



Vastaanotettu, pvm	Vastaanottaja
Määrärahatili ja -vuosi	

<b>Hakija</b>	Seuran/yhdistyksen nimi		Pankkitili		
	Osoite				
<b>Toimihenkilöt</b>	Puheenjohtaja		Puhelin kotiin	Puhelin töihin	
	Osoite				
	Sihteeri		Puhelin kotiin	Puhelin töihin	
	Osoite				
	Rahastonhoitaja		Puhelin kotiin	Puhelin töihin	
	Osoite				
<b>Hakemus</b>	<input type="checkbox"/> Perusavustus			Haetaan, e	
	<input type="checkbox"/> Muualta haettava avustus			Haetaan, e	
<b>Rekisteröinti</b>	Rekisteröimisvuosi	Keskusjärjestö/liitto			
<b>Anomuksen perusteluina seuraavat tiedot</b>	Yhdistyksen jäsenmäärä	Kokonaisjäsenmäärä	Jäsenistä alle 29 vuotiaita		
	Toiminta	Kerhojen lukumäärä		Kokoontumiskerrat	Osallistujat yhteensä
		<input type="checkbox"/> Kerhot			
				Määrät	Osallistujat yhteensä
		<input type="checkbox"/> Leirit			
		<input type="checkbox"/> Koulutus			
		<input type="checkbox"/> Tapahtumat			
		<input type="checkbox"/> Kansainväliset tapahtumat			
		<b>Yhteensä</b>			
	Yhteistyömuodot perhe- ja nuorisotyön kanssa	<input type="checkbox"/> Tapahtumat, mitkä			
		<input type="checkbox"/> Leirit, mitkä			
<input type="checkbox"/> Yhteistyösopimukset, mitkä					
<input type="checkbox"/> Muu, mikä					

Postiosoite  
Kalliokatu 7  
87100 KAJAANI

Käyntiosoite  
Kalliokatu 7  
87100 KAJAANI

Puhelin  
(08) 6155 373  
(08) 6155 951

Telefax  
(08) 6155 670

<b>Erityis- perustelut</b>	Hakemuksemme tueksi esitämme seuraavat erityisperustelut	
<b>Lisätietoja</b>		
<b>Liitteet</b>	<input type="checkbox"/> Toimintakertomus	vuodelta
	<input type="checkbox"/> Tilinpäätös ja tase	vuodelta
	<input type="checkbox"/> Tilitarkastuskertomus tai tilintarkastajien lausunto	vuodelta
	<input type="checkbox"/> Toimintasuunnitelma	vuodelle
	<input type="checkbox"/> Talousarvio	vuodelle
	<input type="checkbox"/> Yhdistyksen säännöt, jos kyseessä uusi seura	
	<input type="checkbox"/> Muita liitteitä, mitä	

<p><b>Ehdot</b></p>	<p>Avustuksen myöntämisen yleiset ehdot</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Avustuksia myönnettäessä kiinnitetään huomiota avustettavan toiminnan tärkeyteen ja sen merkitykseen kaupungin ylläpitämän toiminnan täydennyksenä sekä avustussensaajan omaan osuuteen avustettavan toiminnan kustannuksista.</li> <li>2 Avustuksia myönnetään vain, jos hakijan toiminta ja rahoitussuunnitelmat sekä toiminta-periaatteet ovat sellaiset, että kaupunki voi ne hyväksyä.</li> <li>3 Avustettavan toiminnan tulee kohdistua Kajaanin kaupungin asukkaisiin.</li> <li>4 Avustuksia ei myönnetä järjestöille siinä tarkoituksessa, että nämä jakaisivat saamansa varat edelleen henkilökohtaisina avustuksina jäsenilleen.</li> <li>5 Jos avustusta anoo keskusjärjestö, jonka alaisena toimii kaupungissa paikallisia alajärjestöjä, kaupungin avustus myönnetään suoraan alajärjestölle. Jos keskusjärjestökuitenkin ylläpitää yksinään kajaanilaisten hyväksi sellaista toimintamuotoa, jonka tukemisen kaupunki katsoo tarkoituksenmukaiseksi, voidaan kaupungin avustusta tältä osin myöntää keskusjärjestölle.</li> <li>6 Avustuksia jaettaessa kiinnitetään avustustarvetta harkittaessa erityisesti huomiota suunnitel-malliseen toimintaan ja taloudenhoitoon sekä kaupungin edellisinä vuosina myöntämien avustusten käyttötarkoitusten toteuttamiseen ja toiminnan tehokkuuteen.</li> <li>7 Avustus myönnetään ehdoin, että avustusvarat voidaan vaatia palautettavaksi, jos niitä käyte-tään muuhun kuin haettuun tarkoitukseen tai jos niiden käytölle asetettuja muita mahdollisia erityisehtoja ei noudateta tai jos avustuksen saaja on antanut kaupungin viranomaisille virheellisiä tai harhaan johtavia tietoja avustusta koskevissa asioissa.</li> <li>8 Kaupungilla on oikeus periä myönnetystä avustuksesta saataviaan, jotka ovat syntyneet avus-tettavan yhteisön tai henkilön lainojen takaamisesta tai muun syyn (esim. vuokrien) johdosta.</li> <li>9 Avustuksen saajien tulee antaa kaupungin viranomaisille niiden tarpeelliseksi katsomat tiedot avustushakemuksen käsittelyä, avustuksen myöntämistä ja käytön valvontaa varten sekä sallia tilintarkastajan valtuuttamien henkilöiden tarkastaa yhteisön kirjanpito ja hallinto sekä suostua niihin kirjanpidollisiin järjestelyihin, jotka katsotaan välttämättömiksi.</li> </ol>
<p><b>Avustuksen hakeminen</b></p>	<p>Avustusten hakemisesta tiedotetaan sanomalehdissä julkaistavilla kuulutuksilla tai mahdollisesti erillisillä kirjallisilla tiedotuksilla. Kuulutuksissa tai tiedotuksissa mainitaan avustustarkoitus, hakemusten jättöaika ja -paikka sekä mistä hakemuslomakkeita täyttöohjeineen on saatavissa.</p> <p>Hakemukset on jätettävä kuulutuksessa tai tiedotuksessa mainittuun määräaikaan mennessä siinä mainitulle viranomaiselle. (Määräajan jälkeen jätetyt hakemukset esitetään hylättäviksi.)</p> <p>Hakemukseen kuuluvat liitteet on jätettävä hakemuksen yhteydessä. Liitteiden jättöaikaan voidaan pätevien syiden perusteella myöntää pidennystä.</p>
<p><b>Avustuksen myöntäminen, maksaminen ja valvonta</b></p>	<p>Avustuksia myöntävä kaupungin viranomainen tai avustuksia valvova viranomainen lähettää hakijalle kirjallisen tiedon avustuspäätöksestä. Myönteisessä päätöksessä mainitaan avustuksen suuruus, miten avustus maksetaan hakijalle ja mitä mahdollisia erityisehtoja hakemuslomakkeessa mainittujen lisäksi avustuksen saaneen yhteisön on noudatettava.</p>
<p><b>Allekirjoitukset</b></p>	<p>Hakemukseen ja sen liitteisiin viitaten sekä hyväksyen kaupungin varoista myönnettäviin avustuksiin liittyvät ehdot allekirjoittanut yhteisö tai henkilö hakee edellämainittua avustusta.</p> <p><b>Vakuutamme antamamme tiedot oikeiksi.</b></p> <hr/> <p>Paikka ja päiväys</p> <hr/> <p>Virallisten nimekirjoittajien allekirjoitukset</p> <hr/> <p>Nimen selvennykset</p>