



Karjalaisen Kulttuurin
Edistämisseura

**KARJALAISEN
KULTTUURIN
EDISTÄMISSÄÄTIÖ**

Karjalantalo, Siltakatu 1,
80100 Joensuu
puh. 013 122 155, 013 123 271
www.kkes.fi

Apurahahakemus

D N:o

1. Hakija

Henkilöhakija	Yhteisöhakija/työryhmä
Sukunimi, etunimet	Nimi/Työryhmän jäsenet
Arvo tai ammatti	Yhteyshenkilö
Henkilötunnus ja kansalaisuus	LY-tunnus
Lähiosoite	Lähiosoite
Postinumero ja . toimipaikka	Postinumero ja . toimipaikka
Verotuskunta/ kotikunta	Verotuskunta/kotikunta
Puhelin	Puhelin
sähköpostiosoite	sähköpostiosoite
Maksuosoite (rahalaitos, tilin numero)	

2. Haettava apuraha

Apurahan määrä	Henkilökohtainen työskentelyapuraha	Kohdeapuraha kuluihin
	ö	”
		”
	Tieteellinen tutkimus (väitöskirja- lisenäintyöt, muut tutkimushankkeet)	
	Ammattimainen taiteen harjoittaminen (kaikki taiteenalat)	
	Kulttuuritoiminta Pohjois-Karjalassa	
	Kulttuuritoiminta Etelä-Karjalassa	
	Karjalaisen perinteen vaaliminen ja kotiseututyö (siirtokarjalaiset ja luovutettu alue)	
	Muu kulttuuritoiminta	

3. Apurahan käyttötarkoitus

Tarkoitus lyhyesti

Onko hakija apurahakauden aikana ansiotyöstä vapaana On () Ei ()	Apurahakausi	
	pp.kk.vv. . pp.kk.vv.	yhteensä kk

4. Hakemuksen perustelut

Tutkimus/hankesuunnitelma, kustannusarvio, työryhmän työskentely- ja muut kulut eriteltyinä
Luettelo liitteistä (Lisätietoa vaadittavista liitteistä löytyy ohjesivulta)

5. Muut hanketta varten vireillä olevat apurahahakemukset

**6. Aikaisemmat apurahat
(KKES:lta saadut, viisi edellistä vuotta, tai haettavaa hanketta varten muilta tahoilta saadut apurahat)**

7. Suositelijat, lausunnon antajat (nimi, arvo, yhteystiedot)

8. Päiväys ja allekirjoitus

_____ / ____ 200__

Nimen selvennys

OHJEET

1. HAKIJA

Hakija on joko yksityinen henkilö, yhteisö tai työryhmä. Yhteystietojen ajantasaisuudesta ja viranomais-ilmoituksista (verottaja, eläkevakuutuslaitos) on velvollinen huolehtimaan hakemuksen allekirjoittaja, joka työryhmän puolesta on yhteyshenkilö.

2. HAETTAVA APURAHA

Haettavan apurahan määrä on ilmoitettava euroina. Lisäksi on ilmoitettava onko apuraha, ja missä määrin tarkoitus käyttää henkilökohtaiseen, ja/tai työryhmän jäsenten työskentelyyn. Apurahan turvin tehtävästä työstä on saajan maksettava 1.1.2009 voimaan astuvan eläkevakuutuslain mukainen eläkevakuutusmaksu, josta tarkemmat ohjeet saa Maatalousyrittäjien eläkelaitoksesta (MELA www.mela.fi). Apurahan myöntäjällä on MELAlle ilmoitusvelvollisuus eläkevakuutuslain piiriin kuuluvista apurahoista.

Verottajalle on ilmoitettava yli 1000 euron määräisestä, luonnollisen henkilön saamasta apurahasta. Säätiöltä tai rahastolta saadut stipendit, opintoapurahat ja muut apurahat sekä palkinnot ovat veronalaista tuloa siltä osin kuin verovelvollisen verovuonna saamien stipendien, muiden apurahojen, opintorahojen ja palkintojen yhteenlaskettu määrä tulon hankkimisesta ja säilyttämisestä johtuneiden menojen vähentämisen jälkeen ylittää valtion taiteilija-apurahan vuotuisen määrän.

3. APURAHAN KÄYTTÖTARKOITUS

Käyttötarkoitus ilmoitetaan lyhyesti ja selkeästi.

Henkilöhakijat, mikäli hakevat apurahaa tieteellistä tai taiteellista työskentelyä varten, ilmoittavat myös onko heillä apurahajakson aikana muuta ansiotuloa sekä apurahakauden ajankohdan ja pituuden.

4. HAKEMUKSEN PERUSTELUT

Tieteelliseen tutkimustyöhön tai taiteelliseen työskentelyyn haettavien apurahojen perusteluissa selvitetään lyhyesti tutkimus- ja työsuunnitelma sekä arvio työskentelyyn liittyvistä muista kuluista (matkakulut, aineistokulut, välinekulut ym.)

Kulttuuri- ja muihin hankkeisiin haettavien apurahojen perusteluissa on toimintasuunnitelman lisäksi selvítettävä kustannusarvio sekä rahoitussuunnitelma.

4. LIITTEET

Väitöskirja- ja lisensiaatintöiden, sekä muiden tieteellisten tutkimushankkeiden hakemuksiin on liitettävä yksityiskohtainen tutkimussuunnitelma, työnohjaajan, tutkimuslaitoksen tai vastaavan lausunto sekä selvitys aikaisemmasta tieteellisestä toiminnasta.

Taiteilijat liittävät hakemuksiinsa ansioluettelon.

Hakemusten liitteitä ei palauteta hakijalle.

5. MUUT HANKETTA VARTEN VIREILLÄ OLEVAT APURAHAHAKEMUKSET

Hakijan tulee selvittää muut samaan tarkoitukseen vireillä olevat apurahahakemuksensa sekä muut mahdolliset rahoittajatahot.

6. AIKAISEMMAT APURAHAT

Hakija selvittää viiden edellisen vuoden aikana Karjalaisen Kulttuurin Edistämissäätiöltä saadut apurahat ja niiden määrän sekä tarkoituksen sekä nyt haettavaa hanketta varten muilta tahoilta saadut apurahat tai rahoituksen ja niiden määrän.

7. SUOSITTELIJAT

Suosittelijoita tarvitaan ensisijaisesti henkilökohtaisia työskentelyapurahoja haettaessa. Hakijan on etukäteen saatava suostumus nimeämältään suosittelijalta. Tieteellisen tutkimustyön hakemuksissa tässä kohden mainitaan työn ohjaaja.

8. PÄIVÄYS JA ALLEKIRJOITUS

Hakemuksen allekirjoittanut henkilö (henkilöt, mikäli yhteisön nimenkirjoittamissääntö vaatii useamman) vastaa hakemuksessa olevien tietojen oikeellisuudesta sekä viranomaisten vaatimista, myönnettyyn apurahaan liittyvistä ilmoituksista. Allekirjoittamattomia apurahahakemuksia ei oteta käsittelyyn.

Hakemukset toimitetaan annettuun päivämäärään mennessä säätiön toimistoon, mieluiten postitse. (postileiman päivämäärä määrittää hakemuksen vastaanottamisajankohdan). Myöhästyneitä hakemuksia ei oteta käsittelyyn. Hakemuksia voidaan myöhemmin, kohtuullisen ajan kuluessa täydentää, mikäli kaikkia pyydettyjä tietoja ei hakuajkaan mennessä voida toimittaa.

Myönnettyjen apurahojen käytöstä on tehtävä myöntäjälle selvitys, jonka laajuus ja ajankohta mainitaan kirjallisessa päätösilmoituksessa.