**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](mailto: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](mailto:suvi.aarnio@salo.fi), puh. 044 778 4982
* kulttuurituottaja Sini Lundgrén, [sini.lundgren@salo.fi](mailto:sini.lundgren@salo.fi), puh. 044 778 4983