

1. Avustuslaji

Kohdeavustus <input type="checkbox"/>	Yleisavustus <input type="checkbox"/>
---------------------------------------	---------------------------------------

2. Hakijan yhteystiedot

Nimi	Yhteyshenkilö
Osoite	Postinumero ja postitoimipaikka
Kotipaikka	Puhelin
Sähköposti	WWW
Y-tunnus (pakollinen yhdistyksille)	
Tilikausi -	Hakijan / yhteyshenkilön syntymäaika (vain työryhmät)
BIC	IBAN-tilinumero

3. Taiteen ja kulttuurin ala

<input type="checkbox"/> 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

<i>Muut Salon kaupungilta saadut tuet ja avustukset</i>
<i>Muualta samaa tarkoitusta varten haetut avustukset (€/taho/tilanne)</i>

5. Avustuksen käyttötarkoitus ja määrä

Tiivistelmä avustuksen käyttötarkoituksesta.

Haettava summa

6. Työ-/toimintasuunnitelma (tarvittaessa erillisellä liitteellä)

Mitä (sisältö), miten (toteutustapa), milloin (aikataulu), missä (toteutuspaikka), miksi (työn tavoitteet ja merkitys), kenen kanssa (toimijat, yhteistyökumppanit) ja kenelle (kohderyhmät, oletettu yleisö- ja osallistujamäärä).

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 kahvilamyynti		Ilmoitusmyynti	
	Sponsorointi ja yritys yhteistyö		Muut myyntituotot	
	Salon kaupungin avustus / etuus		Muut avustukset (valtio, säätiöt tmv.)	
	Muu rahoitus, mikä?			
	Arvioidut tulot yhteensä			

8. 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?

9. Allekirjoitus

Olemme tutustuneet Salon kaupungin kulttuuripalveluiden avustusohjeisiin. Vakuutamme hakemuksessa ja sen liitteissä annetut tiedot oikeiksi.

Paikka ja aika

Allekirjoitus ja nimenselvennys

OHJEET HAKEMUKSEN TÄYTTÄMISEEN JA PALAUTTAMISEEN

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

Hakemukset vaadittavine liitteineen toimitetaan määräaikaan 31.3.2021 klo 12.00 mennessä sähköpostilla osoitteeseen avustukset@salo.fi, postitse osoitteeseen Salon kaupunki / kirjaamo, PL 77, 24101 Salo tai tuodaan Salon kaupungintalon infopisteeseen (Tehdaskatu 2, Salo), merkitse kuoreen Salon kaupunki / kirjaamo. Hakemuksessa annettuja tietoja käsitellään EU:n yleisen tietosuojasetuksen edellyttämällä tavalla.

Tarkemmat tiedot kulttuuriavustusten myöntämisen periaatteista sekä ohjeet hakemuksen laatimiseen löytyvät myös sivuilta www.salo.fi/kulttuuriavustukset, lisätietoja: kulttuurituottaja Suvi Aarnio, suvi.aarnio@salo.fi, puh. 044 778 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 (v. 2021 lähtien pakollinen tieto), 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 (esim. 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 hakemuksen 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 päätä.

Kohta 8. Liitteet

Yhdistykset toimittavat avustushakemuksen yhteydessä seuraavat liitteet: toimintasuunnitelma ja talousarvio vuodelle, jolle avustusta haetaan, viimeisin hyväksytty tilinpäätös (sis. tuloslaskelma, tase ja toimintakertomus) sekä viimeisin tilintarkastajan/toiminnantarkastajan lausunto.

Työryhmät toimittavat hakemuksen yhteydessä jäsenten ansioluettelot tai muut vastaavat tiedot aiemmasta kulttuurityöstä tai taiteellisesta toiminnasta.