

Salon kaupunki, avustus kulttuuritoimintaan

Avustustyyppi, jota haetaan

| |
|---|
| Yleisavustus (yhdistykset) <input type="checkbox"/> Kohdeavustus (työryhmät, yhdistykset, yksilötaiteilijat) <input type="checkbox"/> |
|---|

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 | |

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 |

Muut taustatiedot

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

Kulttuuriavustuksen käyttötarkoitus ja haettava summa

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

Työ-/toimintasuunnitelma (tarvittaessa erillisellä liitteellä)

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

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

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

Paikka ja aika

Allekirjoitus ja nimenselvennys

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) |

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 kulttuuryöstä 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: Salon kaupunki, yleiset kulttuuripalvelut

www.salo.fi/kulttuuriavustukset

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