

**PARIKKALA**



*Parasta  
yhdessä*

## **Avustukset 2026**

**Pakolliset kohdat merkitty tähdellä\***

### **Parikkalan kunnan avustus seuralle/yhdistykselle.**

Hakemukset on jätettävä 24.4.2026 klo 15.00 mennessä.

Mikäli liitteiden lisääminen hakemukseen sähköisesti ei onnistu, ne tulee toimittaa määräaikaan mennessä Harjulinnan neuvontaan tai postitse Parikkalan kuntaan, osoite: Harjukuja 6, 59100 Parikkala tai kunta@parikkala.fi.

### **1. Liikunta-, nuoriso- ja kulttuuritoimijoiden avustukset**

Sivistyslautakunnan jaettavana on toiminta- ja kohdeavustuksia liikunta- ja urheiluseuroille sekä nuoriso- ja kulttuuriyhdistyksille.

Lisätietoja antaa sivistysjohtaja Auli Hyttinen, puh. 044 781 1297, sähköposti auli.hyttinen@parikkala. i.

### **2. Kylätoimijoiden avustukset**

Elinvoimapäällikkö jakaa kyläavustuksiin varatun määrärahan hakemusten perusteella. Avustuksen saamisen edellytyksenä on kylän/kylätoimijoiden aktiivisuuden osoittaminen kylän kehittämisen, investointien tai muuten aktiivisen toiminnan kautta. Hakijoiden (kyläyhdistykset, -toimikunnat ja muut kylätoimijat) tulee toimittaa hakemuksen liitteenä kuluvan vuoden toimintasuunnitelma, tarkennettu selvitys suunnitellusta kehittämiskohteesta/-toimenpiteestä sekä vuoden 2025 toimintakertomus ja tilinpäätöstiedot.

Lisätietoja antaa elinvoimapäällikkö Heikki Pietarinen puh. 044 781 1901, sähköposti heikki.pietarinen@parikkala. i.

### **3. Yleishyödyllisten yhteisöjen avustukset**

Kunnanhallituksen määrärahoista jaetaan yhteiskunnallisesti merkittävää toimintaa harjoittaville yhdistyksille perusavustuksia. Hakemuksen liitteenä tulee olla kuluvan vuoden toimintasuunnitelma ja talousarvio sekä edellisen toimintavuoden tilinpäätös ja toimintakertomus.

Lisätietoja antaa hallintojohtaja Mirja Tuunanen, puh. 044 781 1251, sähköposti mirja.tuunanen@parikkala. i.

**Samaan käyttötarkoitukseen voi hakea avustusta vain yhdeltä toimialalta.**



## 1. Avustusta haetaan (valitse yksi \*)

	Liikunta-, nuoriso- ja kulttuuritoimijoiden avustukset
	Kylätoimijoiden avustukset
	Yleishyödyllisten yhteisöjen avustukset

## 2. Hakijan tiedot

Seura/yhdistys *	
Lähiosoite *	
Postinumero *	
Postitoimipaikka *	
Pankki ja tilinumero (IBAN) *	
Postin vastaanottaja*	
Postin vastaanottajan sähköposti *	
Yhdistyksen kotipaikka *	
Rekisteröimisvuosi *	
Jäsenmäärä *	
<b>Nuorisotoimen</b> avustuksia hakevilta lisäksi alle 20 v. jäsenten lukumäärä	
Jäsenjärjestö, johon kuuluu	



**3. Toimihenkilöt**

Puheenjohtajan nimi *	
Puheenjohtajan puhelin *	
Puheenjohtajan osoite *	
Puheenjohtajan sähköposti*	
Sihteerin nimi *	
Sihteerin puhelin *	
Sihteerin osoite	
Sihteerin sähköposti	
Rahastonhoitajan nimi *	
Rahastonhoitajan puhelin *	
Rahastonhoitajan osoite	
Rahastonhoitajan sähköposti*	



**4. Toiminta-avustuksen yleiset kriteerit**

<p>1. Kuinka paljon parikkalalaisia on mukana toiminnan järjestämisessä ja toiminnassa tai osallistuu hakijan tapahtumiin harrastajana? *</p>	
<p>2. Toiminnan pääasialliset kohde-ryhmät (esim. ikä, asuinalue)? *</p>	
<p>3. Mitä olosuhteita tai varusteita hakijan toiminta edellyttää? *</p>	
<p>4. Mitä toimintaa ja kuinka paljon hakija järjestää vuosittain, esim. harjoitusten määrä/kerrat vuodessa? *</p>	
<p>5. Toimitaanko yhdessä eri tahojen kanssa? Muut seurat ja yhdistykset, yritykset, yksityiset henkilöt, kunnan organisaatio. *</p>	
<p>6. Miten hakija kouluttaa jäsenistöään ja miten jakaa osaamistaan muille toimijoille? *</p>	
<p>7. Miten hakija edustaa kuntaa erilaisissa kilpailuissa ja tapahtumissa? *</p>	



**5. Vapaamuotoinen kuvaus yhdistyksen/yhteisön toiminnan tarkoituksesta ja toiminnan muodoista.**

**6. Toiminta-avustusta haetaan**

Euroa (€) \_\_\_\_\_

**7. Kohdeavustus (kertaluonteinen)**

**Kohdeavustus on kertaluonteinen avustus, jota voidaan hakea**

- Parikkalassa järjestettävien tapahtumien ja tilaisuuksien järjestämiseksi
- materiaali- ja välinehankintoihin
- tilojen vuokraan, pois lukien kunnan harrastustilojen vuokrat

Kohdeavustusta haettaessa avustushakemuksesta tulee ilmetä yksiselitteisesti hankkeen tarkoitus, tavoitteet ja kustannusarvio, mikä sisältää selvityksen hankkeen kokonaismenoista- ja tuloista sekä muista mahdollisesti haetuista ja saaduista avustuksista sekä omarahoitusosuudesta. Kohdeavustus maksetaan avustushakemuksessa mainittuihin käyttötarkoituksiin. Kulukuitteja tulee lähettää maksimissaan sen verran, mitä avustusta on myönnetty kuhunkin kohteeseen. Poikkeamista tulee tehdä merkintä ja selvitys maksatusta haettaessa.



Avustusta haetaan seuraaviin tilaisuuksiin tai tapahtumiin:

	Tapahtuma	Menot (€)	Tulot/€	Erotus/€	Haetaan/€
	Esimerkki:	(erittele riveille esim. esiintyjän palkkio, ilmoitukset)	(erittele riveille esim. kahvio- ja/tai arpajaisten tuotto ja pääsymaksujen tulot		
1					
2					
3					
4					
5					
6					

Yhdistysrekisteristä (prh.fi) sekä Lähellä.fi-verkkopalvelusta tulee löytyä ajantasaiset tiedot yhdistyksestä. Nämä tarkistetaan ennen avustuspäätöstä.

Tapahtumia ja harrastuksia järjestäville ja kohdeavustusta saaville hakijoille asetetaan lisäksi ehto tapahtumailmoituksen jättämisestä <https://lahella.fi> -verkkopalveluun, jotta tieto siirtyy automaattisesti Palvelutietovarantoon (PTV).

Kaikki tapahtumat, joihin avustusta haetaan, tulee lisätä myös Etelä-Karjalan tapahtumakalenteriin, ja tämä tulee todentaa maksatusta haettaessa.



**8. Tapahtuma ja/tai yhdistyksen tiedot löytyvät lähellä.fi- portaalista ja yhdistysrekisteristä: \***

<input type="checkbox"/>	Kyllä
<input type="checkbox"/>	Ei

**9. Tarkempi erittely haettavasta avustuksesta (tarvittaessa, kirjoita tähän tai erilliseen liitteeseen)**

**10. Liitteet**

	Toimitettu (rastita)	Toimitetaan (pvm)
Edellisen vuoden tilinpäätös, tuloslaskelma ja tase		
Edellisen vuoden toimintakertomus		
Hakemisvuoden toimintasuunnitelma		
Hakemisvuoden talousarvio		
Yhdistyksen säännöt (uusi yhdistys / hakija)		

**11. Tietojen tarkistus\***

**Vakuutan antamani tiedot oikeiksi.**

Paikka ja päivämäärä *	
Hakemuksen laatija *	
Allekirjoitus *	
Asema hakijaseurassa/yhdistyksessä *	