



Kulttuuriavustuksen kriteerit ja hakuohjeet 2024

Kunnanhallituksen myöntämä kulttuuriavustus

Kunnanhallituksen myöntämä kulttuuriavustus 2024

Kunnanhallituksen myöntämällä kulttuuriavustuksilla tuetaan ja luodaan edellytyksiä Mäntsälän kunnassa paikalliselle kulttuuritoiminnalle, kulttuurin harrastamiselle, kulttuuritarjonnan tuottamiselle, kotiseututyölle, perinteen edistämiseksi ja paikallisidentiteetin vahvistamiselle. Avustuksia myönnetään kulttuurialan yhdistyksille ja kulttuuriryhmille ensisijaisesti kulttuuritilaisuuksien ja -tapahtumien järjestämiseen. Toiminnan tulee tuottaa avoimia kulttuuripalveluja kuntalaisille.

Avustukset vuodelle 2024 ovat haettavissa 8.1.2024–31.1.2024 välisen ajan sähköisellä hakulomakkeella. Uudesta hakumenettelystä järjestään tammikuussa 2024 infotilaisuuksia ja työpajoja.

Kulttuuriavustuksen myöntämisperiaatteet ja ehdot

Avustusmäärärahat kohdentuvat mäntsäläläisille kulttuuri- ja kotiseututoimintaa sekä taiteellista toimintaa harjoittaville yhdistyksille, yhteisöille tai ryhmille. Hakijalta edellytetään omarahoitusta ja aktiivista panosta avustuksen kohteena olevan toiminnan toteuttamisessa.

Kulttuuriavustuksen tulee **edistää vähintään yhtä** kunnan hyvinvointisuunnitelman mukaisten painopistetavoitteiden toteutumista eli

- lisätä kuntalaisten liikkumista,
- vahvistaa kuntalaisten digiosaamista,
- ehkäistä syrjäytymistä ja vahvistaa osallisuutta
- vahvistaa kuntalaisten turvallisuutta.

Vuosiavustusta voidaan myöntää	Vuosiavustusta ei myönnetä
<ul style="list-style-type: none">– mäntsäläläiselle järjestävälle rekisteröidyille kulttuuriyhdistykselle, -järjestölle, -seuralle– mäntsäläläiselle rekisteröimättömälle kulttuuritoimintaryhmälle (esim. mm. etniset ja monikulttuuriset ryhmät), joka edistää paikallista kulttuuritoimintaa tai tuottaa kulttuuripalveluja– hakijalle, joka on toimittanut sähköisen hakemuksen ja vaaditut asiakirjat määräaikaan mennessä	<ul style="list-style-type: none">– hakijalle, joka ei täytä avustusten myöntämisperiaatteissa mainittuja kriteerejä– hakijalle, jonka hakemus on määräajasta myöhässä– hakijalle, jonka hakemuksesta puuttuu liitteeksi vaadittuja asiakirjoja määräaikaan mennessä– samaan toimintaan, johon hakija saa avustusta joltain toiselta taholta, kunnan toimielimeltä tai kunnalta muutoin

Hakemuksen liitteet:

- Hakemuksen pakollisena liitteenä vaaditaan yhdistyksen rekisteriote (rekisteröimättömältä kulttuuritoimintaryhmältä pöytäkirja/dokumentti, josta ilmenee hakijan valtuutus).
- Valinnaisena liitteenä voi laittaa tarkentavia tietoja esimerkiksi toimintasuunnitelmasta/käyttösuunnitelmasta ja talousarviosta

Avustuksen käyttö, maksaminen ja takaisinperintä

Avustusta on haettava sähköisellä hakulomakkeella määräaikaan mennessä. Hakija vastaa itse toiminnan sisällöstä, laadusta ja laillisuudesta (esim. laki lasten ja nuorten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämiseksi). Avustus on käytettävä siihen tarkoitukseen, johon se on myönnetty. Avustus on vuosisidonnainen, ja avustus on käytettävä sen myöntämivuoden aikana.

Avustus maksetaan hakijatahon ilmoittamalle pankkitilille, kun päätös on lainvoimainen. Avustus on vuosisidonnainen, ja avustus on käytettävä sen myöntämivuoden aikana. Maksettu avustus peritään hakijataholta takaisin (takaisinperintä), mikäli avustusta ei ole käytetty myöntämiskriteerien mukaisella tavalla. Lisäksi hakija sitoutuu palauttamaan avustuksen siltä osin, kuin sitä ei ole käytetty avustushakemuksessa esitettyyn tarkoitukseen.

Hakuohjeet ja linkki hakulomakkeeseen

Avustushakuilmoitus julkaistaan kunnan virallisella ilmoitustaululla, kunnan kotisivuilla osoitteessa www.mantsala.fi sekä Mäntsälän Uutisissa vähintään kolme viikkoa ennen hakuajan päättymistä.

Kulttuuriavustus vuodelle 2024 on haettavissa **8.1.2024–31.1.2024** välisen ajan. Avustusta haetaan sähköisellä hakulomakkeella määräaikaan mennessä.

Tutustu myöntämiskriteereihin, hakuohjeisiin ja sähköiseen hakulomakkeeseen etukäteen ennen hakemuksen täyttämistä.

Avustushakemuksen lomakkeen täyttöohjeet:

- Täytät hakulomakkeen kaikki kohdat huolellisesti. Määräajan jälkeen toimitettuja tai puutteellisesti täytettyjä hakemuksia ei käsitellä.
- Lomakkeen täyttämistä voi helpottaa luonnostelemalla vastauksia etukäteen esimerkiksi tekstinkäsittelyohjelmassa, ja liittämällä tekstin lomakkeelle.
- Varmista, että sinulla on pakollinen liite käytettävissäsi pdf-muodossa ennen avustushakemuksen täyttämistä (ajantasainen yhdistysrekisteriote, jossa tieto nimenkirjoitusoikeudellisista).
- Avustushakemuksen lähettäminen ja allekirjoittaminen vaatii vahvan tunnistautumisen pankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella.
- Avustushakemusta ei voi tallentaa tai lähettää keskeneräisenä.
- Lomakkeella *-merkityt kohdat ovat pakollisia.
- Lähettämisen jälkeen tarkista, että hakemuksessa ilmoittamaasi sähköpostiosoitteeseen on tullut oma kappaleesi. Joskus lomake voi mennä roskapostiin.

Hakulomakkeen kysymykset ja vastausohjeet:

- Yhdistyksen, järjestön, seuran, toimintaryhmän nimi
- Y-tunnus
- Kotipaikka
- Yhdistyksen osoite, postinumero ja sähköposti
- Pankkitilinumero
- Yhdistyksen toimiala/toiminnan tarkoitus sääntöjen mukaan
- Hyvinvointisuunnitelman mukaisten painopistetaivoitteiden valinta

Mäntsälän kunta

Heikinkuja 4, 04600 Mäntsälä | puh. (019) 264 5000 | palvelupiste@mantsala.fi | fax (019) 02060 42194

www.mantsala.fi

- Avustuksena haettava summa euroina
- Avustuksen kirjallinen käyttösuunnitelma sekä suunnitellut menot euromääräisesti eriteltynä
 - Kuvaile ja erittele tässä tarkemmin, mihin haette avustusta, kuinka paljon, ja miten arvioitte avustettavan toiminnan tukevan kuntalaisten liikkumista, digiosallisuutta, syrjäytymisen ehkäisemistä, osallisuuden lisäämistä ja/tai turvallisuuden vahvistamista.
 - Esimerkiksi jos haet avustusta tapahtumaan, kerro mikä tapahtuma on kyseessä, tapahtuman suunniteltu ajankohta, millaisiin tapahtumakuluihin haette avustusta ja miten tapahtuma tukee valitsemianne hyvinvointisuunnitelman mukaisia tavoitteita.
 - Hakija voi lisäksi tarvittaessa liittää hakemuksen valinnaiseksi liitteeksi tarkentavia tietoja käyttösuunnitelmasta. Tämä voi olla tarpeen, mikäli hakija haluaa ilmaista joitakin tietoja esimerkiksi taulukossa tai tekstiä on runsaasti.
- Hakijan omarahoitusosuus avustettavalle toiminnalle.
- Hakeeko hakija muita avustuksia ja mihin tarkoitukseen
- Liitteen/liitteiden lisääminen
- Hakemuksen täyttäjän sähköposti (tähän osoitteeseen hakija saa kopion hakemuksesta)
- Nimenkirjoitusoikeudellisten henkilöiden sähköpostit (+Lisää allekirjoittaja -painike)
- Allekirjoita
 - Hakemuksen lähetys tapahtuu painamalla allekirjoita -painiketta, joka vaatii vahvan tunnistautumisen pankkitunnuksilla tai mobiilivarmenteella.
 - Nimenkirjoitusoikeudelliset saavat lomakkeen lähetyksen jälkeen automaattisesti sähköpostiin allekirjoituskutsun Visma Signilta
 - [Linkki ohjevideoon sähköisen allekirjoituksen tekemisestä.](#)

Vuosiavustuksen käytön raportointi avustuskauden lopussa

Avustuksen saaneita hakijoita veloitetaan toimittamaan kunnalle raportti avustuksen käytöstä 8.11.2024 mennessä. Avustuksen käyttöraportin pohjaksi kunta laatii sähköisen lomakkeen. Kunta lähettää avustusta saaneille sähköpostitse linkin lomakkeelle ja tarkemmat ohjeet lomakkeet täyttöön.

Avustuksen käyttöraportin avulla kunta valvoo vuosiavustuksen myöntämiskriteerien mukaista käyttöä. Kunta voi raportin pohjalta pyytää hakijaa toimittamaan avustuksen käyttöön liittyviä kuitteja ja tositteita sekä asiakirjoja, kuten tilinpäätöksen ja taseen. Kunta voi pyytää kuitteja, tositteita ja asiakirjoja myös satunnaisesti pistotarkastuksena.

Hakija on pyydettyessä velvollinen toimittamaan kunnalle kuitit ja tositteet toteutuneista kuluista, sekä muita erikseen pyydettyjä asiakirjoja.

Hakija sitoutuu säilyttämään avustuskauden kuitit ja tositteet vähintään vuoden 2025 loppuun.