

1. AVUSTUSLAJI

Kohdeavustus Yleisavustus

2. HAKIJAN TIEDOT

Yhteystiedot (yhdistys / työryhmä / yhteyshenkilö)	Nimi	Yhteyshenkilö
	Osoite	Postinumero ja postitoimipaikka
	Kotipaikka	Puhelin
	Sähköposti	WWW
	Y-tunnus	Yhdistyksen rekisterinumero ja rekisteröimisvuosi
	Tilikausi -	Hakijan / yhteyshenkilön henkilötunnus
	BIC	IBAN-tilinumero

3. TAITEEN JA KULTTUURIN ALA

<input type="checkbox"/> Esittävä taide, teatteri, sirkus	<input type="checkbox"/> Musiikki	<input type="checkbox"/> Elokuva	<input type="checkbox"/> Kuvataide	<input type="checkbox"/> Tanssi
<input type="checkbox"/> Kirjallisuus, sanataide	<input type="checkbox"/> Lastenkulttuuri	<input type="checkbox"/> Monitaide	<input type="checkbox"/> Kotiseututyö, kulttuuriperintötyö	<input type="checkbox"/> Muu, mikä?

4. MUUT TAUSTATIEDOT

Muut Salon kaupungilta saadut tuet ja avustukset

Muualta samaa tarkoitusta varten haetut avustukset (€/taho/tilanne)

5. AVUSTUKSEN KÄYTTÖTARKOITUS JA MÄÄRÄ

Tiivistelmä avustuksen käyttötarkoituksesta (mitä, missä, milloin)

Haettava summa

6. TYÖ-/TOIMINTASUUNNITELMA (tarvittaessa erillisellä liitteellä)

7. KUSTANNUSARVIO (tarvittaessa erillisellä liitteellä)

Menot	Palkat ja palkkiot sivukuluineen		Tilat	
	Toimistokustannukset (posti, puhelin, kopiointi)		Luvat (Teosto, Kuvasto, Kopiosto jne.)	
	Aineet ja tarvikkeet		Matkat	
	Kuljetus		Majoitus	
	Turvallisuus, ml. vakuutukset		Tekniikka ja laitteet	
	Tiedotus, markkinointi		Muut kulut	
	Arvioidut menot yhteensä			
Tulot	Oma rahoitus		Pääsymaksutuotot ja osanottomaksut	
	Ravintola- ja kahvilamyyni		Ilmoitusmyynti	
	Sponsorointi ja yritys yhteistyö		Muut myyntituotot	
	Salon kaupungin avustus / etuus		Muut avustukset (valtio, säätiöt tmv.)	
	Muu rahoitus, mikä?			
	Arvioidut tulot yhteensä			

LIITTEET

<input type="checkbox"/>	Toimintasuunnitelma ja talousarvio vuodelle, jolle avustusta haetaan
<input type="checkbox"/>	Viimeisin hyväksytty tilinpäätös (sis. tuloslaskelma, tase ja toimintakertomus)
<input type="checkbox"/>	Viimeisin tilintarkastajan tai toiminnantarkastajan lausunto
<input type="checkbox"/>	Työryhmän jäsenten ansioluettelot
<input type="checkbox"/>	Muu, mikä?

Allekirjoitus	Olemme tutustuneet Salon kaupungin kulttuuripalveluiden avustusohjeisiin. Vakuutamme hakemuksessa ja sen liitteissä annetut tiedot oikeiksi.
	Paikka ja aika _____ Allekirjoitus ja nimenselvennys

OHJEET HAKEMUKSEN TÄYTTÄMISEEN:

Täytä kaikki lomakkeen kohdat huolellisesti. Puutteellisesti täytettyjä tai myöhässä saapuneita hakemuksia ei käsitellä.

Hakemus lähetetään 31.3.2020 klo 12.00 mennessä osoitteeseen avustukset@salo.fi. Hakemuksen voi myös postittaa osoitteeseen Salon kaupunki / Yleiset kulttuuripalvelut, PL 77, 24101 SALO. Hakemuksessa annettuja tietoja käsitellään EU:n yleisen tietosuoja-asetuksen edellyttämällä tavalla.

Tarkemmat ohjeet löytyvät sivuilta

<https://www.salo.fi/vapaaajakamatkailu/kulttuuri/avustukset/>, lisätietoja: kulttuurituottaja Suvi Aarnio, suvi.aarnio@salo.fi, puh. (02) 778 4982

Kohta 1. Avustuslaji

Yleisavustusta voidaan myöntää rekisteröidyille, säännöllistä kulttuuri- ja taidetoimintaa harjoittaville rekisteröidyille yhdistyksille. Kohdeavustusta voivat hakea työryhmät ja yhdistykset taiteellisen sisällön tuottamiseen. Hakijan kotipaikan tulee olla Salo tai hakijan säännöllisen toiminnan sijoittua Saloon.

Kohta 2. Hakijan tiedot

Sekä yleis- että kohdeavustusta haettaessa täytetään yhteystiedot. Yhdistysten kohdalla täytetään lisäksi Y-tunnus, yhdistyksen rekisterinumero, rekisteröimisvuosi ja tilikausi.

Kohta 3. Taiteen ja kulttuurin ala

Valitse ala, jota toiminta pääasiallisesti koskee.

Kohta 4. Muut taustatiedot

Ilmoita Salon kaupungin myöntämät muut avustukset tai tuet (kuten markkinointiyhteistyö, tilavuokra) ja muilta tahoilta (esimerkiksi säätiöt, Taiteen edistämiskeskus, OKM, EU jne.) samaa tarkoitusta varten haetut avustukset ja hakemuksen tilanne.

Kohta 5.

Avustuksen käyttötarkoitus ja määrä

Kirjoita selkeä ja kuvaava tiivistelmä avustuksen käyttötarkoituksesta (mitä, missä, milloin) sekä haettavan summan määrä. Tiivistelmää käytetään avustushakemuksen esittelyssä vapaa-ajan lautakunnalle.

Kohta 6. Toiminta-/työsuunnitelma

(tarvittaessa erillisellä liitteellä)

Kirjoita yhteenveto kaupungin avustuksen käyttötarkoituksesta ja kohdentumisesta, ml. toteuttamissuunnitelma aikatauluineen, kohderyhmät, arvioitu yleisö-/osallistujamäärä, yhteistyökumppanit ja tiedot työn tavoitteista ja merkityksestä Salon kaupungille.

Kohta 7. Kustannusarvio

(tarvittaessa erillisellä liitteellä)

Täytä realistisen arvion mukaan. Hakijan omarahoitusosuus avustettavaan toimintaan tulee olla vähintään 50 %, ellei avustuksen myöntävä toimielin tai viranhaltija erityisestä syystä muuta päättä.

Liitteet:

Yhdistykset toimittavat avustushakemuksen yhteydessä seuraavat liitteet: toimintasuunnitelma ja talousarvio vuodelle, jolle avustusta haetaan, viimeisin hyväksytty tilinpäätös (sis. tuloslaskelma, tase ja toimintakertomus), viimeisin tilintarkastajan/toiminnantarkastajan lausunto. Työryhmien jäsenet toimittavat työsuunnitelman, kustannusarvion sekä jäsenten ansioluettelot tai muut vastaavat tiedot taiteellisesta toiminnasta.