



APURAHAHAKEMUS

Hakija:	
Yhteys henkilön nimi ja osoite:	
Yhteisön rekisteri- tai Y-tunnus:	Pankkitili:
Puhelin:	Sähköposti: Sähköpostiosoitettani saa käyttää tiedottamiseen säätiöön ja sen toimintaan liittyvissä asioissa. <input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei
Lyhyt kuvaus apurahan tarpeesta:	
Kustannusarvio (kustannuserittely)	
Kokonaisrahoitus eriteltynä:	
Kokonaiskustannukset:	Haettava apuraha
€	€
Päiväys ja allekirjoitus	
Nimen selvennys:	
Liitteet: <i>Yhteisöt, yritykset:</i> Edellisen vuoden tilinpäätös ja toimintakertomus, kuluvan vuoden talousarvio <i>Yksityishenkilöt ja ryhmät:</i> lausunnot, suositukset, CV	

Mihin tarkoitukseen apurahaa voidaan myöntää

Apurahaa voidaan myöntää toiminnalle, joka sääntöjen mukaisesti edistää vanhusten hyvinvointia Myllykosken alueella. Kartta säätiön toiminta-alueesta löytyy säätiön verkkosivuilta. Apurahaa voidaan myöntää 63 vuotta täyttäneille Myllykosken alueella asuville tai yhteisöille ja yrityksille, jotka järjestävät palveluita ja tapahtumia edellä mainitulle väestöryhmälle. Toiminnan tulee liittyä kohderyhmän hyvinvoinnin edistämiseen tai uudenlaisten toimintamallien käynnistämiseen. Toiminta ei voi olla lakisääteistä eikä viranomaisten järjestämää, vaan sen tulee täydentää Myllykoskella asuvien vähintään 63-vuotiaiden hyvinvointia.

Kenelle apurahaa voidaan myöntää

Hakijana voi olla yhteisö (esim. yhdistys), yksityishenkilö tai yritys.

Hakuaika

Vuonna 2024 hakuaika on 14.10.-11.11.2024. Hakemukset toimitetaan postitse alla olevaan osoitteeseen. Hakemuslomakkeen tulee olla perillä viimeisenä hakupäivänä 11.11.2024. Myöhästyneitä hakemuksia ei käsitellä.

Hakemuslomakkeen täyttöohjeet

Lomake tulee täyttää huolellisesti, ja liitteitä käytetään vain tarvittaessa lisäselvityksiin.

Mikäli hakijana on yhteisö, ryhmä tai yritys, merkitään myös yhteyshenkilö. Yhteyshenkilön tietojen käsittelyssä noudatamme tietosuojasetusta. Pyydämme hakijoita ottamaan kantaa siihen, saako yhteyshenkilön sähköpostiosoitteeseen lähettää tiedotteita esim. tiedotustilaisuuksista tai hakemisesta ja hakuajoista. Luvan tiedotteiden lähettämiseen voi perua koska tahansa.

Luonnollisen henkilön tulee ilmoittaa henkilötunnuksensa ennen apurahan maksatusta. Yhteisön tai yrityksen pitää ilmoittaa y-tunnus hakemuksessa.

Apurahan tarpeen kuvaus

Tässä kohdassa kuvataan haettavan apurahan käyttö riittävällä tarkkuudella. Kuvauksesta tulee ilmetä, miten hanke tai toiminta toteuttaa säätiön tarkoitusta ja miten varmistetaan sen kohdistuvan säätiön säännöissä kuvattuun säätiön tehtävään, säädettyyn kohderyhmään ja kohdealueeseen. Kuvauksesta tulee ilmetä aikataulu, tavoitteet, toimenpiteet, vaikutukset ja tulokset.

Kokonaisrahoitus

Erittele kohteen rahoitus. Haettaessa apurahaa on ilmoitettava, onko hakija saanut tai hakenut kyseessä olevaan toimintaan rahoitusta joltain muulta taholta. Kerro myös, miltä taholta ja paljonko olet hakenut rahoitusta ja onko hankkeessa omarahoitusta, esimerkiksi lipputuloja tai mainosmyyntiä.

Allekirjoitus

Hakemuksen allekirjoittaa yhteisön tai yrityksen siihen valtuuttama(t) henkilö(t), liitteeksi pöytäkirjanote nimenkirjoitusoikeudesta. Yksityishenkilö allekirjoittaa hakemuksen henkilökohtaisesti.

Raportointivelvollisuus

Apurahan saajan on tehtävä apurahan käytöstä tilitys säätiön hallitukselle hankkeen päätyttyä tai viimeistään vuoden 2025 loppuun mennessä. Mahdollista uutta apurahaa ei voida myöntää ennen kuin tilitys edellisen apurahan käytöstä on annettu. Mikäli hanke ei toteudu, avustus voidaan periä takaisin. Tilityksen voi tehdä vapaamuotoisesti tai käyttää siihen tarkoitettua lomaketta. Tilitykseen tulee liittää kuittikopiot tai muu luotettava selvitys apurahan käytöstä.

Lisätietoja

Säätiön kotisivut www.myvasaatio.fi

Hakemuksen toimittaminen

Hakemus toimitetaan postitse osoitteeseen: Myllykosken vanhustensäätiö c/o Kymin Osakeyhtiön 100-v säätiö, Keskusaukio 3 B, 45700 Kuusankoski.