|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |
| Palautusosoite:Iisalmen kaupunkiKirjaamoPL 10/ Pohjolankatu 1474101 IISALMI |  | Lisätietoja:Kaija Herd, puh. 040 830 2703Pekka Partanen, puh. 040 545 4567Voit asioida ja lähettää hakemuksen sähköisesti<https://asiointitili.suomi.fi/>  |
| Hakijan tiedot | Järjestön nimi | Pankkitili |
|  |       |       |
|  | Järjestön postiosoite (mikäli muu kuin pj:n postiosoite) | Saa julkaista |
|  |       | [ ]  |
|  | Järjestön www-osoite | Saa julkaista |
|  |       | [ ]  |
|  | Puheenjohtaja | Puhelin | Saa julkaista  |
|  |       |       | [ ]  |
|  | Sähköposti | Saa julkaista |
|  |       | [ ]  |
|  | Puheenjohtajan osoite |
|  |       |
|  | Sihteeri | Puhelin | Saa julkaista |
|  |       |       | [ ]  |
|  | Sähköposti | Saa julkaista |
|  |       | [ ]  |
|  | Sihteerin osoite |
|  |       |
|  | Rahastonhoitaja | Puhelin | Saa julkaista |
|  |       |       | [ ]  |
|  | Sähköposti | Saa julkaista |
|  |       | [ ]  |
|  | Käytännön toiminnasta vastaavan henkilön nimi | Puhelin | Saa julkaista |
|  |       |       | [ ]  |
|  | Sähköposti | Saa julkaista |
|  |       | [ ]  |
|  | Suostumus sähköiseen tiedoksiantoon: |
|  | [ ]  Ei, haluan päätöksen kirjeitse postitse[ ]  Kyllä, voin vastaanottaa päätöksen sähköisesti |
| Edellisen vuoden toiminta-avustuksen käyttöselvitys | Myönnetyn avustuksen määrä edellisenä vuonna |       | euroa |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Erittely edellisen vuoden toiminta-avustuksen käytöstä eri kohteisiin (€ -määrät) |
| 1. Lasten ja nuorten toiminta
 |       |
| 1. Kunto- ja terveysliikunta
 |       |
| 1. Kilpaurheilu
 |       |
| 1. Jokin muu
 |       |
| Hakemuksen liitteet (oikeaksi todistettuna) | Seuraavat asiakirjajäljennökset toimitettava ennen avustuksen maksamista |
|  [ ]  | Toimintaselvitys (tiedot täytetään alkaen sivulta 3) |  |
|  [ ]  | Toimintakertomus edelliseltä toimikaudelta |  |
|  [ ]  | Tilinpäätös (sis. tuloslaskelman ja taseen) edellisestä kaudesta |  |
|  [ ]  | Tilintarkastuskertomus edelliseltä toimikaudelta |  |
|  [ ]  | Toimintasuunnitelma kaudelle, jolle avustusta haetaan |  |
|  [ ]  | Talousarvio kaudelle, jolle avustusta haetaan |  |
|  |  |  |
| Ohjeet ja kriteerit | Toiminta-avustuksia myönnettäessä noudatetaan seuraavia vapaa-aikalautakunnan hyväksymiä yleisiä ohjeita ja kriteereitä:Toiminta-avustusta voivat hakea rekisteröityneet yhdistykset, jotka ovat toimineet vähintään yhden kalenterivuoden tai todistettavasti jättäneet rekisteröintihakemuksensa.Avustuksen myöntäjällä on oikeus yhteisön tilien tarkastamiseen siinä laajuudessa kuin se on tarpeen avustuksen käytön selvittämiseksi.Myönnettävällä avustuksella ei saa olla päällekkäisyyttä kaupungin muiden hallintokuntien myöntämien avustusten kanssa.Lähtökohtaisesti hakemukset liitteineen ovat julkista aineistoa. Liitteeseen tulee kirjata selvästi, jos niissä on salassa pidettävää aineistoa, kuten jäsentietoja. Avustushakemuksen liitteenä tulee toimittaa seuraavat asiakirjat määräaikaan mennessä kirjallisina:* toimintasuunnitelma kuluvalle vuodelle (voi olla luonnos)
* talousarvio kuluvalle vuodelle (voi olla luonnos)
* yhdistyksen säännöt, ellei niitä ole vielä toimitettu tai sääntöihin on tullut muutoksia.

Ennen myönnetyn avustuksen maksamista on toimitettava myös:* edellisen tilikauden vastuuhenkilöiden allekirjoittama tilinpäätös (toimintakertomus, tuloslaskelma ja tase, tili-/toiminnantarkastajan lausunto)
* vahvistetut toimintasuunnitelma ja talousarvio (ellei ole jo hakemuksen liitteenä)

Määrälliset kriteerit 60 %* toimintaan aktiivisesti osallistuneiden määrät, painotus alle 18-vuotiaissa
* (0–12, 13–18, 19–29, 30–)
* kokoontuvien ryhmien määrä, kokoontumiskertojen määrä, ohjaajien ja valmentajien määrä

Laadulliset kriteerit 40 %* toiminnan vastaavuus kaupungin / vapaa-aikalautakunnan strategisiin tavoitteisiin
* toiminnan suunnitelmallisuus ja tavoitteellisuus
* ohjaajien ja valmentajien koulutustaso ja koulutusaktiivisuus
* ko. järjestölle myönnetty valtakunnallinen laatutunnustus (esim. sinetti tai vastaava)

Tämän asiakirjan tiedoista muodostuu yhdistysrekisteri, jota säilytetään asiankäsittelyjärjestelmässä (Henkilötietolaki 523/1999 § 10). Liikuntapalvelut julkaisee henkilötietoja kaupungin www-sivuilla ainoastaan yhdistyksen/henkilön luvalla. |
| Päiväys ja allekirjoitus  | Paikka ja aika | Allekirjoitus |
|       |        |
|  | Järjestön virallinen allekirjoitus (katso säännöistä kenellä on allekirjoitusoikeus) |

**Liite 1. Toimintaselvityslomake**

|  |
| --- |
| **Määrälliset asiat** |
| Toiminnan kohdentuminen | Säännöllisesti toimintaan osallistuvien määrät | Kokoontuvien ryhmien määrä | Ohjaajien ja valmentajien määrä |
|  | Alle 12 v. |       |       |       |
|  | 13–18 v. |       |       |       |
|  | 19–29 v. |       |       |       |
|  | yli 30 v. |       |       |       |
| Edellisen vuoden merkittävimmät järjestetyt tapahtumat |       |
| Edellisenä vuonna maksetut tilavuokrat | * vapaa**-**aikapalvelukeskus
* muut (esim. koulujen salit)
 | yhteensä €        |
| **Laadulliset asiat** |
| Tehdäänkö järjestössäsi pitkän tähtäimen suunnitelmaa esim. 3-5 vuodeksi eteenpäin? | [ ]  Kyllä | [ ]  Ei |
| Kerro kolme tärkeintä toimenpidettä yllä mainitusta strategiasta tai toimintasuunnitelmasta? |
| 1.
 |
| 1.
 |
| 1.
 |
| Onko järjestöllesi myönnetty valtakunnallista laatutunnustusta? | [ ]  Kyllä | [ ]  Ei |
| Jos on, niin mikä?       |
| Ohjaajien ja valmentajien koulutus (erittele alapuolelle) | Määrä |
|       |  |
| Montako palkallista henkilöä on järjestössäsi ollut edellisellä kaudella? |  |
| Miten järjestönne toteuttaa nuorten syrjäytymisen ehkäisyä? |
|  |
| Miten järjestönne edistää päihteettömyyttä? |
|  |