

Mikkelin kaupunki

# Mikkelin kaupungin avustukset ja kumppanuudet

Alaotsikko

## Sisällys

---

Johdanto.....	1
Kenelle avustusta voidaan myöntää .....	1
Millaista toimintaa avustetaan .....	1
Avustusten hakeminen .....	2
Maksatus .....	3
Viestinnällinen yhteistyö.....	3
Kumppanuudet .....	3
Yhteistyösopimukset.....	4
Sopimus- ja ehtorikkomukset .....	4
Nuoriso-, liikunta-, kulttuuri- ja asukasosallisuusavustukset.....	6
Nuorisoavustukset .....	7
Liikunta-avustukset .....	10
Kulttuuriavustukset.....	15
Asukasosallisuusavustukset .....	18
Tunnustukset, palkinnot ja stipendit .....	20
Kaupunginhallituksen avustukset .....	24
Testamentti- ja kuolinpesävaroista myönnettävät avustukset .....	24
Yhteystiedot .....	27

# Johdanto

---

**Tässä ohjeessa määritetään yleiset periaatteet ja menettelytavat, joita noudatetaan Mikkelin kaupungin myöntäessä avustuksia, kumppanuuksia ja aluejohtokuntien yhteistyösopimuksia. Jatkossa tässä dokumentissa käytettäessä sanaa avustus tarkoitetaan myös kumppanuuksia ja aluejohtokuntien yhteistyösopimuksia.**

Mikkelin kaupungin avustustoiminta on aina kohdennettua ja harkinnanvaraista. Avustusten myöntämistä ohjaavat kansallisten ja EU:n säädösten lisäksi tämä kaupunginhallituksen päättämä yleisohje sekä kaupunkistrategia. Määrärahat avustuksille vahvistetaan vuosittain Mikkelin kaupungin talousarviossa, poikkeuksena testamentti- ja kuolinpesävaroista jaettavat avustukset. Lautakunnat päättävät toimialansa avustusten myöntämisperusteista ja jaosta yleisten ohjeiden mukaisesti. Kaupunginhallitus päättää avustuksista, jotka eivät kuulu kaupungin muun viranomaisen tehtäviin. Isättömiä lasten opintorahaston, yksityistieavustusten ja mikkeliäisten opiskelijoiden opintoapurahojen hakuperusteista määrätään erikseen niiden säännöissä.

Kaupunki luo puitteita, joilla yksilöt, yhteisöt ja järjestöt pääsevät osallistumaan sekä tuottamaan palveluja ja toimintaa. Avustuksia kohdennetaan kaupunkistrategian tavoitteiden mukaiseen toimintaan ja kohteisiin.

## Kenelle avustusta voidaan myöntää

---

Mikkelin kaupunki myöntää avustuksia mikkeliäläisille tai Mikkeliissä toimiville rekisteröidyille yhdistyksille, järjestöille, yhteisöille ja yksittäisille toimijoille sekä tietyissä avustusmuodoissa rekisteröitymättömille ryhmille. Valtakunnalliset, ulkomaalaiset ja alueelliset toimijat voivat saada avustusta toiminnan kohdistuessa Mikkeliin tai mikkeliäläisiin.

Hakijan tulee toimia vastuullisesti lakeja, hyviä tapoja sekä yleisesti hyväksytyjä eettisiä periaatteita noudattaen. Avustuksia ei myönnetä uskonnolliseen tai poliittiseen toimintaan, mutta kumppanuussopimusten osalta voidaan käyttää tapauskohtaista harkintaa. Kumppanuuksia voidaan solmia ja avustuksia voidaan myöntää tapauskohtaisesti myös yrityksille erityisen harkinnan jälkeen.

## Millaista toimintaa avustetaan

---

**Avustettavan toiminnan tulee tukea ja täydentää avustuksen myöntävän palvelualueen toimintaa sekä kaupungin strategisten tavoitteiden toteuttamista.**

Kaupunki avustaa toimijoita, joiden toiminta toteuttaa joitakin seuraavista:

- edistää asukkaiden hyvinvointia, terveyttä, aktiivisuutta tai yhteisvastuuta;
- lisää kaupungin näkyvyyttä tai toiminnalla on aluetalousvaikutusta;
- ehkäisee syrjäytymistä.

Avustusten myöntämisessä huomioidaan vastuullisuuden, kestävän kehityksen ja syrjimättömyyden periaatteet. Kaupunki avustaa kutakin projektia, toimintoa tai tapahtumaa vain yhdellä avustuksella.

Avustusta harkittaessa huomioidaan yhdistyksen tai toimijan muualta saamat avustukset sekä varainhankinta. Avustus voi olla enintään 50 % avustettavan kohteen kokonaiskustannuksista. Avustusta voi käyttää vain päätöksessä mainittuun tarkoitukseen. Samaan toimintaan, jota kaupunki hankkii ostopalveluna, ei myönnetä avustuksia.

Avustuksia ei myönnetä edelleen jaettaviksi, eikä niitä myönnetä kaupungin omaan toimintaan tai sen oman toiminnan rahoittamiseen tähtäävään toimintaan. Avustusta ei voi käyttää alkoholin tai muiden päihteiden hankintaan.

## Avustusten hakeminen

---

Avustuksia haetaan pääsääntöisesti sähköisesti kaupungin verkkosivujen kautta hakuaikojen puitteissa. Myöhässä jätetyt hakemukset hylätään. Kaupunki voi pyytää täydentämään hakemusta sen jättämisen jälkeen. Puutteelliset hakemukset, joita ei ole korjattu tai täydennetty korjauspyynnön mukaisesti annetussa määräajassa, hylätään. Avustushakemus voidaan tarvittaessa siirtää kaupungin toisen viranomaisen päätettäväksi, jos toiminnan sisältö soveltuu paremmin tämän toimivaltaan.

Hakemuksen liitteenä tulee toimittaa viimeisin vahvistettu a) tilinpäätös b) toimintakertomus. Mikäli hakijana on yhdistys, tulee toimittaa c) talousarvio d) toimintasuunnitelma ja e) yhdistyksen säännöt sekä f) rekisteröintitodistus, joka voi hakemuksen jättämisen ajankohtana olla maksimissaan vuoden vanha.

Mikäli hakija ei ole toiminut vielä kokonaista tilikautta, ei toimintakertomusta ja tilinpäätöstä vaadita. Tässä tapauksessa hakijan taloudellista tilannetta ja toiminnan suunnitelmallisuutta sekä vastuullisuutta voidaan pyytää osoittamaan toisella tapaa.

Avustuksen saajan tulee antaa avustuksen myöntävälle toimielimelle tai viranhaltijalle niiden tarpeelliseksi katsomat tiedot avustushakemusten käsittelyä, avustuksen myöntämistä ja käytön valvontaa varten. Avustuksen saaja on velvollinen välittömästi ilmoittamaan kaupungille sellaisesta seikasta, joka saattaa vaikuttaa avustuksen myöntämistä koskevaan päätökseen.

## Maksatus

---

Avustuksen myöntämisen ja maksamisen edellytyksenä on, että kaupungin hakijalle aiemmin myöntämien avustusten käyttö ja raportointi on tehty ohjeiden mukaisesti.

Avustukset maksetaan avustuspäätöksen mukaisesti avustuksen saajan ilmoittamin maksu yhteystiedoin. Avustus maksetaan päätöksen saatua lainvoiman ja kun avustuksen hakija on toimittanut vaaditut asiakirjat.

## Viestinnällinen yhteistyö

---

Kaikkien avustusta saavien on tuotava viestinnässään esille, että kaupunki on avustanut toimintaa. Tämä tarkoittaa kaupungin mainitsemista tai kaupungin logon näkymistä esimerkiksi nettisivuilla, somekanavissa tai muissa viestintämateriaaleissa.

Mikäli yllä mainittujen viestintätapojen käyttö ei ole mahdollista avustuksen saajan toiminnan luonteen vuoksi (omia verkkosivuja tai somekanavia ei ole, eikä toimija tuota viestintämateriaaleja), minimissään viestinnällinen velvoite voidaan täyttää sillä, että kaupungin antama avustus mainitaan avustuksen saajan toimintakertomuksessa.

Mikäli avustusta on myönnetty tapahtuman järjestämiseen, avustuksen saajan odotetaan lisäävän yleisölle avoimet tapahtumansa maksuttomaan MikkeliNyt-tapahtumakalenteriin.

## Kumppanuudet

---

Avustusten ohella kaupunki voi hankkia yhdistyksiltä ja muilta toimijoilta vastikkeellisia palveluja. Näitä vastikkeellisia kokonaisuuksia kutsutaan kumppanuuksiksi ja niitä arvioidaan vaikuttavuuden ja merkittävyyden perusteella.

Kunkin kumppanuussopimuksen hyväksyy lautakunta oman toimivaltansa puitteissa tai kaupunginhallitus / kaupunginjohtaja, mikäli sopimus koskee kaupunkimarkkinointia, työllisyyttä tai sisältönsä puolesta ei kuulu minkään lautakunnan toimivaltaan.

Pitkäkestoisten kumppanuuksien sopimukset voivat olla monivuotisia, mutta niidenkin osalta tehdään tarkastelu kerran vuodessa talousarvion yhteydessä kaupunginvaltuuston määrärahojen puitteissa.

Kumppanuudet jaetaan kolmeen kategoriaan:

- Kaupunginhallituksen alaiset kumppanuudet
- Hyvinvointilautakunnan alaiset kumppanuudet
- Yksittäisten tapahtumien kertaluonteiset tapahtumakumppanuudet

Kumppanuuksia toteutetaan strategisesti merkittävien yhteistyökumppaneiden kanssa yhdessä sovittujen pelisääntöjen mukaisesti. Nämä kumppanit voivat olla esimerkiksi tapahtuma- kulttuuri- ja urheilutoimijoita. Kaikista kumppanuuksista tehdään lähtökohtaisesti sopimus päätöksenteon jälkeen. Mikäli vastapuoli ei allekirjoita sopimusta, kumppanuus ei tule voimaan eikä kumppanuussummaa makseta.

## Yhteistyösopimukset

---

Aluejohtokuntien avustuksista ja kumppanuuksista käytetään termiä yhteistyösopimukset. Yhteistyösopimusten tarkoituksena on, että niiden avulla edistetään asukkaiden ja vapaa-ajan asukkaiden osallisuutta, hyvinvointia, kohtaamisia ja alueen elinvoimaa järjestämällä muun muassa tapahtumia ja erilaista toimintaa alueiden asukkaille ja vapaa-ajan asukkaille. Aluejohtokunnat laativat vuosittain päivitettävän toiminta- ja käyttösuunnitelman nelivuotiskaudelle, jonka mukaan saatu rahoitus aluejohtokuntatyöhön kohdentuu. Aluejohtokunnat tekevät erillisen yhteistyösopimuksen yhteistyötahojen kanssa.

## Sopimus- ja ehtorikkomukset

---

Avustusehdot on tarkoitettu yleisiksi sopimusehdoiksi, joilla kaupunki myöntää avustuksia ja ne sitovat avustuksensaajaa. Mikäli avustusta ei ole käytetty avustusehtojen tai avustuspäätöksen mukaisesti, voidaan avustus takaisinperiä tai maksatus keskeyttää.

Avustus tai sen osa voidaan periä takaisin, jos:

- avustusta tai sen osaa ei ole käytetty siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty;
- hakija on saanut tai saa avustusta samaan toimintaan kaupungin toiselta avustuksen myöntäjältä;
- avustuksen myöntämispäätös kumotaan;
- avustushakemuksessa annetut tiedot ovat virheellisiä;
- avustuksen tai sen osan käytöstä ei ole toimitettu hyväksyttävää käyttöselvitystä annettuun määräaikaan mennessä, mikäli sellaista on pyydetty;
- avustuksen saaja toistuvasti laiminlyö velvoitettaan tuoda esiin kaupungilta saamansa avustuksen viestinnässään;
- avustus tai sen osa jää käyttämättä; tai
- jos avustuksen saaja työnantajana tai vapaaehtoistehtävien järjestäjänä rikkoo sovittuja velvollisuuksia työntekijänä tai vapaaehtoisten lasten ja nuorten kanssa toimivien rikostaustan selvittämisestä ja tehtävään valitsemisesta.
- Väärinkäytökset voivat vaikuttaa tuleviin avustuspäätöksiin.

## **Tarkemmat avustusmuotokohtaiset ohjeet**

Lautakunnat ja kaupunginhallitus päättävät omista avustusohjeistaan ja päätöksentekotasosta näiden kaupunginhallituksen vahvistamien yleisten ohjeiden pohjalta.

# Nuoriso-, liikunta-, kulttuuri- ja asukasosallisuusavustukset

---

Hyvinvointilautakunnan tehtävänä on lisätä kuntalaisten hyvinvointia ja kaupungin elinvoimaisuutta luomalla edellytyksiä monipuoliselle harrastustoiminnalle ja kuntalaisten osallisuudelle. Yksi tapa toteuttaa tätä tehtävää ovat kansalaistoiminnan avustukset. Hyvinvointilautakunta vahvistaa vuosittain avustusmäärärahan suuruuden talousarvion käyttösuunnitelman hyväksymisen yhteydessä. Lautakunnan alaiset tulosalueet antavat lautakunnalle selvityksen avustusten myöntämisestä kaksi kertaa vuodessa.

Hyvinvointilautakunnan alaisia avustuksia ovat yleisten kulttuuripalveluiden, liikuntapalveluiden, nuorisopalveluiden ja kansalaisopiston avustukset.

## **Nuorisopalveluiden myöntämiä avustuksia ovat:**

- Toiminta-avustus
- Let's do it- avustus

## **Yleisten kulttuuripalveluiden myöntämiä avustuksia ovat:**

- Toiminta-avustus
- Kohdeavustus

## **Liikuntapalveluiden myöntämiä avustuksia ovat:**

- Ohjaaja-avustus
- Liikuntapaikka-avustus
- Tapahtuma-avustus

## **Kansalaisopiston myöntämiä asukasosallisuusavustuksia ovat:**

- Kaupunginosaseurojen vuosiavustus
- Asukasosallisuuden kohdeavustus

## Nuorisoavustukset

**Mikkelin kaupungin nuorisopalveluiden avustusten tarkoitus on tukea monipuolista nuorisotoimintaa, mahdollistaa harrastustoimintaa ja edistää eri toimijoiden yhteistyötä. Mikkelin kaupungin nuorisopalvelut myöntää avustuksia nuorisotoimintaa toteuttaville yhdistyksille sekä nuorten ryhmille. Avustukset on tarkoitettu alle 29-vuotiaisiin nuoriin kohdistuvaan toimintaan.**

Avustukset on tarkoitettu nuorten vapaa-ajan toimintaan kohdistuvaan aktiivisen kansalaisuuden tukemiseen, sosiaaliseen vahvistamiseen, itsenäistymisen tukemiseen sekä päihteettömyyden edistämiseen. Toiminnan tulee olla nuoria osallistavaa.

Avustettavan toiminnan tulee tukea ja täydentää Mikkelin nuorisopalveluiden toimintaa sekä kaupungin strategisten tavoitteiden toteuttamista. Nuorisopalvelut avustaa toimijoita, joiden toiminta toteuttaa jotakin seuraavista:

- edistää asukkaiden hyvinvointia, terveyttä, aktiivisuutta tai yhteisvastuuta;
- lisää kaupungin näkyvyyttä tai toiminnalla on aluetalousvaikutusta;
- ehkäisee syrjäytymistä.

Avustusta myönnettäessä huomioidaan vastuullisuuden, kestävän kehityksen ja syrjimättömyyden periaatteet.

Avustustoiminta on aina kohdennettua ja harkinnanvaraista.

### Toiminta-avustus

Toiminta-avustusta voidaan myöntää nuorisotoimintaa toteuttavien yhdistysten nuorisotoiminnan toteuttamiseen esim. koulutus-, kurssi-, kerho- ja leiritoimintaan, kansainväliseen toimintaan ja työntekijöiden palkkakustannuksiin.

Avustuksen myöntämistä harkitaan seuraavien seikkojen perusteella:

- toimintaan säännöllisesti osallistuvien mikkeliäisten nuorten määrä ja jäsenmäärä
- toiminnan laajuus, määrä, suunnitelmallisuus, säännöllisyys, tarkoitus ja laatu
- nuorten osallisuuteen liittyvät toiminnot \*
- toiminnan alueellinen kattavuus ja vaikutus Mikkelin alueella
- toiminnan ainutlaatuisuus\*\* ja saavutettavuus\*\*\*
- aktiivisesti toimivien ohjaajien lukumäärään ja koulutustasoon
- vastuullisuuteen, eettisyyteen, kestävyys ja yhdenvertaisuuteen
- hakijan hallintokulujen suhteettoman suuri osuus vaikuttaa avustukseen alentavasti

\*nuoret voivat mm. antaa palautetta ja palaute huomioidaan toiminnan suunnittelussa ja kehittämisessä tai nuoret voivat toimia ohjaajina tai apuohjaajina.

\*\*kyseessä on esim. marginaaliharrastus tai toiminta kohdistuu haavoittuvassa asemassa oleviin nuoriin.

\*\*\*mm. tilat ovat helposti saavutettavissa, toiminnasta tiedotetaan selkeästi ja monipuolisesti sekä osallistuminen on nuorille maksutonta tai osallistumismaksut ovat kohtuulliset.

Nuorisopalveluilla tulee olla käytettävissään avustusta hakevan yhteisön toimintasuunnitelma, talousarvio, voimassa olevat säännöt, edellisen kauden toimintakertomus ja tilinpäätös. Mikäli yhdistys ei ole toiminut vielä kokonaista tilikautta, ei toimintakertomusta ja tilinpäätöstä vaadita.

Avustuksen myöntämisen edellytyksenä on, että yhdistyksen toiminta on kuvattuna Lähellä.fi-palvelussa.

Avustukset myöntää nuorisopäällikkö kaupungin hallituksen hyväksymän avustusten ja kumppanuuksien yleisohjeen ja hyvinvointilautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti.

Hakuaika 1.–31.3.

## **Let's do it-avustus**

Let's do it- avustus on kohdennettu nuorille suunnattujen toimintojen, projektien, tapahtumien, koulutuksien ja tilaisuuksien toteuttamiseen sekä uuden toiminnan käynnistämiseen ja uusien työmuotojen kokeilemiseen. Avustusta voidaan myöntää nuorten ryhmille sekä nuorisotoimintaa toteuttaville yhdistyksille.

Avustettavan toiminnan tulee hakijaryhmän lisäksi kohdentua muihinkin nuoriin.

Jos nuorten ryhmässä on vain alaikäisiä hakijoita, tulee ryhmällä olla täysi-ikäinen vastuhenkilö, joka tukee ryhmää avustuksen hakemisessa ja raportoinnissa.

Avustuksen myöntämistä harkitaan seuraavien seikkojen perusteella:

- nuorten osallisuus\*
- toiminnan laajuus, määrä, suunnitelmallisuus, tarkoitus ja laatu
- toiminnan ainutlaatuisuus
- toiminnan kohteena olevien nuorten määrä
- toiminnan alueellinen kattavuus ja vaikutus Mikkelin alueella
- vastuullisuuteen, eettisyyteen, kestävyyteen ja yhdenvertaisuuteen
- viestintäsuunnitelma
- hakijan hallintokulujen suhteettoman suuri osuus vaikuttaa avustukseen alentavasti

*\*nuoret ovat vahvasti suunnittelemassa, toteuttamassa ja raportoimassa toimintaa.*

Nuorisopalveluilla tulee olla käytettävissään avustusta hakevan yhteisön toimintasuunnitelma, talousarvio.

Avustukset myöntää nuorisopäällikkö kaupungin hallituksen hyväksymän avustusten ja kumppanuuksien yleisohjeen ja hyvinvointilautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaisesti.

Hakuajat 1.–30.11., 1.–31.3. ja 1.–31.8. Hakemukset pyritään käsittelemään viimeistään kahden kuukauden kuluessa hakuajan päättymisestä.

*Esimerkki 1. Toimija järjestää tapahtuman tammikuussa. Hakemus tulee jättää marraskuun haussa. Päätös avustuksesta pyritään tekemään mahdollisimman pian.*

*Esimerkki 2. Toimija järjestää tapahtuman syyskuussa. Hakemus voidaan jättää tapahtumaa edeltävän vuoden marraskuun tai tapahtumavuoden maaliskuun haussa.*

## **Avustuksen maksaminen, seuranta ja raportointi**

Avustus vaatii aina hakijalta vähintään 50 % omavastuuosuuden. Esimerkiksi:

*Hakija hakee 300 € avustusta tapahtumaan, jonka kustannukset ovat kokonaisuudessaan arvioitu olemaan 700 €. Toteutuneet kustannukset tapahtuman jälkeen ovat kuitenkin vain 400 €. Tällöin avustusta maksetaan hakijalle enintään 50 % toteutuneista kuluista, eli maksimissaan 200 €.*

Avustus maksetaan avustuspäätöksen mukaisesti avustuksen saajan ilmoittamin maksuyhteystiedoin. Avustus maksetaan päätöksen saatua lainvoiman ja kun hakija on toimittanut vaaditut asiakirjat nuorisopalveluille. 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.

Let's do it- avustus voidaan maksaa ennen toiminnan toteuttamista. Raportointi tulee toteuttaa avustuspäätöksen mukaisesti.

## Liikunta-avustukset

**Mikkelin kaupungin liikuntapalvelut edistää kaupunkilaisten hyvinvointia ja terveyttä avustamalla liikuntaa, kilpaurheilua ja niihin liittyvää kansalaistoimintaa. Avustuksilla pyritään mahdollistamaan monipuolinen liikuntaharrastustarjonta Mikkelissä. Erityisesti halutaan tukea lasten ja nuorten turvallista ja terveellistä kasvua liikunnan avulla. Liikunta-avustusten tarkoituksena on lisätä mikkeliäisten fyysistä aktiivisuutta.**

Avustuksia voidaan myöntää rekisteröidyille yhdistyksille, jotka järjestävät liikuntatoimintaa mikkeliäisille. Tapahtuma-avustusta voidaan lisäksi joissakin tapauksissa myöntää rekisteröimättömille ryhmille ja toimijoille.

Avustusta myönnettäessä kiinnitetään huomiota laajapohjaisen liikuntaharrastuksen ja terveiden elämäntapojen edistämiseen vastuullisesti.

Toiminnan määrää, laatua ja tuloksellisuutta arvioidaan seuraavilla tekijöillä:

- aktiivisten, ohjattuun toimintaan osallistuvien harrastajien määrä (ohjaaja-avustus)
- 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
- toiminnan vastuullisuus, eettisyys ja kestävyys
- merkittävät saavutukset ja Mikkelin kaupungin tunnetuksi tekeminen

Liikuntapalveluilla tulee olla käytettävissään avustusta hakevan yhteisön toimintasuunnitelma, talousarvio, voimassa olevat säännöt, edellisen kauden toimintakertomus ja tilinpäätös sekä suunnitelma vastuullisuudesta toiminnassa. Mikäli yhdistys ei ole toiminut vielä kokonaista tilikautta, ei toimintakertomusta ja tilinpäätöstä vaadita.

Kaupunki avustaa kutakin projektia, toimintoa tai tapahtumaa vain yhdellä avustuksella. Esimerkiksi samaan toimintaan ei myönnetä ohjaaja-avustusta ja liikuntapaikka-avustusta.

Avustukset myöntää liikuntapäällikkö kaupunginhallituksen hyväksymän avustusten ja kumppanuuksien yleisohjeen ja hyvinvointilautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaan.

## Ohjaaja-avustus

Ohjaaja-avustusta voidaan myöntää alle 19-vuotiaiden lasten ja nuorten liikunnan ohjaukseen.

Ohjaaja-avustusta haetaan kolme kertaa vuodessa. Jokaisesta jaksosta tehdään oma hakemus. Ohjaajalle tai valmentajalle maksetaan korvausta 4 euroa/ohjauksetta.

Jakso	Toiminta toteutetaan	Haku- ja seurantalomakkeet palautetaan
I	1.12.–31.3.	1.–14.4.
II	1.4.–31.7.	1.–14.8.
III	1.8.–30.11.	1.–14.12.

### Myöntämisperusteet:

Avustussumman suuruus perustuu hyväksyttävien ohjauksettojen määrään.

- Ohjaajalla tulee olla vähintään 12 tuntia ohjaajakoulutusta\*.
- Yhdelle ohjaajalle tai valmentajalle hyväksytään enintään 5 ryhmää jaksoa kohden
- Avustusta maksetaan enintään 60 ohjaukseterrasta per ryhmä neljän kuukauden aikana.
- Harjoituksista, joihin osallistuu joukkuelajeissa vähintään kuusi ja yksilölajeissa ja soveltavassa liikunnassa\*\* vähintään kolme harjoittelijaa.
- Ohjaaja-avustusta ei myönnetä pelitapahtumiin tai harjoituspeleihin, eikä urheiluakatemia-toimintaan.
- Toiminnassa on voimassa turvallisemman tilan periaatteet tai muut vastaavat ohjeistukset toiminnan fyysisen, psyykkisen ja sosiaalisen turvallisuuden edistämiseksi.
- Ohjaajien enimmäismäärä määräytyy ryhmän koon mukaan:

Ohjaajien määrä	Osallistujamäärä joukkuelajissa	Osallistujamäärä yksilölajissa	Osallistujamäärä soveltavassa liikunnassa**
1 ohjaaja	6–14	3–10	3–8
2 ohjaajaa	15–24	11–20	9–16
3 ohjaajaa	25 ja enemmän	21 ja enemmän	17 ja enemmän

\* Ohjaajakoulutus tarkoittaa koulutusta, jossa henkilö saa valmiudet ohjata liikuntaa turvallisesti, innostavasti ja tavoitteellisesti.

\*\* Soveltavalla liikunnalla tarkoitetaan järjestettyä liikuntaa tai liikuntaa edistävää toimintaa henkilöille, joiden on vamman, sairauden tai muun toimintakyvyn heikentymisen tai niiden sosiaalisiin tilanteisiin aiheuttaman vaikutuksen vuoksi vaikea osallistua yleisesti tarjolla olevaan liikuntaan ja joiden liikunta vaatii soveltamista ja erityisosaamista. (LTS 2026)

## Hakeminen:

1. **Sähköinen hakulomake** täytetään haku aikana
2. **Raportointilomake** palautetaan hakulomakkeen liitteenä. Lomakkeeseen kirjataan jokaisen ryhmän yksittäisen harjoituksen päivämäärä ja osallistujamäärä.
3. **Koulutustiedot** Jokainen uusi ohjaaja käy kirjaamassa pyydetyt tiedot (nimi, seura, koulutuksen nimi ja koulutuksen kesto tunteina) liikuntapalveluiden järjestelmään. Ohjaajan tulee täyttää tiedot hakuajan päättymiseen mennessä. Koulutukset kirjataan vasta, kun 12 tuntia täyttyy.

## Liikuntapaikka-avustus

Avustusta voidaan myöntää

- Rekisteröityjen yhdistysten omistamien tai ylläpitämien liikuntapaikkojen ylläpitokuluihin.
- Liikuntapaikkojen käyttö- ja vuokramaksuihin, mikäli kaupunki ei pysty osoittamaan sopivia toiminta-, harjoitus- tai kilpailutiloja.

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

Avustuksen myöntämiseen vaikuttavat kriteerit:

- Liikuntapaikan säännöllisten liikkujien määrä
- Fyysinen turvallisuus
- Vastuullisuus; turvallisemman tilan periaatteet, fyysinen turvallisuus ja negatiivisten ympäristövaikutusten minimointi.

Hakuajat 1.–30.11., 1.–31.3. ja 1.–31.8. Hakemukset pyritään käsittelemään viimeistään kahden kuukauden kuluessa hakuajan päättymisestä.

*Esimerkki 1. Toimija hakee avustusta liikuntapaikan käyttömaksuun tai liikuntapaikan vuokraan seuraavalle vuodelle. Hakemus tulee jättää marraskuun haussa. Päätös avustuksesta pyritään tekemään mahdollisimman pian.*

*Esimerkki 2. Urheiluseura hakee avustusta kesäaikana toteutettavaan omistamansa tai ylläpitämänsä liikuntapaikan korjaamiseen. Hakemus voidaan jättää edeltävän vuoden marraskuun tai korjausvuoden maaliskuun haussa.*

## **Tapahtuma-avustus**

Avustusta voidaan myöntää liikuntatapahtumien järjestämiseen. Tapahtuma voi olla esimerkiksi kilpailutapahtuma. Tapahtuma-avustusta ei myönnetä seuran sisäisiin tapahtumiin, leireihin tai yksittäisiin sarjapeleihin.

Tapahtuma-avustusta haetaan sähköisellä lomakkeella ennen tapahtuman toteutumista. Jälkikäteen toimitettuja avustushakemuksia ei oteta käsittelyyn. Hakemuksessa tulee selvittää tapahtuman tulo- ja menoarvio ja hakijan muualta saama tuki.

Avustuksen myöntämiseen vaikuttavat kriteerit:

- Tapahtumaan osallistuvien liikkujien määrä
- Tapahtumaan osallistuvien alle 19 –vuotiaiden liikkujien määrä
- Tapahtumaan osallistuvien ulkopaikkakuntalaisten liikkujien määrä
- Tapahtuma on avoin kaikille liikkujille
- Tapahtumasta ilmoitetaan Mikkelinyt.fi -sivustolla
- Kilpailun taso (kansainvälinen, valtakunnallinen, alueellinen, paikallinen)
- Tapahtuma tuo alueelle positiivista valtakunnallista media näkyvyyttä
- Aluetaloudellinen vaikutus
- Tapahtuman vastuullisuus (vastuullisuussuunnitelma tai vastaava, voimassa olevat turvallisemman tilan periaatteet, nimetty häirintäyhdyshenkilö, suunnitelma ympäristövaikutusten pienentämiseksi)

Hakuajat 1.–30.11., 1.–31.3. ja 1.–31.8. Hakemukset pyritään käsittelemään viimeistään kahden kuukauden kuluessa hakujan päättymisestä.

*Esimerkki 1. Toimija järjestää tapahtuman tammikuussa. Hakemus tulee jättää marraskuun haussa. Päätös avustuksesta pyritään tekemään mahdollisimman pian.*

*Esimerkki 2. Toimija järjestää tapahtuman syyskuussa. Hakemus voidaan jättää tapahtumaa edeltävän vuoden marraskuun tai tapahtumavuoden maaliskuun haussa.*

## **Avustuksen maksaminen, seuranta ja raportointi**

Myönnetty tapahtuma- ja liikuntapaikka-avustus maksetaan toiminnan tai hankkeen toteuduttua selvitystä vastaan. Selvitys annetaan täyttämällä sähköinen selvityslomake. Hakijan tulee säilyttää lasku- tai kuittijäljennökset, joita liikuntapalvelut tarkastaa vuosittain pistotarkastuksin. Ohjaaja-avustus maksetaan, kun hakuvaiheessa pyydyt tiedot on toimitettu hakuajkojen puitteissa.

Myönnetty 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.

Avustus vaatii aina hakijalta vähintään 50 % omavastuuosuuden. Esimerkiksi:

*Hakija hakee 300 € avustusta tapahtumaan, jonka kustannukset ovat kokonaisuudessaan arvioitu olemaan 700 €. Toteutuneet kustannukset tapahtuman jälkeen ovat kuitenkin vain 400 €. Tällöin avustusta maksetaan hakijalle enintään 50 % toteutuneista kuluista, eli maksimissaan 200 €.*

## Kulttuuriavustukset

Yleisten kulttuuripalveluiden avustusten tarkoituksena on

- tukea monipuolista kulttuuritarjontaa
- mahdollistaa harrastustoimintaa
- 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
- hakijan muualta saamaan tukeen.

Toiminta-avustus 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 1 harhaan avustusta koskevista asioista 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.

## Toiminta-avustus

Avustus myönnetään mikkeliäisille rekisteröidyille kulttuuriyhdistyksille toiminnan tukemiseen. Avustuksen saamisen edellytyksenä on, että toiminta-avustuksen saaja tarvitsee toimintansa toteuttamiseksi säännöllisesti ammattimaista ohjausta, tuottaa aktiivisesti oman harrastuksensa puitteissa julkisia tilaisuuksia tai 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.

## Kohdeavustus

Avustusta voidaan myöntää mikkeliläisille tai toimintaa mikkeliläisille järjestäville, kulttuuritoimintaa harrastaville rekisteröidyille yhdistyksille kertaluontoista toimintaa varten siten, että se pääsääntöisesti kohdistuu kulttuuritilaisuuksien tuotanto- ja vuokratilaisuuksiin, esiintymis- ja ohjaajapalkkioihin, tiedottamiseen, teknisiin kuluihin ja koulutukseen. Kohdeavustusta voidaan lisäksi joissakin tapauksissa myöntää rekisteröimättömille ryhmille ja toimijoille. Avustusta voidaan myöntää myös kulttuurijärjestöjen julkaisutoiminnan tukemiseen, jolla on huomattavaa merkitystä kunta-laisten tiedon lisääjänä kunnassa harjoitettavasta kulttuuritoiminnasta tai joka tekee tunnetuksi paikallista kulttuuriperinnettä. Avustus voidaan myöntää myös tappionotakuuna.

Avustusta ja sen määrää harkittaessa otetaan huomioon:

- Arvio tapahtumaan osallistuvien määrästä
- toiminnan laajuus, määrä, suunnitelmallisuus, tarkoitus ja laatu
- Toiminnan vaikuttavuus (hyvinvoinnin lisääminen, näkyvyys, työllistävät vaikutukset, ympäristövaikutukset tms.)
- Tapahtuman / toiminnan mahdolliset erityispiirteet
- Tapahtuman avoimuus kaikille
- Tapahtumasta ilmoittaminen Mikkelinyt.fi -sivustolla
- Hakijan taloudellinen tilanne

Hakuajat 1.–30.11., 1.–31.3. ja 1.–31.8. Hakemukset pyritään käsittelemään viimeistään kahden kuukauden kuluessa hakuajan päättymisestä.

*Esimerkki 1. Toimija järjestää tapahtuman tammikuussa. Hakemus tulee jättää marraskuun haussa. Päätös avustuksesta pyritään tekemään mahdollisimman pian.*

*Esimerkki 2. Toimija järjestää tapahtuman syyskuussa. Hakemus voidaan jättää tapahtumaa edeltävän vuoden marraskuun tai tapahtumavuoden maaliskuun haussa.*

Hakemuksen liitteiksi tulee toimittaa tapahtuman / toiminnan kustannusarvio, kuluvan vuoden talousarvio ja toimintasuunnitelma, ellei näitä ole toimitettu jo aiemmin.

Kohdeavustuksen myöntää kulttuuripäällikkö hyvinvoinnin ja osallisuuden lautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaan.

Kohdeavustusta ei myönnetä:

- tilaisuuksiin, jotka ovat luonteeltaan suljettuja, kutsuille 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
- talkootyön laskennallisiin kustannuksiin

### **Avustuksen maksaminen, seuranta ja raportointi**

Myönnetty kohdeavustus maksetaan toiminnan tai hankkeen toteuduttua selvitystä vastaan. Selvitys annetaan täyttämällä sähköinen selvityslomake. Hakijan tulee säilyttää lasku- tai kuittijäljennökset, joita kulttuuripalvelut tarkastaa vuosittain pistotarkastuksin. Toiminta-avustus maksetaan, kun hakuvaiheessa pyydetty tiedot on toimitettu ja avustuspäätös on saavuttanut lainvoimaisuuden.

Myönnetty avustukset maksetaan hakijan ilmoittamalle, yhdistyksen viralliselle pankkitilille päätöksen saatua lainvoiman ja ehdolla, että kaikki tarvittavat asiakirjat ja selvitykset on toimitettu kulttuuripalveluihin.

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. Kalenterivuoden vaihduttua edellisen vuoden tilittämättömät avustuspäätökset raukeavat ilman erillispäätöstä.

Avustus vaatii aina hakijalta vähintään 50 % omavastuusuuden. Esimerkiksi:

*Hakija hakee 300 € avustusta tapahtumaan, jonka kustannukset ovat kokonaisuudessaan arvioitu olemaan 700 €. Toteutuneet kustannukset tapahtuman jälkeen ovat kuitenkin vain 400 €. Tällöin avustusta maksetaan hakijalle enintään 50 % toteutuneista kuluista, eli maksimissaan 200 €.*

# Asukasosallisuusavustukset

## Kaupunginosaseurojen toiminta-avustukset

Kaupunginosaseurojen toiminta-avustuksilla tuetaan kaupunginosaseurojen tai -yhdistysten pitkäjänteistä, asukaslähtöistä ja yhteisöllistä toimintaa, joka lisää asukkaiden mahdollisuuksia osallistua oman alueensa kehittämiseen, vahvistaa yhteisöllisyyttä ja asukaslähtöisiä rakenteita ja pitää yllä elinvoimaa ja arjen lähitoimintaa eri alueilla.

Kaupunginosaseurojen toiminta-avustukset myöntää kansalaisopiston rehtori hyvinvointilautakunnan hyväksymien periaatteiden mukaan. Avustus myönnetään hakijan kohteena olevan vuoden toimintasuunnitelman ja talousarvion perusteella.

Toiminta-avustus haetaan sähköisellä lomakkeella. 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.

Hakuaika 1.–31.3.

## Asukasosallisuuden kohdeavustukset

Kohdeavustuksia myönnetään mikkeliäläisille tai Mikkelissä toimiville rekisteröidyille yhdistyksille, järjestöille, yhteisöille ja yksittäisille toimijoille sekä tietyissä avustusmuodoissa rekisteröitymättömille ryhmille lähinnä kertaluontoisten hankkeiden toteuttamiseen. Kohdeavustusta voidaan myöntää esimerkiksi pienimuotoisiin rakennus- ja korjaushankkeisiin, yhteiskehittämiseen, avoimiin tapahtumiin, naapuri- ja yhteisötoimintaan ja näiden kokeiluihin ja pilotointiin.

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

Kohdeavustusta ei myönnetä kulttuuriyhdistysten, liikuntaseurojen tai muiden seurojen ja yhdistysten perustoimintaan, seurojen ja yhdistysten matkoihin ja virkistystoimintaan.

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

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

- haettavan avustuksen määrä
- selostus hankkeesta ja sen tavoitteista sekä hankkeen kustannusarvio

- selvitys hankkeeseen kohdistuvista muista avustuksista
- hankkeen vastuhenkilöt

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.

Hakuajat 1.–30.11., 1.–31.3. ja 1.–31.8. Hakemukset pyritään käsittelemään viimeistään kahden kuukauden kuluessa hakuajan päättymisestä.

*Esimerkki 1. Toimija järjestää naapuritapahtuman tammikuussa. Hakemus tulee jättää marraskuun haussa. Päätös avustuksesta pyritään tekemään mahdollisimman pian.*

*Esimerkki 2. Toimija järjestää tapahtuman syyskuussa. Hakemus voidaan jättää tapahtumaa edeltävän vuoden marraskuun tai tapahtumavuoden maaliskuun haussa.*

## **Avustuksen maksaminen, seuranta ja raportointi**

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.

Avustus vaatii aina hakijalta vähintään 50 % omavastuuosuuden. Esimerkiksi:

*Hakija hakee 300 € avustusta tapahtumaan, jonka kustannukset ovat kokonaisuudessaan arvioitu olemaan 700 €. Toteutuneet kustannukset tapahtuman jälkeen ovat kuitenkin vain 400 €. Tällöin avustusta maksetaan hakijalle enintään 50 % toteutuneista kuluista, eli maksimissaan 200 €.*

# Tunnustukset, palkinnot ja stipendit

---

Hyvinvointilautakunta jakaa myös erilaisia tunnustuspalkintoja ja palkintoja, jonka lisäksi kansalaisopistolla on jaossa stipendejä.

Nuorisopalveluiden tunnustuspalkintoja ovat:

- Vuoden nuorten teko
- Vuoden turvallinen aikuinen

Yleisten kulttuuripalveluiden apurahoja ja tunnustuspalkintoja ovat:

- Mikkelipalkinto (tähän hakuajat myös?)
- Nuoren mikkeliäläisen taiteilijan apuraha

Liikuntapalveluiden apurahoja ja tunnustuspalkintoja ovat:

- Liikunnan tunnustuspalkinto
- Kansainvälisten urheilun arvokilpailuiden mitalistien palkitseminen
- Vuoden liikuntateko

Kansalaisopiston

- stipendit

## **Vuoden nuorten teko**

Tunnustus myönnetään nuorten tekemästä positiivisesta ja merkittävästä teosta. Tunnustus voidaan myöntää yksittäiselle mikkeliäläiselle nuorelle tai nuorten ryhmälle.

Ehdotuksia kerätään avoimella kyselyllä. Ehdotusten pohjalta nuorisovaltuusto tekee valinnasta esityksen hyvinvointilautakunnalle, jonka pohjalta hyvinvointilautakunta päättää tunnustuksen saajan.

## **Vuoden turvallinen aikuinen**

Tunnustus myönnetään mikkeliäläiselle nuoria kuuntelevalle, arvostavalle ja rohkaisevalle aikuiselle, joka on nuorille turvallinen ja luotettava.

Ehdotuksia kerätään avoimella kyselyllä. Ehdotusten pohjalta nuorisovaltuusto tekee valinnasta esityksen hyvinvointilautakunnalle, jonka pohjalta hyvinvointilautakunta päättää tunnustuksen saajan.

Tunnustuspalkinnon ja Vuoden liikuntateko –palkinnon myöntää hyvinvointilautakunta. Kaupunginhallitus palkitsee kansainvälisten arvokilpailujen mitalistit.

## **Liikunnan tunnustuspalkinto**

Hyvinvoinninlautakunta 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.

## **Kansainvälisten urheilun 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 kaupunginjohdajan 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

## Vuoden liikuntateko

Hyvinvointilautakunta 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.

## Mikkelipalkinto

Mikkelipalkinto on tunnustus pitkäjänteisestä työstä kaupungin kulttuurin hyväksi. Palkintoa ei haeta, vaan hyvinvointilautakunta myöntää sen rahana ja määrittelee vuosittain palkinnon suuruuden. Hyvinvointilautakunta 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.

## Nuoren mikkeliiläisen taiteilijan apuraha

Apuraha myönnetään 17 – 30 -vuotiaalle nuorelle, jolla on vahva kytkös Mikkeliin (esimerkiksi ko-  
toisin Mikkelistä) ja jolla on näyttöä taiteellisesta toiminnasta sekä hakijan taiteenalallaan osoitta-  
masta lahjakkuudesta. Pelkkä taiteen opiskelu ei ole riittävä peruste. Apurahan käyttötarkoitus on  
vapaa. Apurahaa haetaan tarkoitusta varten laaditulla lomakkeella. Liitteinä tulee olla opintotodis-  
tukset ja työnäytteet sekä mahdollisten suosittelijoiden lausunnot. Liitteet ja työnäytteet palaute-  
taan hakijalle vain pyynnöstä. Apurahan myöntää hyvinvointilautakunta, joka määrittelee apura-  
han suuruuden vuosittain. Apuraha voidaan jakaa useamman hakijan kesken.

Hakuaika on vuosittain 1. –31.10.

## Kansalaisopiston stipendit

Kansalaisopiston opiskelijat voivat hakea stipendejä Mikkelin kansalaisopiston stipendirahastoista.  
Kansalaisopistolla on kolme stipendirahastoa ja lisäksi on haettavana kansalaisopiston ja Rantakylä  
Big Bandin yhteinen musiikinopettaja Krystian Tesarczykin muistostipendi. Stipendit on tarkoitettu  
vain kansalaisopiston opiskelijoille. Stipendeillä ei ole erillistä hakuaikaa, vaan hakemuksen voi jät-  
tää milloin tahansa.

Myönnettävien stipendien suuruutta tai määrää ei määritellä etukäteen, koska asia riippuu hake-  
musten määrästä ja luonteesta. Lisäksi stipendeillä voidaan rahoittaa osa hakemuksessa ilmais-  
tusta tarpeesta. Siksi hakemukseen kannattaa kirjata haettava rahamäärä oman tarpeen tai toi-  
veen mukaisena. Stipendi voi olla esimerkiksi tunnustus opiskelusta tai se voi olla avustus instru-  
mentin tai oppimateriaalin hankkimiseen. Jos stipendin hakeminen herättää kiinnostusta, sitä kan-  
nattaa mieluummin hakea kuin jättää hakematta.

- **Johtaja Joos. Sajaniemen rahastosta** voidaan avustaa kansalaisopiston opiskelijoiden ret-  
keilyä ja opintomatkoja tai opintojen edistämistä.
- **Helvi Sajaniemi-Gustafssonin rahastosta** voidaan jakaa stipendejä vähävaraisille ja opin-  
noissaan hyvin edistyneille kieliä, musiikkia ja muita taiteellisia aineita opiskeleville oppi-  
laille.
- **Aija Talvi-Oksasen ja Leo Oksasen stipendirahaston** apurahat on tarkoitettu ensisijaisesti  
esitystaidollisten aineiden (lausunta, näytelmä, puhetekniikka ja suullinen esitystaito) noin  
16–40-vuotiaille Mikkelin kansalaisopiston opiskelijoille. Stipendit myönnetään jatko- ja  
täydennyskoulutukseen.

### Vapaamuotoinen stipendihakemus tulee lähettää osoitteella:

Mikkelin kansalaisopisto

Lönnrotinkatu 7

50100 Mikkeli

Kirjekuoreen tulee laittaa merkintä ”**Stipendihakemus**”.

Jos stipendin myöntämisen ehtona on esimerkiksi vähävaraisuus tai opinnoissa edistyminen, tulee  
näiden ehtojen täyttyminen kuvata hakemuksessa tavalla tai toisella. Hakemus kannattaa

muutenkin perustella mahdollisimman hyvin. Hakemuksessa tulee lisäksi kertoa, mistä rahastosta tai mitä stipendiä hakee.

## **Kaupunginhallituksen avustukset**

---

Kaupunginhallitus voi poikkeustapauksissa myöntää toiminta- tai kohdeavustuksia yhteiskunnallisesti merkittävälle toimijoille, jotka eivät kuulu hyvinvointi-, kaupunkikehitys- tai sivistyslautakunnan avustusten piiriin.

Kaupunginhallitus myöntää vuosittain avustuksia rekisteröityjen yhdistysten toimintaan. Avustusten tavoitteena on edistää kaupungin elinvoimaisuutta, kaupunkilaisten hyvinvointia, ympäristön laatua ja viihtyisyyttä, sekä työllisyyden hoitoa. Avustusta voidaan myöntää yhdistyksen perustetävien toteuttamiseen, vuokrakuluihin, ohjaajakustannuksiin sekä muihin toiminnasta aiheutuviin menoihin, jotka tukevat kaupungin strategisten tavoitteiden saavuttamista.

## **Testamentti- ja kuolinpesävaroista myönnettävät avustukset**

---

Mikkelin kaupungilla on testamentti- ja kuolinpesävaroja, joita on kohdennettu hyvinvoinnin ja osallisuuden edistämiseen. Avustusten myöntäminen perustuu testamentintekijän tahtoon ja valtionkonttorin hyväksyntään kuolinpesävarojen käyttötarkoituksiin.

Testamentti- ja kuolinpesävaroista voidaan myöntää avustuksia toimijoille kriteerit täyttäviin hankkeisiin, toimintaan, tapahtumiin sekä uusien toimintojen pilotointiin. Varoista voidaan myöntää myös yhdistyksille ja järjestöille kumppanuuteen perustuvia vuosiavustuksia. Lisäksi huomioidaan, että toiminta on kaikille avointa ja siitä ilmoitetaan julkisesti.

Tukea ei myönnetä kaupalliseen toimintaan.

### **Toimintaohjeet**

Avustusta voi hakea kahdesti vuodessa, toukokuussa ja marraskuussa. Hakemukset käsitellään ja avustuspäätökset tehdään joulutammikuussa ja kesäkuussa. Poikkeuksena hakuaikoihin ovat kehittämishankkeiden omarahoitusosuuksien haut kaupungilta. Niihin tukea haetaan viimeistään 1 kuukausi ennen hankkeen rahoitushakuajan päättymistä.

Avustusta haetaan sähköisesti. Hakupalveluun tunnistaudutaan henkilökohtaisilla verkkopankkitunnuksilla. Mikäli joudut jättämään hakemuksen täyttämisen kesken, muista tallentaa se. Pääset jatkamaan hakemuksen tekemistä kirjautumalla palveluun uudestaan.

Mikäli sinulla herää kysymyksiä ja tarvitset apua lomakkeen täyttämässä, asiointipiste (puh. 015 194 2100) on apunasi. Muistathan, että asiointipisteellä on käytettävissä myös asiakaspäätteitä hakemusten täyttämistä varten.

## **Hyvinvoinnin edistämisen kehittämishankkeiden omarahoitusosuuden hakeminen testamentti- ja kuolinpesävaroista**

Mikkelin kaupungilta voi hakea hyvinvoinnin edistämisen kehittämishankkeiden omarahoitukseen avustusta.

Kaupunki avustaa testamentti- ja kuolinpesävaroista maksimissaan 50 % hankkeen omarahoitusosuudesta. Avustusten myöntämisen perustana ovat testamentti- ja kuolinpesävarojen käyttökohdennukset sekä kaupunginhallituksen hyväksymät avustusten myöntämiskriteerit **KH 102.2025, § 63** (linkki pöytäkirjaan)

Hakemukset tulee jättää viimeistään kuukautta ennen rahoitushakemuksen jättämistä, jotta kaupungilla ehditään käsitellä hakemukset vaadittavassa aikataulussa.

### **Verkkoasiointi**

Testamentti- ja kuolinpesävaroista myönnettävien avustukset haetaan sähköisellä määrämuotoisella lomakkeella.

### **Ehdot ja kriteerit**

Avustuksen myöntämisessä huomioidaan kaupungin yleiset avustusperiaatteet. Avustettava taho sitoutuu tiedottamisessa ja markkinoinnissa kertomaan, että Mikkelin kaupunki avustaa toimintaa, tapahtumaa tai hanketta. Lisäksi toimijalla on velvoite raportoida kaupungin ohjeistuksen mukaisesti, toteutuiko avustuksen käyttö haetun mukaisesti.

Hakijalta, joka hakee ulkopuolista julkista tai yksityistä rahoitusta hankkeelleen, edellytetään hankkeen omarahoitusosuutta vähintään 50 %. Avustusta ei myönnetä päällekkäin muulta julkiselta taholta saadun avustuksen kanssa.

Avustusta saavan järjestön tai yhdistyksen on tiedotettava toiminnastaan Lähellä.fi-sivustolla.

Hakemusten keskinäinen vertailu toteutetaan vaikuttavuuspisteytyksellä. Pisteytettyjen avustushakemusten perusteella toteutetaan harkinnanvarainen avustusten myöntäminen. Lopullinen avustuspäätös perustuu viranhaltijan kokonaisvaltaiseen arviointiin.

Vaikuttavuuspisteytyksessä painotetaan seuraavia asioita:

\* 40 pistettä – hanke/tapahtuma/toiminta edistää heikoimmassa asemassa olevien hyvinvoinnin ja osallisuuden tukemista ja syrjäytymisen ehkäisyä

\* 15 pistettä – toiminta on kaupungin strategisten tavoitteiden ja kärkihankkeiden mukaista

\* 15 pistettä – kuinka suurta määrää asukkaita tapahtuma koskettaa

\* 15 pistettä – toiminta on pitkäkestoista

\* 15 pistettä – yhteistyö muiden toimijoiden kanssa

Arviointipisteitys

\* 100 pistettä, maksimi

\* 50 pistettä, myöntämisperuste täyttyy kriteerien perusteella

\* 30–50 pistettä, harkinnanvaraisesti avustaminen

\* 0–30 pistettä, hakemus hylätään

Avustus voidaan periä takaisin, jos ilmenee, ettei avustusta käytetty haetun mukaisesti tai hakija on saanut avustusta muultakin julkiselta toimijalta tai annetut tiedot eivät ole oikein.

## Yhteystiedot

---

### LIIKUNTA-AVUSTUKSET, LIIKUNTAPALVELUT, YHTEYSTIEDOT

Liikuntapalvelut Maaherrankatu 9–11, 3. kerros 50100 MIKKELI

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

Ohjaaja-avustukset liikuntasuunnittelija Paula Åhman, p. 044 794 2444, paula.ahman(at)sivistys.mikkeli.fi

### KULTTUURIVUOSTUKSET, KULTTUURIPALVELUT, YHTEYSTIEDOT

Yleiset kulttuuripalvelut Maaherrankatu 9–11, 3.kerros, 50100 Mikkeli

Kulttuuripäällikkö Susanna Latvala, p. 050 3117204, susanna.latvala(at)sivistys.mikkeli.fi

### NUORISOAVUSTUKSET, NUORISOPALVELUT, YHTEYSTIEDOT

Nuorisopalvelut, Maaherrankatu 9–11, 3.krs. 50100 Mikkeli

Nuorisopäällikkö Johanna Paananen, p. 040 615 9090, johanna.paananen(at)sivistys.mikkeli.fi

### ASUKASOSALLISUUSAVUSTUKSET, MIKKELIN KANSALAIPOISTO, YHTEYSTIEDOT

Mikkelin kansalaisopisto, Lönnrotinkatu 7, 1. krs. 50100 Mikkeli

Rehtori Tiia Orivuori, puh 040 689 6733, tiia.orivuori(at)sivistys.mikkeli.fi

### TESTAMENTTI- JA KUOLINPESÄVARAT, YHTEYSTIEDOT

Mikkelin kaupunki, Raatihuoneenkatu 8–10, 50100 Mikkeli

Hyvinvointikoordinaattori Arja Väänänen, puh. 044 794 4716, arja.vaananen(at)mikkeli.fi

### KAUPUNGINHALLITUKSEN ALAISET VUOSIKUMPPANUUDET

Viestintä- ja markkinointipäällikkö Heidi Hänninen, puh. 040 1295048, heidi.hanninen[a]mikkeli.fi

### KAUPUNGINHALLITUKSEN ALAISET YKSITTÄISTAPAHTUMIEN KUMPPANUUDET

Markkinointi- ja tapahtumasuunnittelija Piia Lampinen puh 040 1937960 piia.lampinen[a]mikkeli.fi

## HYVINVOINTILAUTAKUNNAN ALAISET KUMPPANUUDET

Sivistysjohtaja Virpi Siekkinen, puh 044 794 300, [virpi.siekkinen\[a\]sivistys.mikkeli.fi](mailto:virpi.siekkinen@sivistys.mikkeli.fi)

## ALUEJOHTOKUNNAT - YHTEISTYÖSOPIMUKSET

Aluejohtokuntien yhteistyösopimukseen liittyen, ole yhteydessä aluejohtokunnan puheenjohtajaan. Oman alueesi [aluejohtokuntatoimijoiden yhteystiedot](#) löydät kaupungin verkkosivuilta.