

## Projektitukihakemus

### 1. Hakijan tiedot

Yhdistys

Yhteyshenkilö:

Sähköposti

Pankkitili:

Järjestökategoria

Puhelinnumero:

### 2. Viimeisin vahvistettu tilinpäätös

Tilinkauden tulos

Taseen loppusuomma

Lisätietoja:

Tilinpäätös hyväksytty:

### 3. Projekti

Lyhyt kuvaus projektista:

Projektin tulot:

Projektin oma rahoitus:

Projektin kulut

euroa

### 4. Haettava summa

Haemme Tampereen ylioppilaskunnalta projektitukea

euroa

Lisätietoa:

-----  
Aika ja paikka

Tällä hakemuksella on

liitettä

-----  
Allekirjoitus

(@tuni.fi-osoitteesta lähetetty hakemus  
tulkitaan allekirjoitetuksi)

## **Yhdistysohjesääntö – Tampereen ylioppilaskunta TREY**

### **Luku 3 Projektituki**

#### **17 § Yleistä**

Projektiaavustusta voidaan myöntää yhdistykselle, jolle on myönnetty yhdistysasema tai joka on hakenut sitä. Muille yhdistyksille ja yhteisöille avustuksia myönnetään vain, jos niiden toiminnan katsotaan palvelevan ylioppilaskunnan jäseniä.

Yhdistys voi anoa projektiaavustusta kertaluonteiseen toimintaan tai hankkeeseen. Projektitukea ei myönnetä esimerkiksi vuosittain toistuviin tapahtumiin, sillä ne ovat toiminta-avustusten yhteydessä tuettavia tapahtumia, eivätkä projektitukeen oikeuttavia hankkeita. Ylijäämää tuottavia projekteja ei pääsääntöisesti avusteta. Ylioppilaskunta voi myöntää avustusta korkeintaan puolet projektin kokonaiskuluista – paitsi kun kyseessä on selkeästi hyväntekeväisyysprojekti.

Tilikauden projektitukiin varattavasta rahasummasta päättää edustajisto hyväksyessään ylioppilaskunnan talousarvion.

#### **18 § Projektituen hakeminen**

Projektitukea haetaan ylioppilaskunnan projektitukihakemuslomakkeella ennen projektin toteutumista. Hakemuksessa tai sen liitteessä pitää esittää hankkeen toteuttamissuunnitelma, hankkeen talousarvio sekä avustuksen hakijan taloudellinen tilanne.

Projektitukihakemus pitää jättää ylioppilaskunnalle hakemuksen käsittelyä edeltävän kuukauden viimeiseen arkipäivään mennessä. Hakemus pitää jättää allekirjoitettuna. Hankkeen toteutumisen jälkeen jätettyjä tai allekirjoittamattomia hakemuksia ei käsitellä.

#### **19 § Projektituen myöntäminen**

Projektitukihakemuksia käsitellään hallituksen kokouksissa kahdeksan kertaa vuodessa, pääsääntöisesti kerran kuukaudessa helmi-toukokuussa ja syys-joulukuussa. Hakemusten käsittelyä edeltävän kuukauden viimeiseen arkipäivään mennessä jätetyt hakemukset pitää käsitellä kuukauden 15. päivään mennessä.

Avustusta jaettaessa tuettaviksi projekteiksi luetaan pääsääntöisesti kertaluonteiset projektit, joilla voidaan katsoa olevan selkeä aloitus- ja lopetusajankohta. Projekteiksi voidaan lukea myös tapahtumat, tilaisuudet ja hankinnat, jos niiden voidaan katsoa olevan hakijan säännöllisestä toiminnasta poikkeavaa kertaluontoista toimintaa. Projektitukea voidaan myöntää myös kertaluonteiselle hankkeelle, joka tukee opintoja kuulumatta yliopiston järjestämiin opintoihin, kuten opintomatkoihin.

Projektitukea voidaan myöntää myös yhdistyksen rekisteröimiseen tai rekisteröidyn yhdistyksen toiminnan uudelleenaloittamiseen.

#### **20 § Projektituen maksaminen**

Projektituki maksetaan yhdessä erässä projektitukihakemuksessa ilmoitetulle tilille kuukauden sisällä myöntämispäätöksestä.

#### **21 § Projektituen valvonta**

Projektiaavustusta saaneen yhdistyksen tulee palauttaa loppuraportti viimeistään kolme kuukautta projektin päättymisen jälkeen. Mikäli projekti jatkuu vuoden vaihteen yli, on palautettava väliraportti vuoden loppuun mennessä. Loppuraportin pituus on maksimissaan 2 sivua ja sen tulee sisältää tuetun projektin toteutunut budjetti sekä kertomus projektista. Mahdollisesta väliraportista tulee selvittää toteutuneet tulot ja menot, mahdolliset muutokset budjettiin sekä projektin vastuuhenkilöt vuodenvaihteen jälkeen.

Projektiaavustus voidaan periä kokonaan tai osittain takaisin, mikäli projektista ei toimiteta asianmukaista selvitystä, projekti osoittautuu ylijäämäiseksi tai avustus on käytetty muuhun kuin anottuun tarkoitukseen.