

# STAGDA FÖR UTDELNING AV KULTUR-, UNGDOMS- OCH IDROTTSUNDERSTÖD

Kultur- och fritidsnämnden 27.1.2010 § 3

## INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1 ALLMÄNT.....	5
2 KULTURUNDERSTÖD.....	5
2.1 VERKSAMHETSUNDERSTÖD .....	5
2.1.1 Principer och grunder för beviljande .....	5
2.1.2 Ansökan om verksamhetsunderstöd .....	6
2.1.3 Beslut om verksamhetsunderstöd .....	6
2.1.4 Utbetalning av verksamhetsunderstöd .....	7
2.1.5 Uppföljning av användningen av verksamhetsunderstöd .....	7
2.2 SÄRSKILDA UNDERSTÖD .....	7
2.2.1 Principer och grunder för beviljande av understöd för föreningshus och folkets hus ..	7
2.2.2 Ansökan om understöd för föreningshus och folkets hus .....	8
2.2.3 Beslut om understöd för föreningshus och folkets hus .....	9
2.2.4 Utbetalning av understöd för föreningshus och folkets hus.....	9
2.2.5 Uppföljning av understödet för föreningshus och folkets hus.....	9
2.3 PROJEKTUNDERSTÖD .....	9
2.3.1 Principer och grunder för beviljande .....	9
2.3.2 Ansökan om projektunderstöd.....	10
2.3.3 Beslut om projektunderstöd.....	10
2.3.4 Användning av projektunderstöd.....	11
2.3.5 Utbetalning av projektunderstöd.....	11
2.3.6 Uppföljning av användningen av projektunderstöd.....	11
2.4 STIPENDIER OCH PRISER.....	11
2.4.1 Principer och grunder för beviljande .....	11
2.4.2 Beslut om pristagare .....	11
2.4.3 Utbetalning av stipendier/priser.....	11
2.5 ÖVRIGA UNDERSTÖD.....	12
2.5.1 Principer och grunder för att bevilja understöd till boendeföreningar.....	12
2.5.2 Ansökan om understöd för boendeföreningar .....	12
2.5.3 Beslut om understöd för boendeföreningar .....	12
2.5.4 Utbetalning av understöd för boendeföreningar .....	12
2.5.5 Uppföljning av understöd för boendeföreningar .....	12
2.5.6 Principer och grunder för beviljande av understöd för verksamhetslokaler .....	12
2.5.7 Ansökan om understöd för verksamhetslokaler .....	12
2.5.8 Beslut om understöd för verksamhetslokaler .....	13
3 UNDERSTÖD INOM UNGDOMSARBETET .....	14
3.1 VERKSAMHETSUNDERSTÖD .....	14
3.1.1 Principer och grunder för beviljande .....	14
3.1.2 Ansökan om verksamhetsunderstöd .....	14
3.1.3 Beslut om verksamhetsunderstöd .....	15
3.1.4 Utbetalning av verksamhetsunderstöd .....	16
3.1.5 Uppföljning av användningen av verksamhetsunderstöd .....	16
3.2 SÄRSKILDA UNDERSTÖD .....	16
3.2.1 Principer och grunder för beviljande av sommarsedel.....	16
3.2.2 Ansökan om sommarsedel.....	16
3.2.3 Utlottning och avhämtning av sommarsedlar.....	17
3.2.4 Utbetalning av sommarsedlar .....	17
3.2.5 Uppföljning av användningen av sommarsedlar .....	17
3.3 PROJEKTUNDERSTÖD .....	17

3.3.1	Principer och grunder för beviljande .....	17
3.3.2	Ansökan om projektunderstöd.....	18
3.3.3	Beslut om projektunderstöd.....	18
3.3.4	Användning av projektunderstöd.....	18
3.3.5	Utbetalning av projektunderstöd.....	18
3.3.6	Uppföljning av användningen av projektunderstöd.....	18
3.4	STIPENDIER OCH PRISER.....	19
3.4.1	Principer och grunder för beviljande av priset för ungdomsarbete .....	19
3.4.2	Beslut om priset för ungdomsarbete .....	19
3.4.3	Överlåtande av priset för ungdomsarbete.....	19
3.4.4	Utbetalning av priset för ungdomsarbete .....	19
3.5	ÖVRIGA UNDERSTÖD.....	19
3.5.1	Principer och grunder för beviljande av startkapital.....	19
3.5.2	Ansökan om startkapital.....	20
3.5.3	Beslut om startkapital.....	20
3.5.4	Utbetalning av startkapital.....	20
3.5.5	Uppföljning av användningen av startkapitalet .....	20
3.5.6	Principer och grunder för beviljande av understöd för verksamhetslokaler .....	20
3.5.7	Ansökan om understöd för verksamhetslokaler .....	21
3.5.8	Beslut om understöd för verksamhetslokaler .....	21
4	UNDERSTÖD INOM IDROTTSVERKSAMHETEN.....	22
4.1	ALLMÄNT UNDERSTÖD FÖR IDROTTSVERKSAMHET .....	22
4.1.1	Principer och grunder för beviljande av allmänt understöd för idrottsverksamhet ...	22
4.1.2	Ansökan om allmänt understöd .....	23
4.1.3	Beslut om allmänt understöd .....	24
4.1.4	Utbetalning av allmänt understöd .....	24
4.1.5	Uppföljning av användningen av det allmänna understödet .....	24
4.2	UNDERSTÖD FÖR SPECIALGRUPPER .....	24
4.2.1	Principer och grunder för beviljande av understöd till specialidrott .....	24
4.2.2	Ansökan om understöd för specialidrott .....	25
4.2.3	Beslut om understöd för specialidrott .....	25
4.2.4	Utbetalning av understöd för specialidrott.....	25
4.2.5	Uppföljning av understöd för specialidrott .....	26
4.2.6	Principer och grunder för beviljande av understöd till seniorgymnastik .....	26
4.2.7	Ansökan om understöd för seniorgymnastik.....	26
4.2.8	Beslut om understöd för seniorgymnastik.....	27
4.2.9	Utbetalning av understöd för seniorgymnastik.....	27
4.2.10	Uppföljning av understödet för seniorgymnastik .....	27
4.3	PROJEKTUNDERSTÖD .....	27
4.3.1	Principer och grunder för beviljande av understöd för storevenemang .....	27
4.3.2	Ansökan om understöd för storevenemang.....	28
4.3.3	Beslut om understöd för storevenemang.....	28
4.3.4	Utbetalning av understöd för storevenemang.....	28
4.3.5	Uppföljning av understödet för storevenemang .....	28
4.3.6	Principer och grunder för beviljande av understöd för skidstugor .....	28
4.3.7	Ansökan om understöd för skidstugor .....	28
4.3.8	Beslut om understöd för skidstugor .....	28
4.3.9	Utbetalning av understöd för skidstugor .....	28
4.3.10	Uppföljning av understöd för skidstugor .....	29
4.4	STIPENDIER OCH PRISER.....	29

4.4.1	Principer och grunder för beviljande av stipendier för idrottare, tränare och lag .....	29
4.4.2	Ansökan om stipendium för idrottare, tränare och lag.....	29
4.4.3	Beslut om stipendier för idrottare, tränare och lag .....	29
4.4.4	Utbetalning av stipendier för idrottare, tränare och lag .....	29
4.4.5	Principer och grunder för val av årets idrottare och lag.....	30
4.4.6	Beslut om årets idrottare och lag .....	30
4.4.7	Utbetalning av stipendierna för årets idrottare och lag .....	30
4.5	ÖVRIGA UNDERSTÖD .....	30
4.5.1	Principer och grunder för beviljande av understöd för verksamhetslokaler .....	30
4.5.2	Ansökan om understöd för verksamhetslokaler .....	31
4.5.3	Beslut om understöd för verksamhetslokaler .....	31
4.5.4	Utbetalning av understöd för verksamhetslokaler .....	31
4.5.5	Uppföljning av understöd för verksamhetslokaler .....	31

# STAGDA FÖR UTDELNING AV KULTUR-, UNGDOMS- OCH IDROTTSUNDERSTÖD

## 1 ALLMÄNT

Lojo stad och Lohjan Liikuntakeskus Oy avsätter årligen anslag i budgeten för utdelning av understöd till invånarna. Understöden fördelar sig på

- verksamhetsunderstöd, grundunderstöd eller allmänna bidrag
- särskilda understöd
- projektunderstöd
- stipendier och priser
- övriga understöd.

Nedan presenteras olika understödsformer inom kulturväsendet, ungdomsarbetet och idrottsverksamheten samt grunderna och principerna för att förvaltningen ska bevilja understöd. Därtill redogör vi för hur man ska ansöka om understöd, vilka som fattar beslutet om understödet, hur vi betalar ut understödet till mottagaren och hur vi följer upp användningen av medlen.

## 2 KULTURUNDERSTÖD

### Princip

Kultur- och fritidsnämnden skaffar kultur- och fritidsservice för stadsborna och/eller skapar förutsättningar för kultur- och fritidsverksamhet genom att bevilja understöd till organisationer, föreningar, fria grupper och privatpersoner med hemort eller verksamhet i Lojo.

### 2.1 VERKSAMHETSUNDERSTÖD

#### 2.1.1 Principer och grunder för beviljande

Nämnden kan bevilja verksamhetsunderstöd till sådana föreningar och sammanslutningar i Lojo som har inlett verksamheten senast under föregående år och som bedriver verksamhet enligt 2 § i lagen om kommunernas kulturverksamhet.

Verksamhetsunderstöd beviljas sökande som ska bedriva en viss konkret verksamhet. Vid prövningen prioriteras stöd till scenkonst och kulturpedagogik för ungdomar.

Avsikten med verksamhetsunderstöden är att göra utbudet av kulturtjänster både större och mångsidigare för stadens invånare. Ett annat syfte är att åstadkomma ett kulturutbud året om.

När nämnden beviljar verksamhetsunderstöd undviker man att splittra anslaget på väldigt små summor som inte nämnvärt gagnar verksamheten.

Understöden delas ut enligt alterneringsprincipen och efter prioritering av verksamheterna så att de resurser som fördelas har betydelse för arrangörens produktion av en produkt och

så att stadsborna upplever sig få den bästa möjliga utdelningen för anslaget. Understödsdagaren har också möjlighet att med resultatet av verksamhetsåret finansiera sin kommande verksamhet.

Verksamhetsunderstödet kan uppgå till högst 50 procent av kostnaderna för verksamheten enligt bokslutet för föregående år.

Den sökande kan få verksamhetsunderstöd av bara en verksamhetssektor som lyder under kultur- och fritidsnämnden. Kulturväsendets understöd beviljas inte

- idrotts-, nykterhets- och ungdomsorganisationer
- organisationer och föreningar som inte har hemort i Lojo
- sådana organisationer och föreningar som har beviljats verksamhetsunderstöd av någon annan förvaltning inom staden.

### 2.1.2 Ansökan om verksamhetsunderstöd

Ansökan om understöd lämnas in på understödsblanketten senast den 31 mars. Understöd beviljas enbart på ansökan. Ansökningsblanketter finns på stadens webbsidor på [www.lohja.fi](http://www.lohja.fi) och på kundservicecentret. Ansökningar som lämnas in för sent beaktas inte.

Med sin underskrift på ansökningsblanketten förbinder sig föreningen att återbetala beviljat understöd till Lojo stad, ifall beslutet om beviljande upphävs eller föreningen bryter mot understödsvillkoren.

Till ansökan bifogas bestyrkta kopior av följande:

- 1) Föreningens stadgar.
- 2) Verksamhetsberättelse, bokslut och revisorernas utlåtande över föregående period. I revisorernas utlåtande ska konstateras om understödet använts i enlighet med understödsvillkoren. Intäkterna av och kostnaderna för den ordinarie verksamheten ska specificeras efter verksamhetsområde i resultaträkningen eller noterna.
- 3) Budget och verksamhetsplan för den period som ansökan gäller.

### 2.1.3 Beslut om verksamhetsunderstöd

Kultur- och fritidsnämnden fattar beslut om understöd på föredragning av bildningsdirektören på sitt möte i maj eller juni.

Följande beaktas då beslutet om utdelning av understöd fattas:

- 1) Verksamhetens omfattning, syfte och kvalitet
  - antalet aktiva medlemmar
  - antalet aktörer av olika slag
  - verksamhetens regionala omfattning
- 2) Den sökandes ekonomiska ställning
  - tillgångar
  - egen medelsanskaffning
- 3) Understöd som beviljats den sökande från annat håll och användningen av sådant
- 4) Verksamhetens betydelse inom kultursektorn i Lojo
  - aktivering och förstärkning av den lokala kulturen i Lojo

Den sökande får ett meddelande om beslutet och har rätt att söka ändring (anvisningar för sökande av ändring bifogas).

#### 2.1.4 Utbetalning av verksamhetsunderstöd

Understödet betalas in på den sökandes konto.

#### 2.1.5 Uppföljning av användningen av verksamhetsunderstöd

Stadens myndigheter har rätt att granska mottagarens medelsanvändning och handlingar som berör användningen för att utreda om mottagaren följt villkoren för understödet. Om mottagaren inte har följt villkoren kan staden kräva att mottagaren betalar tillbaka understödet.

## 2.2 SÄRSKILDA UNDERSTÖD

### **Understöd för föreningshus och folkets hus**

Syftet med understödet för reparation av föreningshus och folkets hus är att bevara, upprätthålla och förbättra byggnadernas värde i stadsbilden och/eller deras kulturhistoriska värde, byggnadstekniska skick och funktionalitet.

#### 2.2.1 Principer och grunder för beviljande av understöd för föreningshus och folkets hus

Understöd beviljas för sanering, grundlig reparation och ombyggnad av föreningshus och folkets hus.

Den sökande ska vara en registrerad förening eller någon annan sammanslutning med rättshandlingsförmåga (stiftelse, bolag, andelslag e.d.). Lojo stad ska ha option att använda lokalen i fråga. Den sökande ska ensam eller tillsammans med någon liknande sammanslutning äga den byggnad som ska repareras samt ha ägande- eller besittningsrätt till marken där byggnaden står. En förutsättning för att staden ska bevilja understöd är att sammanslutningen deltar i reparationskostnaderna med en summa som motsvarar understödet.

Då understödet beviljas fästs särskild uppmärksamhet vid byggnadens värde för stadsbilden och/eller dess kulturhistoriska värde samt vid invånarnas behov av en samlingslokal i området för bildnings-, hobby- och annan medborgarverksamhet under fritiden.

När organisationen eller föreningen sätter igång med reparationsprojektet ska den försäkra sig om att planeringen och byggandet blir ändamålsenligt och kompetent utförda. Reparationsprojektet ska planeras omsorgsfullt och på ett sådant sätt att miljön, byggnaden och verksamheten betraktas som en helhet och att byggnadens värde för stadsbilden och/eller dess kulturhistoriska värde bevaras.

Reparationsplanerna ska utarbetas av kompetenta projekterare. En kompetent person ska bära helhetsansvaret för planeringen av reparationen och för dess kvalitet och sörja för att projektbeskrivningarna och specialbeskrivningarna utgör en helhet. Behörighetsvillkoren för

projekterare fastställs i 48 § i markanvändnings- och byggförordningen. Därutöver har miljöministeriet givit närmare föreskrifter och anvisningar i avsnitt A2 i Finlands byggbestämmelsesamling. Om projektet kräver bygglov kontrollerar staden projekterarnas kompetens i samband med ansökan om lovet. Även om projektet inte kräver byggnadslov, ska behörighetskraven betraktas som riktgivande. Stadens byggnadsinspektör ger råd i ärenden som gäller projektplaneringen och -övervakningen och kravet på tillstånd. I fråga om reparationsprojekt som gäller kulturhistoriskt värdefulla byggnader rekommenderas att man också vänder sig till landskapsmuseet eller Museiverket.

Utgångspunkten för reparationen är den existerande byggnaden och reparationsåtgärderna skall planeras och genomföras på dess villkor.

Planeringen ska utgå ifrån en utredning av de ursprungliga och nuvarande konstruktionerna och en bedömning av byggnadens kondition. Då reparationen planeras ska också nödvändiga åtgärder för att förbättra byggnadens omgivning beaktas och ytterligare ska önskemål och behov bland dem som använder huset utredas.

En helhetsplan ska utarbetas över reparationen och den ska innehålla alla reparationsarbeten som byggnaden kräver. Helhetsplanen omfattar en byggnadsbeskrivning och vid behov ritningar. Ritningarna är nödvändiga om reparationsåtgärderna ändrar byggnadens interiör eller exteriör. Helhetsplanen kan ha karaktären av utkast.

Tillräckligt detaljerade planer och specialbeskrivningar ska utarbetas för reparationen (såsom konstruktions- och VVS-planer). Dessa behöver inte fogas till ansökan om reparationsbidrag.

Beräkningen av de totala kostnaderna för reparationen ska inbegripa tillräckliga planeringskostnader eller en utredning över hur planeringen genomförts. Penningvärdet av talkoarbete och mervärdesskatteandelen ska medräknas i kostnadsberäkningen.

Målet för reparationen skall vara att byggnadens ursprungliga exteriör och i mån av möjlighet också den ursprungliga interiören bevaras.

Reparationsplanerna godkänns av Stadsplaneringscentret i Lojo. Tillsyn över reparationsarbetet utövas av byggnadsinspektören vid Lojo stads byggnadstillsyn.

Sökande som tidigare har fått bidrag av staden betraktas i senare ansökningsomgångar som sekundära bidragssökande.

### 2.2.2 Ansökan om understöd för föreningshus och folkets hus

Ansökan om bidrag lämnas in till kultur- och fritidsnämnden i Lojo stad vid en tidpunkt som utannonseras separat. Bidraget beviljas året efter ansökan, om fullmäktige avsätter anslag för ändamålet. Ansökningsblanketter finns att få på stadens kundservicecenter (adress Karstuvägen 4, Lojo).

Handlingar som ska bifogas ansökan:

- sammanslutningens verksamhetsberättelse, resultaträkning, balansräkning och revisorernas utlåtande samt verksamhetsplan och budget
- intyg över ägande- eller besittningsrätt till marken
- fotografier över byggnadens exteriör och interiör, speciellt festsalen



- helhetsplan/projektplan över reparationen:
  - o sanerings-, renoverings- eller ombyggnadsplan, vid behov ritningar
  - o byggnadsbeskrivning
  - o kostnadsberäkning
- utredning över sammanslutningens deltagande i reparationskostnaderna
- utredning över byggnadens kulturhistoriska värde

De sökande informeras skriftligt om beslutet.

### 2.2.3 Beslut om understöd för föreningshus och folkets hus

Kultur- och fritidsnämnden fattar beslut om understöd på föredragning av bildningsdirektören.

### 2.2.4 Utbetalning av understöd för föreningshus och folkets hus

Bidraget betalas in på den sökandes bankkonto i två rater vartefter som arbetet framskrider. Den första bidragsraten (50 procent) betalas i samband med att bidraget beviljas. Resten (50 procent) betalas i två rater, av vilka den första (25 procent) betalas då 80 procent av reparationsåtgärderna har genomförts och den senare raten (25 procent) betalas då byggnadsinspektionen har utförts och slutrapporten har lämnats in till kultur- och fritidsnämnden.

Bidraget ska användas för godkända utgifter som uppstått under det år bidraget har beviljats.

### 2.2.5 Uppföljning av understödet för föreningshus och folkets hus

Den sökande ska lämna in en slutrapport över projektet till kultur- och fritidsnämnden i Lojo innan staden betalar ut den sista bidragsposten. Slutrapporten ska redogöra för de genomförda reparationsåtgärderna och kostnaderna för reparationen.

## 2.3 PROJEKTUNDERSTÖD

### 2.3.1 Principer och grunder för beviljande

Nämnden kan bevilja projektunderstöd till sådana föreningar och sammanslutningar samt privatpersoner i Lojo som har inlett sin verksamhet senast under föregående år och som bedriver verksamhet enligt 2 § i lagen om kommunernas kulturverksamhet.

Projektunderstöd beviljas sökande som ska bedriva en viss konkret verksamhet. Vid prövningen prioriteras stöd till scenkonst och kulturpedagogik för ungdomar.

Avsikten med projektunderstöden är att göra utbudet av kulturtjänster både större och mångsidigare för stadens invånare. Ett annat syfte är att åstadkomma ett kulturutbud året om.

När nämnden beviljar projektunderstöd undviker man att splittra anslaget på väldigt små

summor som inte nämnvärt gagnar verksamheten.

Understöden delas ut enligt alterneringsprincipen och efter prioritering av verksamheterna så att de resurser som fördelas har betydelse för arrangörens produktion av en produkt och så att stadsborna upplever sig få den bästa möjliga utdelningen för anslaget.

Projektunderstödet kan uppgå till högst 50 procent av kostnaderna för verksamheten enligt bokslutet för föregående år.

Den sökande kan få projektunderstöd av bara en verksamhetssektor som lyder under kultur- och fritidsnämnden. Kulturväsendets understöd beviljas inte

- idrotts-, nykterhets- och ungdomsorganisationer
- organisationer och föreningar som inte har hemort i Lojo
- sådana organisationer och föreningar som har beviljats projektunderstöd av någon annan förvaltning inom staden.

### 2.3.2 Ansökan om projektunderstöd

Projektunderstöd kan sökas året om. Ansökan om projektunderstöd lämnas i regel in på samma blankett som ansökan om verksamhetsunderstöd.

Ansökan om projektunderstöd ska innehålla en summarisk redogörelse för arbetsplanen. Den ska också ange vad sökande tänker arrangera samt var och när. Ansökan ska också innehålla en detaljerad kostnadskalkyl och finansieringsplan för projektet,

Ansökan lämnas in till kulturväsendets projektsekreterare. Ansökningar som gäller mer än 1 000 euro ska lämnas in för behandling i kultur- och fritidsnämnden minst 21 dygn före evenemanget eller mötet.

### 2.3.3 Beslut om projektunderstöd

Kultur- och fritidsnämnden fattar beslut om projektunderstöd på mer än 1 000 euro på föredragning av bildningsdirektören på första möjliga möte. Bildningsdirektören fattar beslut om bidrag under 1 000 euro inom en månad från att ansökan har lämnats in.

Då utdelningsbeslutet om projektunderstöd fattas beaktas följande:

- 1) Verksamhetens omfattning, syfte och kvalitet
  - antalet aktiva medlemmar
  - antalet aktörer av olika slag
  - verksamhetens regionala omfattning
- 2) Den sökandes ekonomiska ställning
  - tillgångar
  - egen medelsanskaffning
- 3) Understöd som har beviljats den sökande från annat håll och användningen av sådant
- 4) Verksamhetens betydelse inom kultursektorn i Lojo
  - aktivering och förstärkning av den lokala kulturen i Lojo

Den sökande får ett meddelande om beslutet och har rätt att söka ändring (anvisningar för sökande av ändring bifogas).

#### 2.3.4 Användning av projektunderstöd

Understödet får användas enbart för det syfte som det beviljats för.

#### 2.3.5 Utbetalning av projektunderstöd

Projektunderstöd betalas ut mot godtagbara verifikat eller retroaktivt enligt avtal. Understödet betalas in på den sökandes konto.

#### 2.3.6 Uppföljning av användningen av projektunderstöd

Stadens myndigheter har rätt att granska mottagarens medelsanvändning och handlingar som berör användningen för att utreda om mottagaren följt villkoren för understödet. Om mottagaren inte har följt villkoren kan staden kräva att mottagaren betalar tillbaka understödet.

### 2.4 STIPENDIER OCH PRISER

Lojo stads kultur- och fritidsnämnd kan dela ut två konstpriser varje år: ett finskspråkigt (Lohjan kulttuuripalkinto) och ett svenskspråkigt (Lojonejdens kulturpris) efter egen prövning. Det finska kulturpriset är värt 1 500 euro och Lojonejdens kulturpris 600 euro. En kungörelse om priserna publiceras i augusti i stadens officiella annonseringsorgan och på stadens webbsidor.

#### 2.4.1 Principer och grunder för beviljande

Förslag till mottagare av priset Lohjan kulttuuripalkinto ska lämnas till projektsekreteraren vid kulturväsendet senast den 30 september; endera per brev eller e-post. Förslag till mottagare av Lojonejdens kulturpris framställs av en särskild svenskspråkig kommitté.

Priset delas i första hand ut till en konstnär eller meriterad amatör som bor och/eller är verksam i Lojo eller en annan person som på ett allsidigt sätt gör/har gjort staden känd på kulturens område.

Priset kan delas av flera personer. Priset kan också delas ut till en sammanslutning.

#### 2.4.2 Beslut om pristagare

Kultur- och fritidsnämnden fattar beslut om pristagarna utgående från inlämnade förslag. Priset Lohjan kulttuuripalkinto överräcks i samband med självständighetsfesten i Lojo. Lojonejdens kulturpris överräcks på Svenska Dagen-festen.

#### 2.4.3 Utbetalning av stipendier/priser

Priserna betalas in på pristagarens konto.

## 2.5 ÖVRIGA UNDERSTÖD

### **Understöd för boendeföreningar**

#### 2.5.1 Principer och grunder för att bevilja understöd till boendeföreningar

Understöd för boendeföreningar kan beviljas registrerade boendeföreningar med hemort i Lojo. Understödet uppgår till 200 euro/boendeförening/år.

#### 2.5.2 Ansökan om understöd för boendeföreningar

Boendeföreningar kan ansöka om understöd året runt. Ansökan om understöd lämnas i regel in på samma blankett som ansökan om verksamhetsunderstöd.

Sökande ska i ansökan redogöra för vad de tänker arrangera samt var och när. Ansökan ska också innehålla en detaljerad kostnads kalkyl och finansieringsplan för projektet,

Ansökan lämnas in till kulturväsandets projektsekreterare.

#### 2.5.3 Beslut om understöd för boendeföreningar

Bildningsdirektören fattar beslut om understödet inom en månad från att ansökan har lämnats in.

Den sökande får ett meddelande om beslutet och har rätt att söka ändring (anvisningar för sökande av ändring bifogas).

#### 2.5.4 Utbetalning av understöd för boendeföreningar

Understödet betalas in på den sökandes konto mot kvitton.

#### 2.5.5 Uppföljning av understöd för boendeföreningar

Stadens myndigheter har rätt att granska mottagarens medelsanvändning och handlingar som berör användningen för att utreda om mottagaren följt villkoren för understödet. Om mottagaren inte har följt villkoren kan staden kräva att mottagaren betalar tillbaka understödet.

### **Verksamhetslokaler**

#### 2.5.6 Principer och grunder för beviljande av understöd för verksamhetslokaler

Bildningsdirektören kan av särskild, grundad anledning bevilja nedsättning av eller befrielse från bruksavgifter för lokaler som är underställda bildningsväsendet.

#### 2.5.7 Ansökan om understöd för verksamhetslokaler

Understöd för verksamhetslokaler kan sökas året om. Ansökan om understöd lämnas i

regel in på samma blankett som ansökan om verksamhetsunderstöd.

Sökande ska i ansökan redogöra för vad de tänker arrangera samt var och när. Ansökan ska också innehålla en detaljerad kostnadskalkyl och finansieringsplan för projektet, samt motiveringar till att man ansöker om nedsättning eller befrielse.

Ansökan lämnas in till kulturväsendets projektsekreterare.

#### 2.5.8 Beslut om understöd för verksamhetslokaler

Bildningsdirektören fattar beslut om understödet inom en månad från att ansökan har lämnats in.

Den sökande får ett meddelande om beslutet och har rätt att söka ändring (anvisningar för sökande av ändring bifogas).

### 3 UNDERSTÖD INOM UNGDOMSARBETET

#### Princip

Lojo stads kultur- och fritidsnämnd beviljar årligen understöd av de medel som avsatts i dess budget till organisationer, föreningar, fria grupper och privatpersoner i Lojo som utför ungdomsarbete.

#### 3.1 VERKSAMHETSUNDERSTÖD

##### 3.1.1 Principer och grunder för beviljande

Ungdomsföreningar i Lojo beviljas verksamhetsunderstöd till stöd för verksamhet som bygger på stadgar och verksamhetsplan.

Verksamhetsunderstödet beviljas sådana ungdomsföreningar i Lojo som inlett sin verksamhet senast under föregående kalenderår.

Understöd kan beviljas följande:

- riksomfattande ungdomsorganisationers lokala föreningar som bygger på personmedlemskap eller regionorganisationer eller jämförbara, där minst 2/3 av medlemmarna är yngre än 29 år
- andra, lokala, registrerade eller oregistrerade ungdomsföreningar som bygger på personmedlemskap och där 2/3 av medlemmarna är yngre än 29 år. Av en oregistrerad ungdomsförening förutsätts emellertid att den har stadgar och att dess förvaltning, verksamhet och ekonomi är organiserad som i en registrerad förening och att namntecknarna är myndiga. Till oregistrerade ungdomsföreningar hänförs också sådana ungdomsavdelningar eller -sektioner inom vuxenorganisationer, som bokföringsmässigt kan särskiljas från huvudorganisationen.

Verksamhetsunderstöd för ungdomsarbete beviljas inte

- idrotts-, nykterhets- och kulturorganisationer
- för att stödja ungdomsverksamheten i sammanslutningar med beskattningsrätt
- föreningar som inte har hemort i Lojo
- lagstadgade elevkårer
- sådana föreningar som har beviljats verksamhetsunderstöd av någon annan förvaltning inom staden.

##### 3.1.2 Ansökan om verksamhetsunderstöd

Verksamhetsunderstöd ska sökas senast den 31 mars på blanketten för ansökan om understöd. Verksamhetsunderstöd beviljas enbart på ansökan. Ansökningsblanketter finns på Lojo stads webbsidor på [www.lohja.fi](http://www.lohja.fi) och på kundservicecentret. Ansökningar som lämnas in för sent beaktas inte.

Med sin underskrift på ansökningsblanketten förbinder sig föreningen att återbetala beviljat understöd till Lojo stad, ifall beslutet om beviljande upphävs eller föreningen bryter mot understödsvillkoren.

Följande uppgifter ska framgå av understödsansökan:

- 1) föreningens namn, postadress (också personens namn) och bankkontots nummer
- 2) det belopp som söks (enligt budgeten) och användningssyftet
- 3) föreningsfunktionärerna, styrelse-/direktionsmedlemmarna
- 4) redovisning för användningen av understöd som beviljats föregående år (belopp enligt bokslutet, godtagbara utgifter)
- 5) medlemskap i organisationer och andra sammanslutningar
- 6) medlemsantal, separat Lojobor under 29 år
- 7) verksamhetsställen och deras läge
- 8) bidrag av staten, kommunen, församlingen eller andra sammanslutningar

Till ansökan bifogas bestyrkta kopior av följande:

- 1) Föreningens stadgar.
- 2) Verksamhetsberättelse, bokslut och revisorernas utlåtande över föregående period. I revisorernas utlåtande ska konstateras om understödet använts i enlighet med understödsvillkoren. Intäkterna av och kostnaderna för den ordinarie verksamheten ska specificeras efter verksamhetsområde i resultaträkningen eller noterna.
- 3) budget och verksamhetsplan för den period ansökan gäller.

Föreningar som har fått understöd tidigare ska meddela om eventuella ändringar i stadgarna (särskilt om ändringar i firmatecknings sättet).

### 3.1.3 Beslut om verksamhetsunderstöd

Kultur- och fritidsnämnden fattar beslut om verksamhetsunderstöden utgående från ungdomsarbetschefens förslag och bildningsdirektörens föredragning på nämndens möte i maj eller juni.

Då utdelningsbeslutet fattas beaktas följande:

- 1) Verksamhetens omfattning, syfte och kvalitet
  - antalet medlemmar under 29 år
  - mängden funktioner av olika slag
  - verksamhetens regionala omfattning
- 2) Den sökandes ekonomiska ställning
  - tillgångar
  - oproportionerligt liten egen medelsanskaffning (minskar understödet)
  - oproportionerligt stor andel administrativa kostnader av totalutgifterna under föregående räkenskapsperiod (minskar understödet)
- 3) Bidrag och understödslån av staten, kommunen och församlingen samt användning av bidragen och lånen
- 4) Betydelsen av det ungdomsarbete som utförs
  - bevakning av ungas intresse
  - samhällelig aktivering av unga
  - unik organisation

Ytterligare tas fasta på betydelsen av den sökandes verksamhet med tanke på ungdomsarbetet och -fostran.

Godtagbara utgifter som berättigar till användning av verksamhetsunderstödet är utgifter

för utbildning, läger och utflykter, fritidsaktiviteter och rekreation, internationell verksamhet samt löneutgifter och utgifter för information och administration.

Till godtagbara utgifter räknas inte utgifter för förmedling, medelsanskaffning och affärsverksamhet, kostnader för annonsanskaffning, amorteringar på skulder, mötesarvoden, medlemsavgifter, avskrivningar och reserveringar.

Den sökande får ett meddelande om beslutet och har rätt att söka ändring (anvisningar för sökande av ändring bifogas).

#### 3.1.4 Utbetalning av verksamhetsunderstöd

Understödet betalas in på den sökandes konto.

#### 3.1.5 Uppföljning av användningen av verksamhetsunderstöd

Stadens myndigheter har rätt att granska mottagarens medelsanvändning och handlingar som berör användningen för att utreda om mottagaren följt villkoren för understödet. Om mottagaren inte har följt villkoren kan staden kräva att mottagaren betalar tillbaka understödet.

### 3.2 SÄRSKILDA UNDERSTÖD

#### **Sommarsedel**

##### 3.2.1 Principer och grunder för beviljande av sommarsedel

Dispositionsplanen för ungdomsarbetet innehåller anslag som är fastslagna på årsnivå för sommarsedlar. Under 2010 står 10 500 euro till buds.

Syftet med sommarsedlarna är att hjälpa och förbättra möjligheterna för ungdomar på 15–17 år att få sommarjobb och att aktivera ungdomarna för arbetssökning på egen hand. Systemet med sommarsedlar ska ge ungdomarna bättre möjligheter till en första erfarenhet av arbetslivet och erfarenhet av arbetssökning. Principen är att den unga själv ska skaffa sig ett sommarjobb. Privathushåll, familjer, kommuner, staten och privatpersoner kan inte vara arbetsgivare.

Under 2010 utdelas 35 sommarsedlar och en sedel är värd 300 euro. Lojo stad betalar 300 euro till arbetsgivare som ger en ung person från Lojo anställning med sommarsedel i minst tre veckor under perioden 11.5–6.9. Den unga får motsvarande lön och semesterersättning för sitt arbete. Minimilönen är 300 euro netto för tre veckor.

##### 3.2.2 Ansökan om sommarsedel

Sommarsedlarna är avsedda för ungdomar från Lojo i åldern 15–17 år.

Sommarsedlarna delas ut genom lottning. Anmälningssblanketter finns på Linkki, stöd- och rådgivningscentret för ungdomar, stadens kundservicecenter och webbsidor på adressen



[www.lohja.fi](http://www.lohja.fi) under Invånare/Ungdomsarbete/Linkki. Anmälningssblanketterna ska lämnas in till antingen Linkki eller stadens kundservicecenter.

Anmälningstiden löper ut i slutet av februari. Närmare datum meddelas årligen.

### 3.2.3 Utlottnings och avhämtning av sommarsedlar

Sommarsedlarna lottas ut på Linkki i mars. De lottas ut bland alla som anmält intresse. Resultatet av utlottningsen publiceras i tidningen Länsi-Uusimaa och läggs fram på Linkki. De som har vunnit en sommarsedel underrättas även per brev.

De ungdomar som har vunnit i utlottningsen kan lösa ut sommarsedeln på Linkki, när de har hittat ett sommarjobb. Vid avhämtningen ska den unga styrka sin identitet och ha med sig ett intyg över arbetsplatsen som är undertecknat av arbetsgivaren. Sommarsedlarna ska lösas ut senast i början av maj (datum fastslås separat varje år). Om den unga inte får arbete med hjälp av sommarsedeln, delas de sedlar som inte avhämtats ut i mitten av maj (datum fastslås separat varje år).

### 3.2.4 Utbetalning av sommarsedlar

Lojo stad betalar ut 300 euro till arbetsgivare som har anställt ungdomar från Lojo i minst tre veckor under sommarsäsongen. Arbetsgivarna lämnar in de numrerade sommarsedlarna, som fungerar som fakturor, till bildningscentret. Löneintyg eller lönekvitton för den anställda bifogas sommarsedeln. Sommarsedlarna ska lämnas in för utbetalning senast inom november under året i fråga.

### 3.2.5 Uppföljning av användningen av sommarsedlar

Stöd- och rådgivningscentret för ungdomar, Linkki, sköter om uppföljningen av sommarsedlarna. Vid uppföljningen av användningen av sommarsedlarna kontrollerar Linkki att ungdomarna har fått minst 300 euro netto för tiden i sommarjobb, att de har fått semesterpenning och varit anställda i minst tre veckor.

## 3.3 PROJEKTUNDERSTÖD

### 3.3.1 Principer och grunder för beviljande

Projektunderstöd kan sökas

- 1) av särskilda skäl av organisationer som får verksamhetsunderstöd och som genomför ett projekt som inte ingår i eller som kompletterar den normala verksamheten
- 2) av fria verksamhetsgrupper för unga där 2/3 av deltagarna är under 29 år
- 3) av organisationer som inleder verksamheten efter ansökan om verksamhetsunderstöd, för utgifter som föranleds av att verksamheten inleds, s.k. startbidrag
- 4) av samarbetsorgan för organisationer som sysslar med ungdomsarbete och som omfattar hela staden
- 5) av samarbetsgrupper som har grundats av organisationer i olika branscher för bestämda ungdomsprojekt

- 6) av föreningar som inte är ungdomsföreningar eller bedriver egentligt ungdomsarbete eller andra verksamhetsgrupper, för projekt som är inriktade på verksamhet som är öppen för alla unga och som bedrivs i ungdomslokaler som lyder under kultur- och fritidsnämnden.

Projektunderstöden delas i första hand ut till egentliga ungdomsorganisationer.

Projektunderstöd för ungdomsarbete beviljas inte

- 1) idrotts-, nykterhets- och kulturorganisationer
- 2) organisationer och föreningar som inte har hemort i Lojo
- 3) sådana föreningar som har beviljats projektunderstöd av någon annan förvaltning inom staden.

### 3.3.2 Ansökan om projektunderstöd

Projektunderstöd kan sökas året om. Ansökan om projektunderstöd lämnas i regel in på samma blankett som ansökan om verksamhetsunderstöd.

Ansökan ska lämnas in till ungdomsarbetschefen för behandling och ansökningar på mer än 500 euro ska lämnas in till kultur- och fritidsnämnden för beredning minst 21 dygn före evenemanget eller sammankomsten.

### 3.3.3 Beslut om projektunderstöd

Kultur- och fritidsnämnden bemyndigar ungdomsarbetschefen att med iakttagande av de nämnda principerna fatta beslut om projektunderstöd om högst 500 euro till en och samma sökande,

Beslut om projektunderstöd på mer än 500 euro fattas av kultur- och fritidsnämnden.

Den sökande får ett meddelande om beslutet och har rätt att söka ändring (anvisningar för sökande av ändring bifogas).

### 3.3.4 Användning av projektunderstöd

Understödet får användas enbart för det syfte som det beviljats för.

Understöd som beviljats enligt punkt 6 ska användas för organisationens egentliga verksamhet (registrerade föreningar) eller för verksamhet som separat anmälts till kultur- och fritidsnämnden (oregistrerade föreningar).

### 3.3.5 Utbetalning av projektunderstöd

Understödet betalas ut mot godtagbara intyg eller retroaktivt enligt avtal. Understödet betalas in på den sökandes konto.

### 3.3.6 Uppföljning av användningen av projektunderstöd

Stadens myndigheter har rätt att granska mottagarens medelsanvändning och handlingar som berör användningen för att utreda om mottagaren har följt villkoren för understödet.

Om mottagaren inte har följt villkoren kan staden kräva att mottagaren betalar tillbaka understödet.

### 3.4 STIPENDIER OCH PRISER

#### **Priset för ungdomsarbete**

##### 3.4.1 Principer och grunder för beviljande av priset för ungdomsarbete

Förslag till mottagare av ungdomsarbetspriset ska lämnas till ungdomsarbetschefen endera per brev eller e-post senast den 30 september.

Syftet med att årligen premiera någon för ungdomsarbete är att sporra och tacka pristagaren för det positiva och förtjänstfulla arbete som pristagaren har utfört för ungdomsarbetet i Lojo.

Priset kan tilldelas en enskild ung person, en grupp av unga förgrundsfigurer, en grupp för fritidsaktiviteter eller sådana privatpersoner eller aktörer som på ett förtjänstfullt sätt har främjat och understött ungdomars påverkansmöjligheter och ungdomsarbete i Lojo stad eller i övrigt har främjat eller ökat medvetenheten om eller berömmelsen för Lojoundomarnas kunnande, aktiviteter och fritidsintressen.

##### 3.4.2 Beslut om priset för ungdomsarbete

Kultur- och fritidsnämnden fattar beslut om pristagaren inom ungdomsarbete på grundval av ett förslag av ungdomsarbetet.

##### 3.4.3 Överlåtande av priset för ungdomsarbete

Priset överläts till mottagaren på självständighetsfesten. Priset för ungdomsarbete uppgår till 300–500 euro.

##### 3.4.4 Utbetalning av priset för ungdomsarbete

Priset betalas in på pristagarens konto.

### 3.5 ÖVRIGA UNDERSTÖD

#### **Startkapital för framgång: bidrag till ungdomar**

##### 3.5.1 Principer och grunder för beviljande av startkapital

Startkapital för framgång (fi. NAM-avustus, där NAM står för Nuorten alkupääoma menestykseen) kan sökas av alla 13–17-åriga Lojoundomar eller grupper av unga, där 2/3 hör till åldersgruppen i fråga.

Bidraget ger ungdomar möjlighet att få ett ekonomiskt understöd för att genomföra egna projekt och idéer. Syftet är att stödja ungdomars delaktighet och möjligheter till lärande

genom aktiviteter på eget initiativ och till ett större socialt kapital.

De ungdomar som deltar i ett projekt behöver inte eget startkapital, utan finansiering kan sökas i förväg. De behöver inte betala tillbaka startkapitalet och får inte eftersträva vinst med det. Eventuella inkomster, såsom biljettintäker och liknande, går tillbaka för att bli nytt startkapital. Ansvaret för att genomföra projektet vilar på ungdomarna själva, men ungdomsarbetet utnämner för varje projekt en ansvarig ledare bland sina anställda, som vid behov leder verksamheten.

### 3.5.2 Ansökan om startkapital

Startkapital kan sökas året om. Ansökan lämnas in elektroniskt till ungdomsarbetschefen (ansökningsblanketten finns på ungdomsarbetets webbsidor).

### 3.5.3 Beslut om startkapital

Ansökningar på högst 500 euro avgörs av ungdomsarbetschefen och ansökningar på mer än 500 euro avgörs av kultur- och fritidsnämnden utgående från ungdomsarbetschefens förslag.

### 3.5.4 Utbetalning av startkapital

Startkapital beviljas inte som egentligt ekonomiskt understöd, utan till anskaffningar enligt den godkända ansökan, där en anställd inom ungdomsarbetet medverkar tillsammans med gruppen eller den enskilda unga. Anskaffningarna betalas med medel för ungdomsarbetet.

### 3.5.5 Uppföljning av användningen av startkapitalet

Ungdomsarbetet övervakar användningen av startkapitalet så att det går till kostnader som ingår i ansökan.

## **Understöd för verksamhetslokaler**

### 3.5.6 Principer och grunder för beviljande av understöd för verksamhetslokaler

Organisationer, läroinrättningar, daghem och institut i Lojo som bedriver ungdomsarbete kan avgiftsfritt reservera lokaler som står till ungdomsarbetets förfogande. Den sammankomst som de arrangerar ska vara avgiftsfri.

De lokaler som står till buds är ungdomskaféet Kolo i Tallbacka, ungdomsgården Mesta i Routio, ungdomskaféet Dixi i centrum, ungdomskaféet Kake i Virkby, ungdomsgården Klubi i Ojamo, ungdomsgården Kellari i Sammatti och allaktivitetshuset Harjula.

Lokalerna kan hyras och reserveras via allaktivitetshuset Harjula på tfn 050 553 2005.

De kan reserveras för regelbundna sammankomster eller enstaka evenemang. Den sökande fyller i en ansökan om en tid, som bildningsdirektören godkänner. Den som använder lokalerna förbinder sig att följa gällande regler och anvisningar för lokalerna.

### 3.5.7 Ansökan om understöd för verksamhetslokaler

Understöd för verksamhetslokaler kan sökas året om. Blanketter för understöd fås på allaktivitetshuset Harjula.

Ansökan lämnas in till värdinnan på Harjula.

### 3.5.8 Beslut om understöd för verksamhetslokaler

Bildningsdirektören fattar beslut om understödet inom en månad från att ansökan har lämnats in.

Den sökande får ett meddelande om beslutet och har rätt att söka ändring (anvisningar för sökande av ändring bifogas).

## 4 UNDERSTÖD INOM IDROTTSVERKSAMHETEN

I samband med sitt budgetförslag lämnar Lohjan Liikuntakeskus Oy varje år förslag till kultur- och fritidsnämnden på hur stora anslag staden bör reservera för att stödja idrottsverksamheten i Lojo.

Understödsformer inom idrottsverksamheten:

- Allmänt understöd för idrottsverksamhet
- Understöd för specialgrupper
  - o Understöd för specialidrott
  - o Understöd för seniorgymnastik
- Projektunderstöd
  - o Understöd för storevenemang
  - o Understöd för skidstugor
- Stipendier och priser
  - o Stipendier för idrottare, tränare och lag
  - o Årets idrottare och lag i Lojo
- Övriga understöd
  - o Understöd för verksamhetslokaler

### 4.1 ALLMÄNT UNDERSTÖD FÖR IDROTTSVERKSAMHET

Idrottsväsendet kan bevilja understöd för stadgeenlig idrottsverksamhet enligt verksamhetsplan till idrottsorganisationer med hemort i Lojo.

#### 4.1.1 Principer och grunder för beviljande av allmänt understöd för idrottsverksamhet

Idrottsväsendet kan bevilja allmänt understöd

- till idrottsorganisationer som är registrerade i Lojo stad, arrangerar idrottsverksamhet som är öppen för alla i Lojo och är medlemmar i en riksomfattande centralorganisation för idrott
- till andra organisationer eller föreningar med en mycket omfattande eller regionalt betydande idrottsverksamhet som kompletterar det kommunala utbudet av idrottstjänster
- efter att den organisation eller förening som får understöd har verkat i minst en verksamhetsperiod
- efter prövning först efter att organisationen har varit verksam i 1–2 år
- till idrottsorganisationer bara inom en verksamhetssektor som lyder under kultur- och fritidsnämnden.

Allmänt understöd för idrott och motion beviljas inte

- kultur-, ungdoms- och nykterhetsorganisationer
- för idrottsverksamhet i sammanslutningar med beskattningsrätt
- idrottsföreningar/-sällskap på arbetsplatser, där idrottsverksamheten riktar sig till företagens personal
- organisationer eller föreningar som inte har hemort i Lojo.

I beslutet om understöd beaktas följande:

- 1) volymen, omfattningen och kvaliteten i den sökandes idrottsverksamhet – verksamhet för barn och ungdomar utgör ett prioriterat område

- det totala antalet regelbundna träningspass med instruktör (handledning, träning)
  - det totala antalet prestationer genom deltagande i tävlingsverksamhet som är underställd specialidrottsförbunden
  - det totala antalet arrangerade idrottsevenemang/turneringar/hemmamatcher
- 2) betydelsen av den sökandes motionsverksamhet
- det totala antalet deltagare i regelbunden träningsverksamhet med instruktör (prestationer) per verksamhetsår
  - det totala antalet aktiva utövare av idrotten som deltar i idrottsverksamheten
  - det totala antalet aktiva funktionärer i organisationen/föreningen (förvaltning, utbildade tränare/instruktörer/domare/banmästare och liknande)
- 3) lokalkostnader för idrottsverksamhet med instruktör och arvoden för instruktörer/tränare
- kostnader för den regelbundna träningsverksamhetens lokaler
  - utbetalda arvoden/löner till instruktörer eller tränare (inklusive bikostnader)

Kostnaderna ska framgå av det bokslut som organisationens/föreningens revisorer har godkänt.

Därtill beaktas följande när understödet fastställs:

- det kalkylerade kommunala understödet för lokaler som den sökande får (subventionen) för användning av Lojo stads idrottslokaler
- förändringar i organisationens/sammanslutningens verksamhet under verksamhetsperioden
- kostnaderna för idrottsverksamheten och den sökandes ekonomiska ställning
- understöd som den sökande får från annat håll
- den samhälleliga betydelsen av den sökandes verksamhet inom idrottskulturen i Lojo

#### 4.1.2 Ansökan om allmänt understöd

Ansökan lämnas in på den blankett som godkänts av styrelsen för Lohjan Liikuntakeskus Oy och kultur- och fritidsnämnden senast den 31 mars varje år. Understöd beviljas enbart på ansökan.

Ansökningsblanketter finns på kundservicecentret i stadshuset Monkola, Lohjan Liikuntakeskus Oy:s kansli och de centralaste platserna för idrott samt på bolagets webbsidor. Ansökningar som lämnas in för sent tas inte upp till behandling. Bilagor till ansökan kan kompletteras fram till en viss dag som fastställs årligen.

- 1) Av ansökan om understöd ska följande framgå:
- organisationens/föreningens namn, post- och faktureringsadress samt bank och kontonummer, adress för webbsidor samt kontaktinformation för en kontaktperson
  - kontaktinformation för organisationens/föreningens ordförande, sekreterare och kassör/skattmästare samt information om kontaktpersonerna för olika avdelningar eller idrottsgrenar; i samtliga fall krävs en anteckning om huruvida informationen är offentlig eller inte.
  - det totala antalet medlemmar i föreningen – de som har betalat medlemsavgift – med specifikation av barn och ungdomar samt vuxna

- organisationens verksamhetsområde och verksamhetsställen
- de understöd som organisationen/sammanslutningen har fått av staten, länet, riksförbunden eller andra sammanslutningar under verksamhetsåret – informationen inklusive specifikationer ska framgå av organisationens/sammanslutningens resultaträkning

2) Följande dokument ska bifogas understödsansökan i den form de fastställts av organisationens/sammanslutningens styrelse och stämma:

- bokslut och utlåtande av revisorerna samt en sådan redogörelse av verksamheten under föregående verksamhetsperiod som LLK Oy och Lojo kultur- och fritidsnämnd kräver
- budget och verksamhetsplan för den period ansökan gäller
- utdrag ur föreningsregistret och organisationens kontaktinformation (nya organisationer/sammanslutningar), viktiga ändringar i stadgarna och namnteckningsrätten (de som ansökt om understöd tidigare)

#### 4.1.3 Beslut om allmänt understöd

Idrottsväsendets allmänna understöd bereds av LLK Oy och förslaget om fördelning av det allmänna understödet läggs fram av dess styrelse till stadens kultur- och fritidsnämnd, där beslutet fattas.

#### 4.1.4 Utbetalning av allmänt understöd

Understödet enligt nämndens beslut betalas i juni in på det bankkonto som uppgetts i organisationens/föreningens ansökan. Den sökande får ett meddelande om beslutet av nämnden och har rätt att söka ändring (anvisningar bifogas).

#### 4.1.5 Uppföljning av användningen av det allmänna understödet

Det allmänna understödet beviljas retroaktivt för föregående års verksamhet och för idrottsverksamheten enligt organisationens verksamhetsberättelse och bokslut.

Stadens myndigheter har rätt att granska mottagarens medelsanvändning och handlingar som berör användningen för att utreda om mottagaren har följt villkoren för understödet. Om mottagaren inte har följt villkoren kan staden kräva att mottagaren betalar tillbaka understödet.

## 4.2 UNDERSTÖD FÖR SPECIALGRUPPER

### Understöd för specialidrott

#### 4.2.1 Principer och grunder för beviljande av understöd till specialidrott

Understöd kan beviljas lokala och regionala specialorganisationer som är registrerade i Lojo, arrangerar specialidrottsverksamhet i Lojo och är medlemmar i en riksomfattande takorganisation. Den organiserade motionsverksamheten ska vara öppen för alla Lojobor.

Understödet för en ny specialorganisation är underställt prövning i 1–2 år.



## Grunder för beviljande av understöd

- 1) betydelsen av den sökandes motionsverksamhet
  - likställda motionsinstruktörer – antal – personer
  - insatsen av talkoarbete i organisationens motion – timmar/verksamhetsår
- 2) den organiserade motionsverksamhetens omfattning
  - motionsgrupper med instruktör – antal per vecka och antal gånger per verksamhetsår
  - totalt antal deltagare inom motionsverksamheten (prestationer) under verksamhetsåret
  - kostnader för regelbunden motionsverksamhet med instruktör
  - kostnader för lokaler, instruering, utbildning och specialredskap – euro per verksamhetsår

### 4.2.2 Ansökan om understöd för specialidrott

Ansökan lämnas in på den blankett som godkänts av styrelsen för Lohjan Liikuntakeskus Oy och kultur- och fritidsnämnden senast den 31 mars varje år. Ansökan gäller verksamheten under föregående år.

Understöd beviljas enbart på ansökan.

Ansökningsblanketter finns på kundservicecentret i stadshuset Monkola, Lohjan Liikuntakeskus Oy:s kansli och de centrala platserna för idrott samt på bolagets webbsidor. Ansökningar som lämnas in för sent tas inte upp till behandling, men ansökningarna kan kompletteras med bilagor fram till en dag som fastställs separat varje år.

Ansökan ska innehålla följande information:

- organisationens/föreningens namn, post- och faktureringsadress, bank- eller postgirokonton, webbsideadress samt kontaktuppgifter för en kontaktperson
- kontaktinformation för den som ansvarar för idrottsverksamheten – för personuppgifterna krävs en anteckning om huruvida informationen är offentlig eller inte
- det totala antalet medlemmar i föreningen och en utredning över antalet medlemmar som deltar i idrottsverksamheten
- verksamhetsställena för motionen
- en redogörelse för organisationens/föreningens motionsverksamhet och kostnaderna för den.

### 4.2.3 Beslut om understöd för specialidrott

LLK Oy bereder ärendet om understöden, bolagets styrelse godkänner dem och lägger fram förslaget till stadens kultur- och fritidsnämnd, som fattar beslutet i ärendet.

### 4.2.4 Utbetalning av understöd för specialidrott

Understödet enligt nämndens beslut betalas i juni in på det bankkonto som uppgetts i organisationens/föreningens ansökan. Den sökande får ett meddelande om beslutet av nämnden och har rätt att söka ändring (anvisningar bifogas).

#### 4.2.5 Uppföljning av understöd för specialidrott

Understödet utbetalas för att organisationen ska fullgöra den motionsverksamhet som den uppgivit i ansökan. Stadens myndigheter har rätt att granska mottagarens medelsanvändning och handlingar som berör användningen för att utreda om mottagaren har följt villkoren för understödet. Om mottagaren inte har följt villkoren kan staden kräva att mottagaren betalar tillbaka understödet.

### Understöd för seniorgymnastik

#### 4.2.6 Principer och grunder för beviljande av understöd till seniorgymnastik

Understöd kan beviljas pensionärs- eller seniororganisationer/-föreningar som är registrerade i Lojo, arrangerar motionsverksamhet för personer i senioråldern och är medlemmar i en riksomfattande takorganisation.

Den organiserade motionsverksamheten ska vara öppen för alla Lojobor. Understödet för en ny organisation är underställt prövning i 1–2 år.

Grunder för beviljande av understöd

- 1) betydelsen av den sökandes motionsverksamhet
  - likställda motionsinstruktörer – antal – personer
  - insatsen av talkoarbete i organisationens motion – timmar/verksamhetsår
- 2) den organiserade motionsverksamhetens omfattning
  - motionsgrupper med instruktör – antal per vecka och antal gånger per verksamhetsår
  - totalt antal deltagare inom motionsverksamheten (prestationer) under verksamhetsåret
- 3) kostnader för regelbunden motionsverksamhet med instruktör
  - kostnader för lokaler, instruering, utbildning och specialredskap – euro per verksamhetsår

#### 4.2.7 Ansökan om understöd för seniorgymnastik

Ansökan lämnas in på den blankett som godkänts av styrelsen för Lohjan Liikuntakeskus Oy och kultur- och fritidsnämnden senast den 31 mars varje år. Ansökan gäller verksamheten under föregående år.

Understöd beviljas enbart på ansökan.

Ansökningsblanketter finns på kundservicecentret i stadshuset Monkola, Lohjan Liikuntakeskus Oy:s kansli och de centrala platserna för idrott samt på bolagets webbsidor. Ansökningar som lämnas in för sent tas inte upp till behandling, men ansökningarna kan kompletteras med bilagor fram till en dag som fastställs separat varje år.

Ansökan ska innehålla följande information:

- organisationens/föreningens namn, post- och faktureringsadress, bank- eller postgirokonto, webbsideadress samt kontaktuppgifter för en kontaktperson
- kontaktinformation för den som ansvarar för idrottsverksamheten – för personuppgifterna krävs en anteckning om huruvida informationen är

- offentlig eller inte
- det totala antalet medlemmar i föreningen och en utredning över antalet medlemmar som deltar i idrottsverksamheten
- verksamhetsställena för motionen
- en redogörelse för organisationens/föreningens motionsverksamhet och kostnaderna för den.

#### 4.2.8 Beslut om understöd för seniorgymnastik

LLK Oy bereder ärendet om understöden, bolagets styrelse godkänner dem och lägger fram förslaget till stadens kultur- och fritidsnämnd, som fattar beslutet i ärendet.

#### 4.2.9 Utbetalning av understöd för seniorgymnastik

Understödet enligt nämndens beslut betalas i juni in på det bankkonto som uppgetts i organisationens/föreningens ansökan. Den sökande får ett meddelande om beslutet av nämnden och har rätt att söka ändring (anvisningar bifogas).

#### 4.2.10 Uppföljning av understödet för seniorgymnastik

Understödet utbetalas för att organisationen ska fullgöra den motionsverksamhet som den uppgivit i ansökan. Stadens myndigheter har rätt att granska mottagarens medelsanvändning och handlingar som berör användningen för att utreda om mottagaren har följt villkoren för understödet. Om mottagaren inte har följt villkoren kan staden kräva att mottagaren betalar tillbaka understödet.

### 4.3 PROJEKTUNDERSTÖD

#### **Understöd för storevenemang**

##### 4.3.1 Principer och grunder för beviljande av understöd för storevenemang

Understöd kan beviljas för ett nationellt viktigt eller internationellt idrottsevenemang som arrangeras av en idrottsorganisation som är registrerad i Lojo eller arrangeras i Lojo eller inom organisationens verksamhetsområde.

Grunder för beviljande av understöd

- evenemangets nationella eller internationella nivå
- antalet deltagare
- evenemangets längd/varaktighet
- arrangörernas och funktionärernas insats av talkoarbete
- evenemangets exponering samt Lojos och LLK Oy:s exponering under evenemanget

Därutöver granskas evenemangets ekonomi och hur arrangörerna uppfyller skyldigheter/föreskrifter av säkerhets- och miljömyndigheter i samband med evenemanget.

#### 4.3.2 Ansökan om understöd för storevenemang

Understöd kan ansökas för ett evenemang under föregående år på den blankett för projektunderstöd som godkänts av styrelsen för Lohjan Liikuntakeskus Oy. Ansökan ska lämnas in senast den 8 januari. Ansökningsblanketter finns på kundservicecentret i stadshuset Monkola, Lohjan Liikuntakeskus Oy:s kansli och de centrala platserna för idrott samt på bolagets webbsidor.

#### 4.3.3 Beslut om understöd för storevenemang

LLK Oy bereder ärendet om understöden, bolagets styrelse lägger i början av året fram ett förslag om fördelning av understödet för storevenemang till stadens kultur- och fritidsnämnd, som fattar beslutet i ärendet.

#### 4.3.4 Utbetalning av understöd för storevenemang

Understödet betalas in på den sökandes konto enligt nämndens beslut.

#### 4.3.5 Uppföljning av understödet för storevenemang

Understödet betalas retroaktivt till den sökande på grundval av evenemang och ansökningshandlingar gällande föregående år.

### **Understöd för skidstugor**

Understöd för skidstugor kan sökas av idrottsorganisationer eller -föreningar som är registrerade i Lojo och underhåller en skidstuga med tillhörande service för utomhusmotion året om. Servicen ska vara tillgänglig för alla Lojobor.

#### 4.3.6 Principer och grunder för beviljande av understöd för skidstugor

Omfattningen för servicen i fråga och dess tillgänglighet olika årstider samt öppettider bland annat under skidsäsongen har inverkan på beviljandet av understödet. Därutöver granskas verksamheten under olika årstider och den insats av talkoarbete som läggs ned på det objekt som understöds.

#### 4.3.7 Ansökan om understöd för skidstugor

Ansökan om understöd för skidstugeverksamheten under det föregående året ska lämnas in på den blankett som godkänts av styrelsen för Lohjan Liikuntakeskus Oy senast den 8 januari. Den sökande ska bifoga en redogörelse för verksamheten i skidstugan till ansökan.

#### 4.3.8 Beslut om understöd för skidstugor

LLK Oy bereder ärendet om understöden, bolagets styrelse lägger i början av året fram ett förslag om fördelning av understödet för skidstugor till stadens kultur- och fritidsnämnd, som fattar beslutet i ärendet.

#### 4.3.9 Utbetalning av understöd för skidstugor

Understödet betalas in på organisationens/sammanslutningens konto enligt nämndens

beslut.

#### 4.3.10 Uppföljning av understöd för skidstugor

Understödet betalas retroaktivt till den sökande på grundval av verksamheten och ansökningshandlingar gällande föregående år.

### 4.4 STIPENDIER OCH PRISER

#### **Stipendier för idrottare, tränare och lag**

##### 4.4.1 Principer och grunder för beviljande av stipendier för idrottare, tränare och lag

- Om ansökan gäller idrottare eller tränare ska de vara mantalsskrivna i Lojo den 1 januari det år då stipendiet söks. Idrottare ska ha fyllt 14 år under det år då stipendiet söks.
- Lag ska representera en idrottsorganisation som är registrerad i Lojo.
- Idrottarnas nationella eller internationella framgång i sin gren på FM-, NM- eller VM-nivå.
- Framgången i träningsarbetet för tränare vid en idrottsorganisation som är registrerad i Lojo och idrottsframgången (nationell eller internationell) för ett lag som representerar en idrottsorganisation i Lojo.
- Därtill beaktas om de sökande har ett exemplariskt uppförande och sätt att representera Lojo och sin organisation.

##### 4.4.2 Ansökan om stipendium för idrottare, tränare och lag

Ansökan görs på basis av idrottsframgångar under perioden 1.11–31.12 på den blankett som godkänts av styrelsen för Lohjan Liikuntakeskus Oy. Ansökan ska lämnas in senast den 8 januari.

##### 4.4.3 Beslut om stipendier för idrottare, tränare och lag

LLK Oy bereder ärendet och bolagets styrelse lägger fram förslaget om beviljande av stipendier till stadens kultur- och fritidsnämnd, som fattar beslutet i ärendet.

##### 4.4.4 Utbetalning av stipendier för idrottare, tränare och lag

Stipendierna betalas in direkt på mottagarens konto enligt nämndens beslut. Utbetalningen bereds av LLK Oy, som kan arrangera ett särskilt evenemang för den årliga stipendieutdelningen, om bolaget så önskar.

#### **Årets idrottare och lag i Lojo**

Lojo stad har hedrat stadens bästa idrottare sedan 1969. Sedan kommunernas idrottsväsende bolagiserades 1993 har årets idrottare i Lojo valts. Årets lag i Lojo har valts sedan 2004. De valda får inneha de eviga vandringspokaler som Lojo Sparbank och Västra Nylands Sparbank donerat som minne. Donatorn önskar att vandringspriserna ska inspirera dem som utövar olika idrottsgrenar och visa erkänsla för de idrottare och lag som har gjort sin hemorts namn känt.

#### 4.4.5 Principer och grunder för val av årets idrottare och lag

- Vuxna idrottare som har fyllt 18 år och har hemort i Lojo den 1 januari kan utnämnas till årets idrottare samma år.
- Ett lag av vuxna idrottare, i första hand inom lagsporter och i andra hand i individuella grenar, som representerar en idrottsorganisation som är registrerad i Lojo kan väljas till årets lag.
- Vid valet beaktas idrottsframgångar under perioden 1.1–31.12.
- Valet kan även falla på handikapp- eller veteranidrottare eller -lag som har överraskat positivt med sina idrottsprestationer.

Vid utnämningen bedöms idrottarnas och lagens idrottsliga framgångar:

- OS
- VM
- EM
- Landskamper
- FM
- Internationella tävlingar

Därtill prövas idrottarnas och lagens framgångar efter deras nationella idrottsvärde och hur oväntade de var samt vilket reklamvärde de utgör för Lojo och vilken effekt de har som förebild för ungdomar.

#### 4.4.6 Beslut om årets idrottare och lag

LLK Oy sammanställer förslagslistorna på årets idrottare och lag, hör experter inom idrotten i Lojo och kan vid det slutliga valet även konsultera lokala medier. LLK Oy:s styrelse fattar beslut om valet inom januari. De evigt vandrande minnespokalerna överläts till mottagarna vid en stipendieutdelning som LLK Oy arrangerar separat i januari-februari.

#### 4.4.7 Utbetalning av stipendierna för årets idrottare och lag

Utöver minnespokalerna beviljar LLK Oy:s styrelse varje år de valda ett stipendium som betalas in direkt på mottagarnas konton efter att valet har offentliggjorts.

### 4.5 ÖVRIGA UNDERSTÖD

#### **Understöd för verksamhetslokaler**

##### 4.5.1 Principer och grunder för beviljande av understöd för verksamhetslokaler

Understöd för verksamhetslokaler kan sökas av idrottsorganisationer som är registrerade i Lojo och är medlemmar i en riksomfattande takorganisation för sin gren. Understöd beviljas de sökande för träningslokaler som det kommunala idrottsväsendet i Lojo inte kan anvisa.

Grunden för beviljande av understödet är de hyror som den sökande betalar för regelbunden träningsverksamhet i utomstående/privata lokaler.

Understödet betalas ut retroaktivt på grundval av lokalkostnaderna under

föregående år och det kan vara högst 50 procent av den sökandes totala kostnader.

#### 4.5.2 Ansökan om understöd för verksamhetslokaler

Ansökan ska lämnas in på den särskilda blankett som godkänts av styrelsen för Lohjan Liikuntakeskus Oy senast den 31 mars. Till ansökan bifogas kvittoverifikat över de lokalhyror som den sökande har betalt.

#### 4.5.3 Beslut om understöd för verksamhetslokaler

LLK Oy bereder ärendet om understöden och bolagets styrelse fattar beslutet om dem i maj.

#### 4.5.4 Utbetalning av understöd för verksamhetslokaler

Understödet betalas ut till den sökande utgående från beslutet av LLK Oy:s styrelse och de handlingar som bifogats ansökan.

#### 4.5.5 Uppföljning av understöd för verksamhetslokaler

Understödet betalas retroaktivt till den sökande på grundval av verksamheten och ansökningshandlingar gällande föregående år.