

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 avustuspäätöksestä 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. Avustushakemus kaudelle 1.1.–31.5. suunniteltua toimintaa varten

Avustusta haetaan kevätkaudelle (1.1.- 31.5.)

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 avustuksesta haettava summa, €

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

Olemme toimittaneet edelliselle toimintakaudelle myönnetystä avustuksesta kulunseuranta- ja toimintaraportit 31.1. mennessä.

Kyllä

Ei

Oletteko hakeneet samalle kohderyhmälle tarkoitettuun samaan toimintaan avustusta muualta? 

Ei

Kyllä

Avustusta myönnetty	
/ 20 - / 20	
Avustuksen myöntäjä:	Myönnetyn avustuksen määrä, €
Mihin jo saatua avustusta on tarkoitus käyttää:	

Päätöstä muualta haetusta avustuksesta 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 sisältö ?

Toiminnan järjestämispaikka ja toiminta-aika (viikossa, kuukaudessa) ?

Toimintakertojen lukumäärä toimintakaudessa ?

Toiminnan kesto/toimintakerta, tunteina ?	Toiminnan toteutusajankohta: / 20 - / 20
---	---

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 €	
Kuukausipalkkaperusteisesti palkattu ammattihenkilöstö	henkilöä	Yht.	€
Kuukausipalkka + sivukulut (työehtosopimuksen mukainen + sivukulut max 32% sisältäen loma-ajan palkan, lomarahan ja työterveyskulut)	€/henkilö		
Perustelut 			
Tuntipalkkaperusteinen, riittävää kokemusta ja erityistä osaamista vaativa vastuullinen rooli ja tehtävä		Yht.	€
Varsinaisen toiminnan ohjaustunnit yhteensä	tuntia.		
Yksittäisen toimintakerran suunnittelutunnit yhteensä (max. 0,5 tuntia/toimintakerta)	tuntia.		
Tunnit yhteensä	tuntia.		
Tuntipalkka+sivukulut (max. tuntipalkkio 23€ + sivukulut toteuman mukaisesti)	€/henkilö.		
Toimintakertojen lukumäärä yhteensä			
Yksittäisen toimintakerran kesto tunteina			
Perustelut tuntipalkalle ja sivukulujen avaaminen			
Vastuuohjaajan toteuttama toiminta		Yht.	€
Varsinaisen toiminnan ohjausta	tuntia.		
Yksittäisen toimintakerran suunnittelutunnit yhteensä (max. 0,5 tuntia/toimintakerta)	tuntia.		
Tunnit yhteensä	tuntia.		
Tuntipalkka+sivukulut (max. tuntipalkkio 18€ + sivukulut toteuman mukaisesti)	€/henkilö.		
Toimintakertojen lukumäärä yhteensä			
Yksittäisen toimintakerran kesto tunteina			
Perustelut tuntipalkalle ja sivukulujen avaaminen			

Apuohjaajan toteuttama toiminta Varsinaisen toiminnan ohjausta Tuntipalkka+sivukulut (max. tuntipalkkio 14€ + sivukulut toteuman mukaisesti)	henkilöä. tuntia. €/henkilö	Yht. €
Toimintakertojen lukumäärä yhteensä Yksittäisen toimintakerran kesto tunteina Perustelut tuntipalkalle ja sivukulujen avaaminen		
Hallintokulut 		Yht. €
Toimitilakulut (mitä kuluihin sisältyy) 		Yht. €
Matkakulut ja perustelut (mistä kulut syntyvät) 		Yht. €
Materiaalikulut (mitä materiaaleja hankitaan) 		Yht. €
Välipalakulut €/henkilö,  osallistujamäärä/kerta kokoontumiskertojen lukumäärä	x x	Yht. €
Muut kulut ja 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. Skannaa 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 Terhi Vesterelvelle terhi.vesterelve@ouka.fi 30.9. klo 16.00 mennessä. Älä lähetä skannattua, allekirjoitettua versiota.

Vaadittavat liitteet:

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