



2019–2020 Johtajakoulutuksen apurahaohjelman korvaussäännöt

Johtajakoulutusinstituutin apurahaohjelman enimmäiskorvaukset	
Moninkertaispiirin taso	<ul style="list-style-type: none">• 4 500,00 \$ (ei saa ylittää varsinaisia kuluja)
Piirin taso	<ul style="list-style-type: none">• Enintään 1 200,00 \$ (ei saa ylittää varsinaisia kuluja)
Piiriin kuulumaton väliaikainen piiri/alue/lohko	<ul style="list-style-type: none">• Enintään 500,00 \$ (ei saa ylittää varsinaisia kuluja)

Vaaditut asiakirjat korvauksen saamiseksi
<p>Jotta johtajakoulutusinstituutin apurahaohjelman kautta voi saada korvauksen, seuraavat on lähetettävä Lions Clubs Internationalin johtajakoulutuksen kehitysjaostoon:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Johtajakoulutuksen kehitysjaoston on saatava täytetty vuoden <u>2019–2020 johtajakoulutusinstituutin apurahaohjelman hakemus</u>2. Johtajakoulutuksen kehitysjaoston on saatava allekirjoitettu <u>johtajakoulutusinstituutin apurahaohjelman rahoitussopimus</u>3. Täytetty <u>johtajakoulutusinstituutin apurahaohjelman korvaushakemuslomake</u>.4. Kopiot hyväksytyjen kulujen kuiteista5. <u>Johtajakoulutusinstituutin apurahaohjelman päivittäinen osallistujaluettelo</u> (osallistujien ja kouluttajien allekirjoitukset todistavat osallistumisen)6. <u>Osallistujien arvioinnit ja lopullinen instituutin arviointiraportti</u> <p>On erittäin tärkeää, että täytetyt korvaushakemuslomakkeet ja niitä tukevat asiakirjat lähetetään viipymättä ja että ne saapuvat johtajakoulutuksen kehitysjaostoon 60 päivän kuluessa instituutin suorittamisesta Lions Clubs Internationalin sääntöjen mukaisesti.</p> <p>LIONS CLUBS INTERNATIONALIN SÄÄNTÖJEN MUKAISESTI KULUKORVAUKSIA EI EHKÄ MAKSETA YLI 60 PÄIVÄÄ KOULUTUSOHJELMAN JÄLKEEN LASKUTETUISTA KULUISTA.</p>

Korvattavat kulut	
Korvataan:	<ul style="list-style-type: none">• Hotellihuoneet – kuitissa on oltava osallistujan tai vieraan nimi• Ohjelmaan kuuluvat ateriat – kuitissa on oltava eritelty luettelo tarjotuista ruoista ja juomista• Ohjelmaan kuuluvat materiaalit ja tarvikkeet• Kokoushuoneen ja audiovisuaalisten välineiden vuokratkulut• Kouluttajan matkustuskulut
Ei korvata:	<ul style="list-style-type: none">• Alkoholi• Osallistujien matkustuskulut (lennot, bussi, juna, kilometrikorvaus jne.)• Muut kulut (puhelin, pyykki, pysäköintimaksut, juomar rahat, matkavakuutus jne.)



2019–2020 Johtajakoulutuksen apurahaohjelman korvaussäännöt

Kulubudjettiohjeet

Alla on luettelo mahdollisista instituutin toteuttamiseen liittyvistä kuluista. Harkitse näitä seikkoja budjettia laatiessasi.

Koulustiloja koskevat kulut:

- Huoneet (yhden hengen tai jaetut)
- Kokoushuoneiden vuokra (mukaan lukien huoneen valmisteluun ja siivoamiseen liittyvät kulut)
- Ateriat instituutin aikana – aamiainen, lounas, illallinen, tauko aamu- ja iltapäivällä
- Vuokravälineet:
 - LCD-projektori ja valkokangas
 - Kannettava tietokone
 - Fläppitaulu/paperia/tussit
 - Mikrofonit/audio
 - Wi-Fi/Internet-yhteys

Kouluttajien kulut:

- Kuljetus, ateriat ja majoitus

Tarvikkeet

- Opasteet, kynät, nimikyltit, todistukset ja teippi
- Välilehdillä varustetut kansiot (yksi kullekin osallistujalle ja kouluttajalle)
- Opinto-ohjelman aineistot (kansioihin laitettaviksi)

HUOMAA: Yksittäiset kouluttajat ja osallistajat maksavat itse kaikki satunnaiset menonsa (esim. pyykki, videovuokraus, puhelin, internetyhteys, sekalaiset menot, viihde, osallistujien kuljetus, alkoholi, mukaan lukien huoneen minibaari jne.).

Korvauksiin liittyviä huomautuksia:

- Johtajakoulutusinstituutin apurahaohjelmassa myönnettävän korvauksen enimmäismäärä ei saa ylittää varsinaisia kuluja.
- Jotta korvauksen voi saada, osallistujien on osallistuttava koko instituuttiin ja allekirjoitettava täytetty [johtajakoulutusinstituutin apurahaohjelman osallistujaluettelo](#).
- Korvaukset maksetaan moninkertaispiiriin, yksittäispiiriin tai piiriin kuulumattoman väliaikaisen piirin/alueen/lohkon kotipaikan valuutassa, paitsi jos organisaation etu vaatii toisin (hallituksen päätöksen mukaisesti). Korvaukset maksetaan sen päivän virallisen valuuttakurssin mukaisesti, jolloin hakemus käsitellään Lions Clubs Internationalin päämajassa. Korvaukset maksetaan Yhdysvaltain dollareissa, jos organisaatiolla ei ole pankkitiliä moninkertaispiiriin, yksittäispiiriin tai piiriin kuulumattoman väliaikaisen piirin/alueen/lohkon maassa.
- Korvauksia ei makseta henkilökohtaisille pankkileille.
- Jos useamman maan valuuttaa on käytetty, jokaisen valuutan suhteen tulee täyttää erillinen korvaushakemus.
- Lions Clubs International ei korvaa piirin vieraiden ja osallistujien tai kouluttajien puolisoiden kuluja.

Vakuutus:

Lions Clubs International ei tarjoa jäsenilleen minkäänlaista vakuutusta sairaus- ja lääkintäkuluihin, oli kyseessä sitten lionstoimintaan liittyvä tai muu matka. Matkustaessasi henkilökohtaisella tai lionstoimintaan liittyvällä asialla suosittelemme, että varmistat oman vakuutuksesi voimassaolon ja kattavuuden. Monet yksityis- ja ryhmävakuutukset eivät yleensä kata oman maan, ja joskus myös oman asuinalueen, ulkopuolella aiheutuneita kuluja. Tämä koskee erityisesti Yhdysvaltain kansallista terveydenhuolto-ohjelmaa, joka on voimassa ainoastaan Yhdysvalloissa, ja tilanne saattaa olla sama muiden vakuutusten kohdalla. Vakuutus on jokaiselle henkilökohtainen ja kattavuus vaihtelee henkilöstä toiseen, joten huolehdi että sinulla, perheelläsi ja muilla kanssamatkustajilla on asianmukainen vakuutus.



Johtajakoulutusinstituutin apurahaohjelmahakemuksen tarkastuslista

HUOMAA: Emme käsittele hakemuksia, joista puuttuvat kaikki tai jotkin seuraavista asiakirjoista.

- 2019–2020 Johtajakoulutusinstituutin apurahaohjelman korvaushakemuslomake
- Eritellyt laskut ja kuitit; varmista että käytetty valuutta on luettavissa. Älä muunna valuuttaa itse.
- Lopulliset arvioinnit, myös:
 1. Yksittäisten osallistujien arvioinnit kommentteineen.
 2. Lopullinen instituutin arviointiraportti mukaan lukien parannuksiin ja/tai lisäsisältöön liittyvä ehdotukset.
- Osallistujalista, myös:
 1. [Johtajakoulutusinstituutin apurahaohjelman päivittäinen osallistujaluettelo](#), jossa on kaikkien osallistujien ja kouluttajien allekirjoitukset.

Instituutin koordinaattorin vastuulla on varmistaa, että jokaisen osallistujan ja kouluttajan etu- ja sukunimi, klubin numero, jäsennumero ja allekirjoitus ovat päivittäisessä osallistujaluettelossa.

- Instituutin yksityiskohtainen budjetti:
 1. Liitä mukaan koko instituutin eritelty budjetti. Ilmoita kaikki kulut, kuten kääntämistyö, tulostus, audiovisuaaliset laitteet, ateriat ja kahvitauot sekä majoitus.
- Valinnaisesti lähetettävät:
 1. Valokuvat – varmista osallistujien suostumus valokuvaukseen pyytämällä heiltä allekirjoitus päivittäiseen osallistujaluetteloon. Kussakin valokuvassa tulee olla luettelo kuvassa esiintyvistä lioneista.

- Lähetä asiakirjat:
Sähköpostitse Johtajakoulutuksen kehitysjaostoon osoitteella leadershipdevelopment@lionsclubs.org

Postitse:

Lions Clubs International, Leadership Development Division (LD Institute Grant)
300 W. 22nd Street
Oak Brook, IL 60523-8842 USA



2019–2020 Johtajakoulutusinstituutin apurahaohjelman korvaushakemus

Moninkertaispiirin/yksittäispiirin nro _____

Instituutin päivämäärä: _____

Piiriin kuulumattoman väliaikaispiiriin/alueen/lohkon maa

Instituutin pitopaikka: _____

Instituutin tyyppi:

Aloittavien lionjohtajien koulutusinstituutti (ELLI)

Alueellinen lionjohtajien koulutusinstituutti (RLLI)

Instituutin koordinaattorin nimi: _____

Vakuutan parhaan tietoni ja uskomukseni mukaisesti, että kaikki ilmoitetut kulut ovat todellisia ja että ne ovat järjestön johtajakoulutusinstituutin apurahaohjelman korvaussääntöjen mukaisia. Ymmärrän, että kun allekirjoitan tämän korvaushakemuksen, siitä tulee organisaation virallinen asiakirja, ja sen saattavat tarkastaa osapuolet, jotka tavallisesti tekevät tällaisia tarkastuksia. Ymmärrän myös, että jos korvaushakemus saapuu perille yli 60 päivää koulutuksen järjestämisen jälkeen, emme ehkä saa korvausta.

Instituutin koordinaattorin allekirjoitus

- Luettele alla kaikki hyväksyttävät kulut, joihin haetaan korvausta, ja liitä mukaan vastaavat kuitit.
- Ilmoita kulut alkuperäisessä valuutassa. Älä muunna valuuttaa itse.
- Kaikki korvaukset maksetaan asianomaiselle moninkertaispiirille tai piirille.

Korvausluokka		Huomautukset	Yhteensä
Kouluttajien lukumäärä: _____	Matkat (lennot, bussi, juna, kilometrikorvaus jne.)		
	Majoitus (liitä mukaan yksittäisten henkilöiden tiedot – henkilöt ovat itse vastuussa ylimääräisistä menoista (pyykki, videovuokraus, puhelin, alkoholi, minibaari jne.))		
Osallistujien lukumäärä: _____	Majoitus (liitä mukaan yksittäisten henkilöiden tiedot – henkilöt ovat itse vastuussa ylimääräisistä menoista (pyykki, videovuokraus, puhelin, alkoholi, minibaari jne.))		
Koulutustilat	Kokoushuoneiden vuokra		
	Ateriat ja tauot		
	Audiovisuaalisten laitteiden vuokra		
	Materiaalikustannukset (kopiot, tarvikkeet, opasteet, postituskulut)		
	Muu (kerro tarkemmin Huomautukset-kohdassa)		
Käytetty valuutta:		Kokonaiskulut:	

Lähetä johtajakoulutuksen apurahaohjelman korvauksiin liittyvät täytetyt asiakirjat Lions Clubs Internationalin johtajakoulutuksen kehitysjaostolle.

Sähköpostitse: leadershipdevelopment@lionsclubs.org

Postitse: Lions Clubs International, Leadership Development Division
300 W. 22nd Street, Oak Brook, IL 60523 USA



Johtajakoulutusohjelman päivittäinen osallistumislista

Moninkertaispiirin/yksittäispiirin nro _____ Piiriin kuulumaton väliaikainen piiri/alue/lohko: _____ Koulutuksen päivämäärä: _____

Koulutuksen pitopaikka: _____ Koulutuksen tyyppi: _____

Jos osallistujaluettelosta puuttuu klubien numeroita, jäsennumeroita tai allekirjoituksia, luetteloa ei hyväksytä.

Allekirjoitukseni vahvistaa osallistumiseni ja suostumukseni valokuvaukseen*

	Nimi	Klubin numero	Jäsennumero	Suostumus kuvaukseen* (allekirjoitus)	1. päivä (allekirjoitus)	2. päivä (nimikirjaimet)	3. päivä (nimikirjaimet)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

*Suostumus kuvaukseen: Tämän lomakkeen allekirjoittamalla annat Lions Clubs Internationalille oikeuden käyttää tämän instituutin aikana sinusta otettuja valokuvia/videoita paino-, digitaali-, video- ja muissa Lions Clubs Internationalin tavoitteita edistävissä materiaaleissa. Näistä kuvista tulee LIONS CLUBS INTERNATIONALIN omaisuutta kaikkia käyttötarkoituksia varten.



Johtajakoulutusinstituutin apurahaohjelman lopullinen instituutin arviointiraportti

Lopullinen instituutin arviointiraportti

Lähetä lopullinen instituutin arviointiraportti seuraavien tietojen kanssa:

1. Yhteenveto kaikista instituutin osallistujien ja kouluttajien arvioinneista, mukaan lukien kommentit.
2. Instituutin koordinaattorin yleisraportti instituutista, mukaan lukien suositukset opintosisällön parantamiseksi ja ehdotukset lisättävistä aiheista.
3. Pakollinen allekirjoitus: Instituutin koordinaattorin on annettava allekirjoituksensa alla.
 Ymmärrän, että kun allekirjoitan tämän lopullisen instituutin arviointiraportin, siitä tulee organisaation virallinen asiakirja. Allekirjoituksellani vahvistan, että olen vastaanottanut ja lukenut lopullisen instituutin arviointiraportin, ja vakuutan parhaan tietoni ja uskomukseni mukaisesti, että se sisältää kaikki tarvittavat tiedot.

Nimi (painokirjaimin)

Allekirjoitus

Pvm