


1. Hakijan tiedot (yhdistysrekisterin mukaisesti) 

Toiminnan nimi	Yhdistyksen/järjestön nimi	Sähköpostiosoite
Rekisteröintipäivä	Rekisterinumero (y-tunnus)	Kotikunta
Postiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Järjestön pankkiyhteys (IBAN-tilinumero ja BIC-koodi)		

Toiminnasta vastaava/vastaavat henkilöt, joille tieto rahoituspäätöksestä lähetetään:

Nimi	Katuosoite	Sähköpostiosoite
		Puhelinnumero
Nimi	Katuosoite	Sähköpostiosoite
		Puhelinnumero

Toimintatilastoista vastaava henkilö ja yhteystiedot:

Nimi	Katuosoite	Sähköpostiosoite
		Puhelinnumero

Kuluseurannasta vastaava henkilö ja yhteystiedot (talousseuranta):

Nimi	Katuosoite	Sähköpostiosoite
		Puhelinnumero

2. Rahoitushakemus kaudelle 1.1.-31.12. suunniteltua toimintaa varten

Rahoitusta haetaan koko toimintakaudelle (syksy ja kevät)

Rahoitusta haetaan kevätkaudelle (1.1.- 30.6.)

Rahoitusta haetaan syyskaudelle (1.7.-31.12)

Avustusta haetaan seuraavaan 


Kerhotoiminta

Vertaistoiminta


Uuden toiminnan aloittaminen


Jokin muu, mikä:

Huom! jos haet avustusta useampaa toimintaa varten, tulee jokaisesta tehdä oma hakemus.

Varhaiskasvatuksen ehkäisevän toiminnan rahoituksesta haettava summa, € 

Edellisenä toimintakautena myönnetyn avustuksen määrä, €  josta avustusta on käytetty, €

Olemme toimittaneet edelliselle toimintakaudelle myönnetystä rahoituksesta kulunseuranta- ja toimintaraportit 

Oletteko hakeneet samalle kohderyhmälle tarkoitettuun samaan toimintaan rahoitusta muualta? 

Ei Kyllä

Rahoitusta myönnetty

/ 20 - / 20

Rahoituksen myöntäjä:

Myönnetyn avustuksen määrä, €

Mihin jo saatua avustusta on tarkoitus käyttää:

Päätöstä muualta haetusta rahoituksesta ei vielä ole saatu


Harjoittaako järjestö liiketoimintaa avustuksella tuetussa toiminnassa? (esim. kaupankäyntiä, tuotteiden valmistusta jne.)

Ei Kyllä, arvio saaduista tuloista €





Lisätietoa siitä, mihin tuotot käytetään:

3. Kuvaus toiminnan tarpeesta, tavoitteista ja sisällöstä

Perustelut toiminnan tarpeelle: 

Toiminnan tavoitteet: 


Toiminnan järjestämispaiikka ja toiminta-aika (viikossa, kuukaudessa): 

Toimintakertojen lukumäärä toimintakaudessa: 

Toiminnan kesto/toimintakerta, tunteina  toiminnan toteutusajankohta:

/ 20 - / 20

Toiminnan suunnitteluun käytettävä aika

Kokonaissuunnittelu toimintakauden alussa ja raportointitunnit: 
tuntia

Perustelut:

Yksittäisen toimintakerran suunnitteluun käytettävä aika/kerta:
tuntia



Perustelut:

Toiminnan sisältö:



Toiminnan kohderyhmä ja tavoiteltava osallistumismäärä:



Suunniteltu yhteistyö muiden toimijatahojen kanssa:



Suunnitelma toimintaan ohjautumiseen ja toiminnasta tiedottamiseen:



Suunnitelma toiminnan seurannan ja arvioinnin toteuttamisesta (tuotokset, tulokset, mitä vaikuttavuutta toiminnalla haetaan):



4. Toimintaan tarvittavat resurssit 

Toimintaa ohjaavien henkilöiden määrä ja palkkaus	Palkka + sivukulut €
<p>Kuukausipalkkaperusteisesti palkattu ammattihenkilöstö henkilöä Kuukausipalkka + sivukulut €/henkilö (työehtosopimuksen mukainen + sivukulut max 32% sisältäen loma-ajan palkan, lomarahaa ja työterveyskulut)</p> <p>Perustelut:</p>	<p>Yht. €</p>
<p>Tuntipalkkaperusteinen, riittävää kokemusta ja erityistä osaamista vaativa vastuullinen rooli ja tehtävä henkilöä. Varsinaisen toiminnan ohjausta tuntia. Tuntipalkka+sivukulut €/henkilö (max. tuntipalkkio 23€ + sivukulut toteuman mukaisesti)</p> <p>Perustelut:</p>	<p>Yht. €</p>
<p>Vastuuohjaajan toteuttama toiminta henkilöä. Varsinaisen toiminnan ohjausta tuntia. Tuntipalkka+sivukulut €/henkilö (max. tuntipalkkio 18€ + sivukulut toteuman mukaisesti)</p> <p>Perustelut:</p>	<p>Yht. €</p>
<p>Apuohjaajan toteuttama toiminta henkilöä. Varsinaisen toiminnan ohjausta tuntia. Tuntipalkka+sivukulut €/henkilö (max. tuntipalkkio 14€ + sivukulut toteuman mukaisesti)</p> <p>Perustelut:</p>	<p>Yht. €</p>

Muut toimintakulut 

Kokonaissuunnittelu toimintakauden alussa ja raportointitunnit: tuntia x € (max 23€/h + sivukulut)	Yht.	€
Perustelut:		
Yksittäisen toimintakerran suunnittelu  tuntia x € (max. 18€/h)	Yht.	€
Perustelut:		
Pakolliset hallinnolliset kulut (mitä hallinnollisia kuluja): 	Yht.	€
Toimitilakulut (mitä kuluihin sisältyy): 	Yht.	€
Matkakulut (mistä kulut syntyvät): 	Yht.	€
Materiaalikulut (mitä materiaaleja hankitaan): 	Yht.	€
Välipalakulut arvioidun laskelman mukaisesti 		
Välipalakulu €/henkilö, x osallistujamäärä/kerta x kokoontumiskertojen lukumäärä	Yht.	€

Muut kulut , kerro mistä muut kulut ovat syntyneet:	Yht.	€
Kaikki kulut yhteensä		€

5. Hakemuksen jättäjä

Tällä hakemuksella allekirjoittanut (järjestö/yhdistys) hakee edellä mainittua avustusta.

Vakuutamme antamamme tiedot oikeiksi.

Paikka ja aika	Hakijan allekirjoitus ja nimenselvennys
----------------	---

6. Kaupungin päätös rahoituksesta

Myönnetään avustusta € sillä ehdolla, että TA 20 hyväksytään

Avustusta ei myönnetä, koska hakemus ei täytä avustuskriteerejä

Päätöspäätökset

Paikka ja aika	Päätöksen tekijän allekirjoitus
----------------	---------------------------------

Hakemuksen jättäminen:

Tallenna täyttämäsi hakemus omiin tiedostoihisi. Tulosta hakemus ja allekirjoita se. Skanna allekirjoittamasi hakemus ja vaaditut liitteet ja lähetä ne sähköpostilla Oulun kaupungin kirjaamoon kirjaamo@ouka.fi 30.9. klo 16.00 mennessä.

Tämän lisäksi lähetä sähköpostilla omiin tiedostoihin tallentamasi täytetty hakulomake ilman allekirjoitusta hallintosihteeri Kati Säkkinenille kati.sakkinen@ouka.fi 30.9. klo 16.00 mennessä. Älä lähetä skannattua, allekirjoitettua versiota.

Vaadittavat liitteet:

1. Tilinpäätös (viimeisin mahdollinen)
2. Toimintakertomus
3. Viimeisin toimintasuunnitelma