**KULTTUURITOIMINNAN AVUSTUSHAKEMUS 2024**

1. **Avustuslaji**

|  |
| --- |
| Yleisavustus (yhdistykset) [ ]  Kohdeavustus (työryhmät, yhdistykset, yksilötaiteilijat) [ ]  |

1. **Hakijan yhteystiedot**

|  |  |
| --- | --- |
| Nimi       | Yhteyshenkilö       |
| Osoite       | Postinumero ja postitoimipaikka       |
| Kotipaikka       | Puhelin       |
| Sähköposti       | www-osoite       |
| Y-tunnus (**pakollinen** yhdistyksille)       |
| Hakijan / yhteyshenkilön syntymäaika (ppkkvv / **vain** työryhmät ja yksilötaiteilijat)       |
| IBAN-tilinumero       |

1. **Taiteen ja kulttuurin ala**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| [ ]  Esittävä taide | [ ]  Musiikki | [ ]  Visuaalinen taide |
| [ ]  Kotiseutu- ja kulttuuriperintötyö | [ ]  Kulttuurihyvinvointi | [ ]  Lastenkulttuuri | [ ]  Muu |

1. **Muut taustatiedot**

|  |
| --- |
| Muut Salon kaupungilta saadut tuet ja avustukset       |
| Muut samaa tarkoitusta varten haetut avustukset (€/taho/tilanne)      |

1. **Kulttuuriavustuksen käyttötarkoitus ja haettava summa**

|  |
| --- |
| **Tiivistelmä avustuksen käyttötarkoituksesta 3-5 lauseella.**       |
| **Haettava summa**       |

1. **Työ-/toimintasuunnitelma** (tarvittaessa erillisellä liitteellä)

|  |
| --- |
| **Toiminnan sisältö, toteutustapa ja tavoitteet**      |
| **Toiminnan toteutusaika ja - paikka**      |

1. **Kustannusarvio**

(täytä niiltä osin kuin koskee suunniteltua toimintaa, 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 yritysyhteistyö |       | Muut myyntituotot |       |
| Salon kaupungin avustus / etuus |       | Muut avustukset (valtio, säätiöt tmv.) |       |
| Muu rahoitus, mikä? |       |
| **Arvioidut tulot yhteensä** |       |

1. **Liitteet**

|  |
| --- |
| [ ]  Toimintasuunnitelma ja talousarvio vuodelle, jolle avustusta haetaan |
| [ ]  Viimeisin hyväksytty tilinpäätös (sis. tuloslaskelma, tase ja toimintakertomus)  |
| [ ]  Viimeisin tilintarkastajan tai toiminnantarkastajan lausunto |
| [ ]  Työryhmän jäsenten ansioluettelot |
| [ ]  Säännöt (mikäli sääntöihin tehty muutoksia edellisen avustuskäsittelyn jälkeen) |

1. **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.

|  |  |
| --- | --- |
| **Kohta 1. Avustuslaji**Yleisavustusta voidaan myöntää rekisteröidyille, säännöllistä kulttuuri- ja taidetoimintaa harjoittaville rekisteröidyille yhdistyksille. Kohdeavustusta voivat hakea työryhmät, yhdistykset ja yhteisöllisesti työskentelevät yksilötaiteilijat taiteellisen sisällön tai kiertueiden tuottamiseen. Hakijan kotipaikan tulee olla Salo tai hakijan säännöllisen toiminnan sijoittua Saloon.**Kohta 2. Hakijan tiedot**Sekä yleis- että kohdeavustusta haettaessa täytetään yhteys- ja maksutiedot. Täytä huolellisesti ja tarkista, että tiedot ovat oikein. Yhdistysten kohdalla täytetään lisäksi Y-tunnus (v. 2021 lähtien pakollinen tieto).  **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.  | **Kohta 6. Toiminta-/työsuunnitelma** (tarvittaessa erillisellä liitteellä)Kirjoita yhteenveto 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 niiltä osin kuin koskee omaa toimintaa. **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. **Säännöt toimitetaan vain, jos niihin on tehty muutoksia.**Työryhmät ja yksilötaiteilijat toimittavat hakemuksen yhteydessä jäsenten ansioluettelot tai muut vastaavat tiedot aiemmasta kulttuurityöstä tai taiteellisesta toiminnasta.  |

Hakemukset vaadittavine liitteineen toimitetaan määräaikaan 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 tietosuoja-asetuksen edellyttämällä tavalla.

**Lisätiedot:**

[www.salo.fi/kulttuuriavustukset](http://www.salo.fi/kulttuuriavustukset)

Salon kaupunki, yleiset kulttuuripalvelut

* kulttuurituottaja Suvi Aarnio, suvi.aarnio@salo.fi, puh. 044 778 4982
* kulttuurituottaja Sini Lundgrén, sini.lundgren@salo.fi, puh. 044 778 4983