**HYVINVOINNIN EDISTÄMINEN / AVUSTUSHAKEMUS**

1. **Hakijan yhteystiedot**

|  |  |
| --- | --- |
| Yhdistyksen nimi | Yhteyshenkilö |
| Osoite | Postinumero ja postitoimipaikka |
| Kotipaikka | Puhelin |
| Sähköposti | www-osoite |
| Y-tunnus (**pakollinen**) | |
| Yhdistyksen rekisteröimisvuosi | |
| IBAN-tilinumero | |

1. **Toiminnan kohderyhmät**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| lapset ja nuoret (alle 29 v.) | ikääntyneet (yli 75 v.) | vammaiset |
| mielenterveys- ja päihdepalveluja tarvitsevat | pitkäaikaissairaat | toimeentulovaikeuksissa olevat |
| pitkäaikaistyöttömät | maahanmuuttajat | muu vähemmistöryhmä, mikä: |
| toimintaa ei ole erityisesti kohdennettu yllämainituille ryhmille | | |

Valitut kohderyhmät voivat olla osallistujia tai mukana toiminnan järjestäjinä.

1. **Muut avustukset**

|  |
| --- |
| Muut samaa tarkoitusta/toimintaa varten haetut avustukset, esim. Varha, STEA (€/taho/tilanne) |

1. **Avustuksen käyttötarkoitus ja suuruus**

|  |
| --- |
| Tiivistelmä avustuksen käyttötarkoituksesta 3-5 lauseella |
| Haettava avustus (€) |
| Oma rahoitus (€) kuvattuun toimintaan |

1. **Toimintasuunnitelma** (tarvittaessa erillisellä liitteellä)

|  |
| --- |
| Toiminnan sisältö ja laajuus, arvio osallistujamääristä ja järjestettävien tilaisuuksien lukumäärästä toimintavuoden aikana, toiminnan vaikuttavuus ja toiminnan näkyvyys |
| Toiminnan toteutusaika ja -paikka/-paikat |
| Miten toiminta tukee avustuksen myöntämisperiaatteita, kuten esim. kaupunkistrategia ja kaupungin hyvinvointisuunnitelmat? |

1. **Kustannusarvio**

(täytä niiltä osin kuin koskee suunniteltua toimintaa, tarvittaessa erillisellä liitteellä)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Menot** | Palkat ja palkkiot sivukuluineen |  |
| Toimistokustannukset (posti, puhelin, kopiointi) |  |
| Aineet ja tarvikkeet |  |
| Kuljetus |  |
| Matkat |  |
| Muut kulut |  |
| Tiedotus, markkinointi |  |
| **Arvioidut menot yhteensä** |  | |
| **Tulot** | Oma rahoitus |  | |
| Kahvila- tms. myynti |  | |
| Sponsorointi/ yritysyhteistyö |  | |
| Osanottomaksut |  | |
| Muut myyntituotot |  | |
| 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 |
| Raportti viime vuoden avustuksen käytöstä, mikäli on saanut hyvinvoinnin edistämisen avustusta |
| Säännöt (mikäli sääntöihin tehty muutoksia edellisen avustuskäsittelyn jälkeen) |

1. **Allekirjoitus**

Olemme tutustuneet Salon kaupungin hyvinvoinnin edistämisen avustuksen myöntämisperiaatteisiin. Vakuutamme hakemuksessa ja sen liitteissä annetut tiedot oikeiksi.

Paikka ja aika

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Allekirjoitus ja nimenselvennys

**OHJEET HAKEMUKSEN TÄYTTÄMISEEN JA PALAUTTAMISEEN**

Täytä kaikki lomakkeen kohdat huolellisesti. Myöhässä saapuneita hakemuksia ei käsitellä.

|  |  |
| --- | --- |
| **Kohta 1. Hakukelpoisuus ja yhteystiedot**  Hyvinvoinnin edistämisen avustusta voidaan myöntää rekisteröidyille yhdistyksille. Hakijan kotipaikan tulee olla Salo tai hakijan säännöllisen toiminnan sijoittua Saloon. Täytä yhteys- ja maksutiedot huolellisesti.  **Kohta 2. Toiminnan kohderyhmä/-t** Valitse kohderyhmä tai -ryhmiä, joille järjestetään säännöllistä toimintaa. Avustettava toiminta voi olla kaikille suunnattua. Kohderyhmää ei valita, jos kohdennettua toimintaa ei ole.    **Kohta 3. Muut taustatiedot** Ilmoita muut samaa tarkoitusta/toimintaa varten haetut avustukset ja hakemuksen tilanne.  **Kohta 4. Avustuksen käyttötarkoitus ja suuruus**  Kirjoita selkeä ja kuvaava tiivistelmä avustuksen käyttötarkoituksesta (mitä, missä, milloin) sekä haettavan avustuksen suuruus.  **Kohta 5. Toimintasuunnitelma**  Kirjoita yhteenveto avustuksen käyttötarkoituksesta ja kohdentumisesta, ml. toteuttamissuunnitelma aikatauluineen, kohderyhmät. Pohdi toiminnan tavoitteita ja merkitystä hyvinvoinnin edistämisessä ja hyvinvointierojen kaventamisessa vrt. avustuksen myöntöperiaatteet, kaupungin strategia ja hyvinvointisuunnitelmat. | **Kohta 6. Kustannusarvio** Täytetään niiltä osin kuin koskee omaa toimintaa.  **Kohta 7. Liitteet**  Kaikki pyydetyt liitteet tulee toimittaa. Säännöt toimitetaan, mikäli niitä ei ole aiemmin samaa avustusta hakiessa kaupungille toimitettu tai mikäli ne ovat muuttuneet. |

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:**

<https://salo.fi/kaupunki-ja-paatoksenteko/asiointi-ja-osallisuus/avustukset/hyvinvoinnin-edistamisen-avustukset/>