

**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 järjestämispaikka 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 € |   |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------|---|
| Kuukausipalkkaperusteisesti palkattu ammattihenkilöstö                                                    | henkilöä                                                          | Yht.                 | € |
| Kuukausipalkka + sivukulut                                                                                | €/henkilö                                                         |                      |   |
| (työehtosopimuksen mukainen + sivukulut max 32% sisältäen loma-ajan palkan, lomarahen ja työterveyskulut) |                                                                   |                      |   |
| Perustelut:                                                                                               |                                                                   |                      |   |
|                                                                                                           |                                                                   |                      |   |
| Tuntipalkkaperusteinen, riittävää kokemusta ja erityistä osaamista vaativa vastuullinen rooli ja tehtävä  | henkilöä.                                                         | Yht.                 | € |
| Varsinaisen toiminnan ohjausta                                                                            | tuntia.                                                           |                      |   |
| Tuntipalkka+sivukulut                                                                                     | €/henkilö                                                         |                      |   |
| (max. tuntipalkkio 23€ + sivukulut toteuman mukaisesti)                                                   |                                                                   |                      |   |
| Perustelut:                                                                                               |                                                                   |                      |   |
|                                                                                                           |                                                                   |                      |   |
| Vastuuohjaajan toteuttama toiminta                                                                        | henkilöä.                                                         | Yht.                 | € |
| Varsinaisen toiminnan ohjausta                                                                            | tuntia.                                                           |                      |   |
| Tuntipalkka+sivukulut                                                                                     | €/henkilö (max. tuntipalkkio 18€ + sivukulut toteuman mukaisesti) |                      |   |
| Perustelut:                                                                                               |                                                                   |                      |   |
|                                                                                                           |                                                                   |                      |   |
| Apuohjaajan toteuttama toiminta                                                                           | henkilöä.                                                         | Yht.                 | € |
| Varsinaisen toiminnan ohjausta                                                                            | tuntia.                                                           |                      |   |
| Tuntipalkka+sivukulut                                                                                     | €/henkilö (max. tuntipalkkio 14€ + sivukulut toteuman mukaisesti) |                      |   |
| Perustelut:                                                                                               |                                                                   |                      |   |
|                                                                                                           |                                                                   |                      |   |

**Muut toimintakulut** ?

|                                                                                                       |      |   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|---|
| Kokonaissuunnittelu toimintakauden alussa ja raportointitunnit:<br>tuntia x € (max 23€/h + sivukulut) | Yht. | € |
| Perustelut:                                                                                           |      |   |
| Yksittäisen toimintakerran suunnittelu<br>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. | € |
| <b>Välipalakulut arvioidun laskelman mukaisesti</b> ?                                                 |      |   |
| Välipalakulu €/henkilö, x                                                                             | Yht. | € |
| osallistujamäärä/kerta x                                                                              |      |   |
| kokoontumiskertojen lukumäärä                                                                         |      |   |

|                                                     |          |
|-----------------------------------------------------|----------|
| Muut kulut , kerro mistä muut kulut ovat syntyneet: | Yht. €   |
| <b>Kaikki kulut yhteensä</b>                        | <b>€</b> |

## 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](mailto: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](mailto: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