

## KULTTUURITOIMINNAN AVUSTUSHAKEMUS 2024

4518/02.05.01.03.00/2023

### 1. Avustuslaji

Yleisavustus (yhdistykset)  Kohdeavustus (työryhmät, yhdistykset, yksilötaiteilijat)

### 2. Hakijan yhteystiedot

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

### 3. Taiteen ja kulttuurin ala

<input type="checkbox"/> Esittävä taide	<input type="checkbox"/> Musiikki	<input type="checkbox"/> Visuaalinen taide
<input type="checkbox"/> Kotiseutu- ja kulttuuriperintötyö	<input type="checkbox"/> Kulttuurihyvinvointi	<input type="checkbox"/> Lastenkulttuuri
		<input type="checkbox"/> Muu

### 4. Muut taustatiedot

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

## 5. Kulttuuriavustuksen käyttötarkoitus ja haettava summa

Tiivistelmä avustuksen käyttötarkoituksesta 3-5 lauseella.

Haettava summa

## 6. Työ-/toimintasuunnitelma (tarvittaessa erillisellä liitteellä)

Toiminnan sisältö, toteutustapa ja tavoitteet

Toiminnan toteutusaika ja -paikka

## 7. Kustannusarvio

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

<b>Menot</b>	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	
	<b>Arvioidut menot yhteensä</b>			
<b>Tulot</b>	Oma rahoitus		Pääsymaksutuotot ja osanottomaksut	
	Ravintola- ja kahvilamyynä		Ilmoitusmyynä	
	Sponsorointi ja yritysysteistyö		Muut myyntituotot	
	Salon kaupungin avustus / etuus		Muut avustukset (valtio, säätiöt tmv.)	
	Muu rahoitus, mikä?			
	<b>Arvioidut tulot yhteensä</b>			

## 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"/> Säännöt (mikäli sääntöihin tehty muutoksia edellisen avustuskäsittelyn jälkeen)

## 9. Allekirjoitus

Olemme tutustuneet Salon kaupungin kulttuuripalveluiden avustushjeisiin. 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 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 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 tietosuojasetuksen 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