



## EUROOPAN KOMISSIO

Koulutuksen ja kulttuurin pääosasto

Kulttuuri, audiovisuaalipolitiikka ja urheilu  
Kulttuuri (politiikka ja puiteohjelmat)

### **TUKIHAKEMUS 2004** **Ehdotuspyyntö - budjettikohta B3-2008** **KULTTUURI 2000 -PUITEOHJELMA**

#### **Johdanto**

Varmistakaa ennen tämän hakulomakkeen täyttämistä, että olette lukenut ja ymmärtänyt ehdotuspyynnön. Hakulomaketta täyttäessä voi olla hyödyllistä lukea rinnalla myös ehdotuspyyntöä.

Varmistakaa erityisesti, että hakulomakkeenne sisältää kaikki tarvittavat todisteet ja että hankkeenne täyttää kaikki Euroopan komission uusissa varainhoitoasetuksissa määritellyt edellytykset. Hakulomaketta täytettäessä on - on hyvä seurata tarkastusluetteloa.

Tuen hakemiseksi on täytettävä hakulomake ja liitettävä sen loppuun vaaditut liitteet. Liittäkää hakemukseen vain ehdotuspyynnössä vaaditut liitteet. Ylimääräisiä asiakirjoja ei oteta huomioon eikä palauteta.

Lomakkeet on täytettävä koneella tai kirjoittimella. **Käsinkirjoitettuja lomakkeita ei hyväksytä.**

Täytettyänne hakulomakkeen varmistakaa, että se on allekirjoitettu ja päivätty, ja lähettäkää hakulomake ja yksi kopio siitä seuraavaan osoitteeseen:

**European Commission**  
**Policy development in the cultural sphere – Culture 2000 Framework Programme**  
**B-100 - Office 5/21**  
**B-1049 Brussels**  
**Belgium**

Faksitse tai sähköpostitse lähetettyjä hakulomakkeita ei hyväksytä.

**YLEISET TEEMAT, JOIHIN HANKE LIITTYY:** Kaikkien hankkeiden osalta; rastittakaa yksi tai useampi yleisiä teemoja koskeva vaihtoehto, johon hankkeenne liittyy.

**YKSIVUOTISET HANKKEET:** Valitkaa kulttuuriala, jota hankkeenne, jolle haette tukea, koskee (kulttuuriperintö, esittävät taiteet, visuaaliset taiteet, kulttuuriyhteistyö kolmansissa maissa tai kirjat, lukeminen ja kääntäminen; **rastittakaa vain yksi vaihtoehto**).

**MONIVUOTISET YHTEISTYÖSOPIMUSHANKKEET:** Valitkaa kulttuuriala, jota hankkeenne, jolle haette tukea, koskee (kulttuuriperintö, esittävät taiteet, visuaaliset taiteet tai kirjat ja lukeminen; **rastittakaa vain yksi vaihtoehto**).

## **YLEISET TEEMAT, JOIHIN HANKE LIITTYY**

### **Rastittakaa hankettanne kuvaavat teemat**

kansalaisille suuntaaminen

uusi teknologia ja uusmedia luovuuden välineinä

traditio ja innovointi – menneisyyden ja tulevaisuuden yhteydet

---

## **YKSIVUOTISET YHTEISTYÖHANKKEET**

*Yksivuotiset erityiset, innovatiiviset ja/tai kokeilevat toimet -tyyppiset hankkeet ja käännöshankkeet*

**Valitkaa kulttuuriala, jota hankkeenne, jolle haette tukea, koskee. Rastittakaa vain YKSI vaihtoehto.**

### **KULTTUURIPERINTÖ**

### **VISUAALISET TAITEET**

### **ESITTÄVÄT TAITEET**

### **KIRJAT, LUKEMINEN JA KÄÄNTÄMINEN**

**Valitkaa hankettanne kuvaava toiminta. Rastittakaa vain YKSI vaihtoehto.**

yksivuotiset erityiset, innovatiiviset ja/tai kokeilevat toimet -tyyppiset hankkeet, joilla edistetään lukemista

yksivuotiset erityiset, innovatiiviset ja/tai kokeilevat toimet -tyyppiset hankkeet, joilla edistetään Euroopan laajuista yhteistyötä kaunokirjallisuutta kääntäjien ammattitaidon parantamiseksi

eurooppalaisten tekijöiden vuoden 1950 jälkeen kirjoittamien kaunokirjallisten teosten kääntäminen

eurooppalaisia humanistisia tieteitä käsittelevien teosten kääntäminen

### **KULTTUURIYHTEISTYÖHANKKEET KOLMANSISSA MAISSA**

[Kulttuuri 2000 -ohjelmaan osallistumattomissa maissa KULTTUURIPERINNÖN alalla toteutettavat kulttuuriyhteistyöhankkeet]

## **MONIVUOTISET YHTEISTYÖSOPIMUSHANKKEET**

**Valitkaa kulttuuriala, jota hankkeenne, jolle haette tukea, koskee. Rastittakaa vain YKSI vaihtoehto.**

**KULTTUURIPERINTÖ**

**VISUAALISET TAITEET**

**ESITTÄVÄT TAITEET**

**KIRJAT, LUKEMINEN JA KÄÄNTÄMINEN**

---

## TARKASTUSLUETTELO

Nro	Asiakirja	Kappalemäärä	Kyllä
1	Allekirjoitettu ja päivätty hakulomake (sekä yksityiskohtainen alustava talousarvio)	2	
2	Vastaanottoilmoitus, jossa on hakijan osoite	1	
3	Hanketta johtavan organisaation ja yhteisjärjestäjien vakuutukset, jotka sisältävät kuvauksen hankkeen käytännön toteutuksesta ja rahoituksesta sekä alkuperäiset allekirjoitukset	2	
4	Tarvittaessa osarahoittajina toimivien tahojen vakuutukset allekirjoituksin (ks. kohta II.9)	2	
5	Liite 1: Virallinen todiste hanketta johtavan organisaation ja yhteisjärjestäjien oikeudellisesta asemasta, esim. virallisesti rekisteröity yhtiöjärjestys tai perussääntö (ei koske julkisia tahoja)	1	
6	Liite 2: Hanketta johtavan organisaation ja kunkin yhteisjärjestäjän hankkeesta vastaavan henkilön ansioluettelo	1	
7	Liite 3: Hanketta johtavan organisaation ja -yhteisjärjestäjien viimeisimmät toimintakertomukset	1	
8	Liite 4: Hankkeen johtajan ja yhteisjärjestäjien viimeisin tarkastettu tilinpäätös (juuri perustetun organisaation on toimitettava tähänastiset tarkastetut tilinpäätökset; ei koske julkisia tahoja)	1	
9	Liite 5: Kaikki hakemusta tukeva aineisto (esim. asiaa koskevat julkaisut, ohjelmat, kuvat, piirroksot ja taiteilijoiden työnäytteet)	1	
10	Liite 6: Yksi kappale alkuperäisteosta ( <b>koskee ainoastaan käännöshankkeita</b> )	1	
11	Liite 7: Kopio käännoisoikeuksia koskevasta sopimuksesta ( <b>koskee ainoastaan käännöshankkeita</b> )	1	
12	Liite 8: Kopio kustantamon ja teoksen kääntäjän (tai kääntäjien) välisestä sopimuksesta ( <b>koskee ainoastaan käännöshankkeita</b> )	1	
13	Liite 9: Julkaisemisen kokonaiskustannusten erittely, josta ilmenevät selvästi käännoiskustannukset ( <b>koskee ainoastaan käännöshankkeita</b> )	2	
14	Liite 10: Kääntäjän (tai kääntäjien) ansioluettelo ( <b>koskee ainoastaan käännöshankkeita</b> )	1	
15	Liite 11: Kustantajan allekirjoittama, päivätty todistus siitä, että kääntäjän nimi ja yhteisön tuki mainitaan käännettyssä teoksessa selvästi ( <b>koskee ainoastaan käännöshankkeita</b> )	1	
16	Liite 12: Kaikkien järjestäjien allekirjoittama yhteistyösopimus, jolla on jossakin ohjelmaan osallistuvassa valtiossa tunnustettu oikeudellinen muoto ( <b>koskee ainoastaan monivuotisia yhteistyösopimuksia</b> )	1	
17	Liite 13: Ulkopuolisen hyväksytyin tilintarkastajan hakijaorganisaatiolle (ei koske julkisia tahoja) laatima tilintarkastuskertomus ( <b>koskee ainoastaan tukihakemuksia, joissa haetun tuen määrä ylittää 300 000 euroa</b> )	1	
18	Liite 14: toimivaltaisten viranomaisten myöntämä lupa/todistus, jossa vahvistetaan, että asianomainen organisaatio saa harjoittaa suunniteltua toimintaa ( <b>koskee ainoastaan suojeltua tai luokiteltua kulttuuriperintöä koskevia hankkeita</b> )	1	
19	Hankkeen johtajan ja asianomaisen pankin allekirjoittama pankkitietolomake	1	

# OSA I

## Hakijaorganisaatiota koskevat tiedot

### 1.1 Organisaation nimi ja lyhenne:

1.2 Oikeudellinen asema:<sup>1</sup> Yksityinen  Julkinen

### 1.3 Rekisteröintinumero:<sup>2</sup>

### 1.4 Perustamispäivä:

1.5 Osoite: Postiosoite:  
Postinumero:  
Postitoimipaikka:  
Maa:

### 1.6 Puhelin (myös maan numero ja suuntanumerot):

### 1.7 Faksi (myös maan numero ja suuntanumerot):

### 1.8 Sähköposti:

### 1.9 Organisaation vakituinen henkilöstö (lukumäärä):

### 1.10 Laillinen edustaja (henkilö, joka on valtuutettu allekirjoittamaan sopimuksen komission kanssa):

Sukunimi:  
Etunimi:  
Asema:

### 1.11 Yhteyshenkilö/ projektipäällikkö (työohjelman yleisestä koordinoinnista vastaava henkilö):<sup>3</sup>

Sukunimi:  
Etunimi:  
Asema:

### 1.12 Talousasioista vastaava henkilö:

Sukunimi:  
Etunimi:  
Asema:

### 1.13 Hakijaorganisaation muoto:<sup>4</sup>

Mikä on organisaationne muoto (esim. riippumaton järjestö tai liitto)?

---

<sup>1</sup> Julkiseksi tahoksi luokitellaan ne tahot joilla on oikeus saada ainakin osa rahoituksestaan julkisesta talousarviosta keskus-, alue- tai paikallishallinnolta. Toisin sanoen kustannukset rahoitetaan veroilla tai lakisääteisillä sakoilla tai maksuilla kerätyistä julkisista varoista ilman hakumenettelyä, jonka seurauksena varat voitaisiin evätä. Organisaatiot, joiden olemassaolo riippuu julkisesta rahoituksesta ja jotka saavat tukea vuosittain mutta jotka ainakin teoriassa voivat jonain vuonna jäädä ilmanrahoitusta, katsotaan komissiossa yksityisiksi tahoiksi.

<sup>2</sup> Liittääkään mukaan virallinen todiste hanketta johtavan organisaation ja yhteisjärjestäjien oikeudellisesta asemasta, esimerkiksi virallisesti rekisteröity yhtiöjärjestys tai perussääntö (ei koske julkisia organisaatioita) (liite 1).

<sup>3</sup> Liittääkään mukaan ansioluettelo (liite 2).

**1.14 Organisaation tavanomaiset rahoituslähteet:<sup>5</sup>**

**1.15 Kokemus toiminnasta alalla, jota hakemus koskee:**

**1.16 Aiempi kokemus yhteistyöstä ohjelmaan osallistuvissa valtioissa toimivien muiden organisaatioiden kanssa:**

---

<sup>4</sup> Liittääkään mukaan organisaation viimeisin toimintakertomus (liite 3).

<sup>5</sup> Liittääkään mukaan viimeisin virallinen tilinpäätös (ei koske julkisia tahoja); juuri perustetun organisaation on toimitettava tähänastiset tarkastetut tilinpäätökset (liite 4).

**1.17 Tuet, jotka on saatu suoraan tai välillisesti viimeksi kuluneiden kolmen vuoden aikana joltakin EU:n toimielimeltä tai virastolta** (tarvittaessa ja mukaan lukien Kulttuuri 2000 -puiteohjelmasta rahoitetut yksivuotiset hankkeet ja monivuotiset yhteistyösopimushankkeet)<sup>6</sup>

Kustakin tuesta on ilmoitettava seuraavattiedot:

Yhteisöohjelma tai budjettikohta	Hankkeen nimi	Sopimuksen vuosi ja viitenumero	Tuen määrä

(Tarvittaessa voidaan lisätä yksi A4-sivu.)

**1.18 Onko organisaationne hakenut tai aikooko se hakea tähän hankkeeseen tai muihin samaa alaa koskeviin hankkeisiin tukea komission muilta yksiköiltä?**  
(Ilmoittakaa kyseinen pääosasto, ohjelma tai aloite sekä hakemuksenne tulos .)

**Jos vastaus on myönteinen, allekirjoittakaa seuraava vakuutus:**

Olen täysin tietoinen, että organisaationi ei ole oikeutettu hakemaan komission tukea kuin kerran tämän tukihakemuksen kohteena olevaa toimintaa varten, ja siksi perun kaikki mahdolliset muut komissiolle osoittamani tukihakemukset, jos tämä tukihakemus hyväksytään, tai tämän tukihakemuksen, jos jokin muu tukihakemus hyväksytään.

Päivämäärä:

Allekirjoitus:

<sup>6</sup> Jos hakija ei mainitse kaikkia hakemuksen jättämiseen mennessä saatuja muita avustuslähteitä, hakemus hylätään automaattisesti.

## OSA II

(Ei koske hakemuksia kirjallisuuden käännöshankkeiksi)

### **Tietoja hankkeesta, johon taloudellista tukea haetaan**

**Liittäkää liitteeseen 5 kaikki aineisto, joka tukee hakemusta, - valaisee hanketta ja mahdollistaa hankkeen ja sen järjestäjien yksityiskohtaisen arvioinnin.**

#### **II.1 Hankkeen nimi**

#### **II.2 Kuvaus hankkeesta ENGLANNIKSI (pakollinen) JA joko RANSKAKSI tai SAKSAKSI. Kuvaus ei saa olla pidempi kuin yksi tai kaksi A4-sivua ja 1000 sanaa.**

**Antakaa tarkka ja selkeä tiivistelmä, joka sisältää tiedot kaikista seuraavista seikoista:**

- suunnitellut toiminnot
- -toimintojen toteuttamispaikka ja -ajankohta sekä kesto
- hankkeen tavoitteet ja keinot niiden saavuttamiseksi
- odotetut tulokset pitkällä aikavälillä
- tapa, jolla järjestäjät tekevät yhteistyötä hankkeen toteuttamiseksi
- yhteistyön lisäarvo Euroopan tasolla
- hankkeesta hyötyvät tahot.

#### **II.3 Yksityiskohtainen kuvaustoiminnoista, joihin taloudellista tukea haetaan**

Liittäkää mukaan tarkka ohjelma hankkeen yhteydessä suunnitelluista toiminnoista. Ilmoittakaa kustakin - toiminnosta yksityiskohtaiset tiedot (tähän lomakkeeseen liitettävällä) **yhdeällä** erillisellä sivulla. Kuvatkaa varsinaista toimintaa, sen tavoitteita, järjestäjien osallistumista, kohderyhmää, alustavaa aikataulua ja odotettuja tuloksia.

**Luotelkaa myös hankkeen toteuttamisen yhteydessä alihankkijana toimivat organisaatiot ja ilmoittakaa, mihin budjettikohtaan olette sisällyttäneet näiden organisaatioiden toteuttamista toiminnoista aiheutuvat kustannukset.**



#### II.4 Hankkeeseen osallistuvat -yhteisjärjestäjät?

Paikallisen tai alueellisen tason -yhteisjärjestäjien nimet	yhteisjärjestäjän rooli hankkeen suunnittelussa	Yhteisjärjestäjän rooli hankkeen toteuttamisessa	Osallistuminen rahoitukseen (vähintään 5 % tukikelpoisesta kokonaistalousarviosta) Ilmoittakaa summa euroina
Kansallisen tason yhteisjärjestäjien nimet	Yhteisjärjestäjän rooli hankkeen suunnittelussa	Yhteisjärjestäjän rooli hankkeen toteuttamisessa	Osallistuminen rahoitukseen (vähintään 5 % tukikelpoisesta kokonaistalousarviosta) Ilmoittakaa summa euroina
Muissa Kulttuuri 2000 -ohjelmaan osallistumiskelpoisissa valtioissa olevat yhteisjärjestäjät	Yhteisjärjestäjän rooli hankkeen suunnittelussa	Yhteisjärjestäjän rooli hankkeen toteuttamisessa	Osallistuminen rahoitukseen (vähintään 5 % tukikelpoisesta kokonaistalousarviosta) Ilmoittakaa summa euroina

Tarvittaessa voidaan käyttää lisäsivua

## II.5 Hankkeen yhteistyökumppanit

<b>Paikallisten tai alueellisten kumppaneiden nimet</b>
<b>Kansallisen tason kumppaneiden nimet</b>
<b>Muiden Kulttuuri 2000 -puiteohjelmaan osallistumiskelpoisissa valtioissa olevien kumppaneiden nimet</b>

**Tarvittaessa voidaan käyttää lisäsivua.**



## II.6 Hankkeen toteuttamissuunnitelma:

**Hankkeen alkamispäivämäärä:<sup>7</sup>**                      **päivä**                      **kuukausi**                      **vuosi**  
**Hankkeen päättymispäivämäärä:<sup>8</sup>**                      **päivä**                      **kuukausi**                      **vuosi**

### Työohjelman toteuttamisen yksityiskohtainen aikataulu:

<b>Kuukausi</b>	<b>Toiminta/toiminnot</b>	<b>Kustannusarvio euroina</b>

## II.7 Hankkeen toteutuspaikka tai -paikat:

<sup>7</sup> Jos kyseisiä päivämääriä ei ilmoiteta, hakemusta ei käsitellä. Hanke on aloitettava ennen 15.11.2004. Hankkeen toteuttamisesta johtuvien menojen tukikelpoisuusajaksi ei voi – paitsi jäljempänä mainitussa tapauksessa – olla aikaisempi kuin ajankohta, jona komissio allekirjoittaa tukisopimuksen, minkä odotetaan tapahtuvan 15.4.2004. Tuki voidaan myöntää jo käynnistetyille -hanketoiminnalle ainoastaan, jos hakija voi osoittaa, että hanketoiminta on aloitettava ennen sopimuksen allekirjoittamista. Näissä tapauksissa tukikelpoisia menoja ei kuitenkaan ole saaneet syntyä ennen 15.4.2004 tai ennen sopimuksen allekirjoittamista, sen mukaan kumpi on aikaisemmin.

<sup>8</sup> Tämän päivämäärän jälkeen aiheutuneet menot eivät ole tukikelpoisia, jollei niihin ole saatu - erikseen hyväksyntää asiasta vastaavilta komission - osastoilta.

<b>II.8 Hankkeen arvioidut kokonaiskustannukset:</b>	€
<b>Komissiolta haettu taloudellinen tuki:<sup>9</sup></b>	€
<b>Muut varmistetut rahoituslähteet:<sup>10</sup></b>	€
<b>Hakijaorganisaation (hanketta johtavan organisaation) omarahoitusosuus:</b>	€
<b>Yhteisjärjestäjien rahoitusosuus:</b>	€
<b>Hankkeen tuottamat tulot:</b>	€

**II.9 Muut rahoituslähteet**  
(kuin Euroopan yhteisön ja järjestäjien osuudet)

**Ilmoittakaa kaikki rahoituslähteet ja antakaa kunkin rahoitukseen osallistuvan organisaation allekirjoittama vakuutus.** Käyttäkää seuraavalla sivulla olevaa lomaketta.

**II.10 Lisätietoja:**

Antakaa kaikki lisätiedot, jotka haluatte komission ottavan huomioon sen arvioidessa hakemustanne.

---

<sup>9</sup> Yksivuotisten hankkeiden osalta komissiolta haettu tuki ei saa ylittää 50- prosenttia hankkeen arvioiduista kokonaiskustannuksista. Tuen on oltava vähintään 50 000 euroa ja enintään 150 000 euroa. Monivuotisten yhteistyöhankkeiden osalta komissiolta haettu tuki ei saa ylittää 60 prosenttia hankkeen arvioiduista kokonaiskustannuksista. Tuen on oltava vähintään 50 000 euroa ja enintään 300 000 euroa vuodessa. Jos haettu summa on yhteensä yli 300 000 euroa, yksityisten organisaatioiden on liitettävä mukaan ulkopuolisen hyväksytyt tilintarkastajan hakijaorganisaatiolle laatima tilintarkastuskertomus (liite 13).

<sup>10</sup> Hakijan on toimitettava kirjalliset vahvistukset kaikista rahoituslähteistä, jotka sisältyvät alustavaan talousarvioon, ks. myös kohta II.9.

**Rahoitukseen osallistuvan organisaation vakuutus**  
(Kullekin rahoitukseen osallistuvalla organisaatiolla annetaan tästä sivusta kopio tietojen täyttämistä varten)

**Organisaation nimi (täydellinen virallinen nimi):**

**Osoite:**

Katu:  
Postinumero:  
Postitoimipaikka:  
Maa:

**Yhteyshenkilö rahoitukseen osallistuvassa organisaatiossa:**

Nimi:  
Arvo tai asema:  
Puhelin:  
Faksi:  
Sähköposti:

**Rahamäärä (euroina), jolla rahoitukseen osallistuva organisaatio tukee toiminnan toteuttamista: .....€**

**Tukea saavan kulttuurialan toimijan nimi:**

**Lisätietoja siinä tapauksessa, että rahoituspäätös ei ole vielä lopullinen:**

**Aika**

**Allekirjoitus**

**Virallinen leima**

---

## Hanketta johtavan organisaation vakuutus

Edustamani organisaatio on julkinen yksityinen organisaatio (rastittakaa oikea vaihtoehto)<sup>11</sup>.

Edustamani organisaation puolesta vakuutan hyväksyväni tätä ehdotuspyyntöä koskevat perusehdot. Organisaationi osallistuu hankkeen suunnitteluun, toteutukseen ja rahoitukseen seuraavasti:

### Suunnittelu (lyhyt kuvaus):

### Toteutus (lyhyt kuvaus):

### Rahoitusosuus euroina:

(Vähintään 5 % kokonaistalousarviosta, ilman luontoissuorituksia)

Vakuutan, että tässä hakemuksessa annetut tiedot ovat totuudenmukaisia eikä Euroopan komissiolta ole salattu mitään tietoja kokonaan tai osittain. Vakuutan myös, että edustamani organisaatio, minä ja kumppanimme noudatamme näitä perusehtoja ja että toimimme täydessä yhteistyössä Euroopan komission kanssa toimintojen valvomiseksi.

Jos hakemuksemme valitaan, sitoudun selkeästi mainitsemaan yhteisön rahoituksen kaikissa julkisissa, virallisissa ja muissa yhteyksissä sekä kaikessa tiedotusaineistossa, ja annan komissiolle valtuudet julkaista hankkeesta tietoja (myös organisaation -yhteystiedot) Europa-verkkosivustolla.

### Hakijaorganisaation (hanketta johtavan organisaation) nimi:

Hakemuksen allekirjoittaneen organisaation edustajan nimi:

Asema:

-Päiväys:

Paikka (paikkakunta ja maa):

**Allekirjoitus:**

**Leima:**

---

<sup>11</sup> Julkiseksi tahoksi luokitellaan ne tahot, joilla on oikeus saada ainakin osa rahoituksestaan julkisesta talousarviosta keskus-, alue- tai paikallishallinnolta. Toisin sanoen kustannukset rahoitetaan veroilla tai lakisääteisillä sakoilla tai maksuilla kerätyistä julkisista varoista ilman hakumenettelyä, jonka seurauksena varat voitaisiin evätä. Organisaatiot, joiden olemassaolo riippuu julkisesta rahoituksesta ja jotka saavat tukea vuosittain mutta jotka ainakin teoriassa voivat jonain vuonna jäädä ilman - rahoitusta, katsotaan komissiossa yksityisiksi tahoiksi.

**- Yhteisjärjestäjän vakuutus**  
( Kullekin yhteisjärjestäjälle annetaan tästä sivusta kopio tietojen täyttämistä varten)

**Edustamani organisaatio on julkinen yksityinen organisaatio**  
(rastittakaa oikea vaihtoehto).<sup>12</sup>

Edustamani organisaation puolesta vakuutan hyväksyväni tätä ehdotuspyyntöä koskevat perusehdot. Organisaationi osallistuu hankkeen suunnitteluun, toteutukseen ja rahoitukseen seuraavasti:

**Suunnittelu (lyhyt kuvaus):**

**Toteutus (lyhyt kuvaus):**

**Rahoitusosuus euroina:**

(Vähintään 5 % kokonaistalousarviosta, ilman luontoissuorituksia)

Vakuutan, että tässä hakemuksessa annetut tiedot ovat totuudenmukaisia eikä Euroopan komissiolta ole salattu mitään tietoja kokonaan tai osittain. Vakuutan myös, että edustamani organisaatio ja minä noudatamme näitä perusehtoja ja että toimimme täydessä yhteistyössä Euroopan komission kanssa toimintojen valvomiseksi.

**Organisaation (yhteisjärjestäjän) nimi:**

Organisaation edustajan nimi:

Asema:

Päiväys:

Paikka (paikkakunta ja maa):

**Allekirjoitus:**

**Leima:**

---

<sup>12</sup> Julkiseksi tahoksi luokitellaan ne tahot, joilla on oikeus saada ainakin osa kustannustensa rahoituksesta julkisesta talousarviosta keskus-, alue- tai paikallishallinnolta. Toisin sanoen kustannukset rahoitetaan veroilla tai lakisääteisillä sakoilla tai maksuilla kerätyistä julkisista varoista ilman hakumenettelyä, jonka seurauksena varat voitaisiin evätä. Organisaatiot, joiden olemassaolo riippuu julkisesta rahoituksesta ja jotka saavat tukea vuosittain mutta jotka ainakin teoriassa voivat jonain vuonna jäädä ilman -rahoitusta, katsotaan komissiossa yksityisiksi tahoiksi.

Yksityisten organisaatioiden on liitettävä mukaan virallinen todistus organisaationsa oikeudellisesta asemasta, esimerkiksi virallisesti rekisteröity yhtiöjärjestys tai perussääntö (liite 1) ja viimeisin tarkastettu tilinpäätös (liite 4). Kaikkien organisaatioiden on liitettävä mukaan hankkeesta vastaavan henkilön ansioluettelo (liite 2) ja viimeisimmät toimintakertomukset (liite 3).



## OSA III

### TALOUSARVIO

**1) Liitteet ja yksityiskohtaiset laskelmat 5 000 euroa ylittävistä summista on ehdottomasti esitettävä silloin, kun talousarvion kohdassa sitä pyydetään (esim. kohta 3: Hankkeen toteuttamiseen liittyvät hallintohenkilöstön matka- ja oleskelukustannukset). Liitteet ovat erottamaton osa talousarviota.**

**Huom.: hallintohenkilöstöä ja koordinoinnista vastaavaa henkilöstöä koskeva kulut – ks. talousarviolomakkeen otsake I. Menot kohta 1 (a+b+c) – eivät saa ylittää 20 % välittömistä kokonaismenoista eli kohdista (3)+(4)+(5)+(6).**

**2) Pankkitietolomake on toimitettava komissiolle sekä tilinhaltijan että pankin asianmukaisesti allekirjoittamana.**

## **Pankkitiedot:**

Käyttäkää asianmukaista oman maanne pankkitietolomaketta, joka on saatavilla seuraavalla verkkosivulla:

[http://europa.eu.int/comm/culture/eac/how\\_particip2000/pract\\_info/form\\_en.html](http://europa.eu.int/comm/culture/eac/how_particip2000/pract_info/form_en.html)

Pankkitietolomakkeen on oltava tilinhaltijan ja pankin edustajan leimaama ja allekirjoittama.

# I. MENOT

## 1. Hallintohenkilöstö ja koordinoinnista vastaava henkilöstö

Nämä kulut eivät saa ylittää 20 % kaikkien muiden välittömien menojen eli kohtien (3)+(4)+(5)+(6) kokonaismäärästä

Alustava kokonaistalousarvio	Todelliset kokonaismenot
------------------------------	--------------------------

Tämä sarake täytetään vasta kuluselvityksen yhteydessä

a) Ryhmä A (*projektipäällikkö, hallinnoija, asiantuntija, konsultti jne.*)

Tehtävä hankkeessa	Henkilömäärä	Päivien määrä	Määrä euroina/päivä	YHTEENSÄ		
Yhteensä				Ryhmä A (a) yhteensä		

b) Ryhmä B (*avustustehtävät jne.*)

Tehtävä hankkeessa	Henkilömäärä	Päivien määrä	Määrä euroina/päivä	YHTEENSÄ		
Yhteensä				Ryhmä B (b) yhteensä		

Alustava kokonaistalousarvio	Todelliset kokonaismenot
---------------------------------	-----------------------------

c) Ryhmä C (sihteerit jne.)

Tehtävä hankkeessa	Henkilömäärä	Päivien määrä	Määrä euroina/päivä	YHTEENSÄ		
Yhteensä				Ryhmä C (c) yhteensä		
				<b>Kohta 1 yhteensä (a+b+c)</b>		

## **2. Yleiskustannukset (toimistotarvikkeet, kulutushyödykkeet, , tietokonelaitteiston poistot toiminnan kestoja vastaavasti)**

**Huomio:** Nämä kulut voivat olla ainoastaan tuensaajan omia menoja, jotka liittyvät suoraan hankkeen toteuttamiseen. Niiden määrä voi olla enintään 7% välittömien menojen kokonaismäärästä (kohdat 1, 3, 4, 5 ja 6).

<b>Kohta 2 yhteensä</b>		
-------------------------	--	--

### 3. Hankkeen toteuttamiseen liittyvät hallintohenkilöstön matka- ja oleskelukulut

- Hankkeen yhteydessä järjestettyyn konferenssiin tai seminaariin osallistuvien matka- ja oleskelukulut on kirjattava lomakkeen kohtaan 5c1–5c3.
- Hankkeen toimintaan suoraan liittyvät matka- ja oleskelukulut on kirjattava lomakkeen kohtaan 6h.
- Ilmoittakaa liitteessä A:
  - yksityiskohtainen laskelma kaikista 5 000 euroa suuremmista summista
  - suunniteltujen matkojen lähtö- ja kohdepaikkakunnat ja päivämäärät.

Alustava kokonaistalousarvio	Todelliset kokonaismenot
---------------------------------	-----------------------------

#### a) Matkat

Henkilömäärä	Matkojen määrä	Kulkuväline	Keskimääräiset kulut/matka	YHTEENSÄ		
				Matkat (a) yhteensä		

#### b) Oleskelu (majoitus ja ateriat)

Henkilömäärä	Päivien määrä	Keskimääräiset kulut/päivä	YHTEENSÄ		
			Oleskelu (b) yhteensä		
			<b>Kohta 3 yhteensä (a+b)</b>		

#### 4. Tuotanto-, viestintä- ja levityskustannukset

- Esittäkää yksityiskohtainen kustannuslaskelma kaikista 5 000 euroa suuremmista summista liitteessä B.

- Huom.: hallintohenkilöstökulut eivät kuulu tähän kohtaan.

Alustava kokonaistalousarvio	Todelliset kokonaismenot
---------------------------------	-----------------------------

a) Tuotantokustannukset:  
(julkaisu, kirja, cd-rom, video, Internet jne.) (1)

Tuotanto (a) yhteensä		
--------------------------	--	--

(1) Eritelkää liitteessä

b) Käännöskulut  
(ottakaa huomioon yläraja, joka on 1,67 euroa riviltä)

Käännökset (b) yhteensä		
----------------------------	--	--

c) Jakelukustannukset (postitus, pakkaus jne.)

Jakelu (c) yhteensä		
---------------------	--	--

d) Eritelkää muut levityskulut (ilmoitukset, edistäminen, lehdistö jne.):

.....  
.....

Levitys (d) yhteensä		
-------------------------	--	--

<b>Kohta 4 yhteensä (a+b+c+d)</b>		
---------------------------------------	--	--

## 5. Konferenssien, seminaarien ja kokousten järjestämiseen liittyvät kulut

Esittäkää yksityiskohtainen kustannuslaskelma kaikista 5 000 euroa suuremmista summista liitteessä C.

Alustava kokonaistalousarvio	Todelliset kokonaismenot
------------------------------	--------------------------

a) Tilojen vuokraus

Tilojen vuokraus (a) yhteensä		
-------------------------------	--	--

b) Laitteiston vuokraus

Laitteiston vuokraus (b)		
--------------------------	--	--

c) Osallistujien ja luennoitsijoiden matka- ja oleskelukulut

Alkuperä	Henkilöiden kokonaismäärä
Euroopan komissio	
EU:n muut viralliset toimielimet, virastot ja elimet (esim. neuvosto ja Euroopan parlamentti)	
Maa, jossa konferenssi tai seminaari järjestetään	
Muut EU:n jäsenvaltiot (a)	
Muut ETA- ja Efta-maat (Islanti, Liechtenstein ja Norja) (a)	
Muut maat (a)	
Henkilöiden kokonaismäärä	

Ennen kulujen jakamista kohtiin c1, c2 ja c3 ilmoittakaa tarkat tiedot osallistujien ja luennoitsijoiden määrästä ja alkuperästä viereisessä taulukossa.

(a) Ilmoittakaa henkilöiden lukumäärä *maata kohden* liitteessä D.

Alustava kokonaistalousarvio	Todelliset kokonaismenot
---------------------------------	-----------------------------

c1) Osallistujien ja luennoitsijoiden matkakulut

- ilmoittakaa liitteessä C:

- yksityiskohtainen kustannuslaskelma kaikista 5 000 euroa suuremmista summista
- suunniteltujen matkojen lähtö- ja kohdepaikkakunnat sekä päivämäärä

- tämä ei koske Euroopan unionin virkamiehiä

Henkilömäärä	Päivien määrä	Kulkuväline	Keskimääräiset kulut/matka	YHTEENSÄ			
					Matkat (c1) yhteensä		

c2) Paikallisliikenne

- ilmoittakaa liitteessä C:

- yksityiskohtainen kustannuslaskelma kaikista 5 000 euroa suuremmista summista
- suunniteltujen matkojen lähtö- ja kohdepaikkakunnat sekä päivämäärä

- tämä ei koske Euroopan unionin virkamiehiä

Henkilömäärä	Päivien määrä	Kulkuväline	Keskimääräiset kulut/matka	YHTEENSÄ			
					Paikallisliikenne (c2) yhteensä		



Alustava kokonaistalousarvio	Todelliset kokonaismenot
------------------------------	--------------------------

c3) Oleskelu (osallistujien ja luennoitsijoiden majoitus ja ateriat)

- ilmoittakaa liitteessä C:

- yksityiskohtainen kustannuslaskelma kaikista 5 000 euroa suuremmista summista

- suunnitellut oleskelupaikkakunnat ja -päivämäärät

- tämä ei koske Euroopan unionin virkamiehiä

Henkilömäärä	Päivien määrä	Keskimääräiset kulut/päivä

YHTEENSÄ		
Oleskelu (c3) yhteensä		

d) Tulkkaus

Kielet, joista/joihin tulkataan:

- Lähtökielet:.....

- Kohdekielet:.....

d1) Tulkit

(ottakaa huomioon yläraja, joka on 600 euroa päivältä, mukaan lukien matkat ja oleskelu)

Tulkit (d1) yhteensä		
----------------------	--	--

d2) Tulkkauskopit

Tulkkauskopit (d2) yhteensä		
-----------------------------	--	--

e) Ulkopuolisten luennoitsijoiden palkkiot

(ottakaa huomioon yläraja, joka on 500 euroa päivältä)

Luennoitsijat (e) yhteensä		
----------------------------	--	--

Alustava kokonaistalousarvio	Todelliset kokonaismenot
---------------------------------	-----------------------------

f) Vastaanottohenkilöstö

Vastaanottohenkilöstö (f) yhteensä		
---------------------------------------	--	--

g) Osallistujille jaetusta aineistosta (valokopiointi jne.) aiheutuvat kustannukset

Aineisto (g) yhteensä		
-----------------------	--	--

h) Toimistotarvikkeet

Toimistotarvikkeet (h) yhteensä		
------------------------------------	--	--

i) Muut kulut (eriteltävä)

.....  
.....

Muut kulut (i) yhteensä		
----------------------------	--	--

<b>Kohta 5 yhteensä (a-i)</b>		
-----------------------------------	--	--

Alustava kokonaistalousarvio	Todelliset kokonaismenot
------------------------------	--------------------------

**6. Hankkeen toimintojen toteuttamiseen suoraan liittyvät sekalaiset menot**

- Esittää yksityiskohtainen kustannuslaskelma kaikista 5 000 euroa suuremmista summista liitteessä E.
- **Huom.:** henkilöstökulut eivät kuulu tähän kohtaan!

- a) Taiteilijapalkkiot
- b) Vakuutukset
- c) Tilavuokrat
- d) Laittevuokrat
- e) Materiaalin kuljetus
- f) Tekijänoikeudet tai rojaltit
- g) Taiteilijoiden jälleenmyyntioikeudet
- h) Matkakulut/oleskelukulut (1)


**(1) - Esittää liitteessä E:**

- yksityiskohtainen kustannuslaskelma kaikista 5 000 euroa suuremmista summista
- suunniteltujen matkojen lähtö- ja kohdepaikkakunnat ja päivämäärät

- i) Materiaalin hankinta tuotantoa, valmistusta, entistämistä (kulttuuriperintö) jne. varten
- j) Tieteellisten ja teknisten asiantuntijoiden sekä tuotannosta, valmistuksesta, entistämisestä (kulttuuriperintö) jne. vastaavien henkilöiden palkat


k) Muut kulut (eriteltävä)

.....  
 .....  
 .....


<b>Kohta 6 yhteensä (a–k)</b>		
-------------------------------	--	--

**Kaikki menot yhteensä**

--	--

## II. TULOT

### 1. Erityiset

a) Euroopan komissio  
(eli tämän hakemuksen kohteena oleva tuki)

b) Kansainväliset julkiset instituutiot  
( liittäkää mukaan asianomaisten instituutioiden antama vakuutus – ks. osa II kohta 9)

Mitkä:

.....  
.....

c) Kansalliset, alueelliset tai paikalliset julkiset organisaatiot  
( liittäkää mukaan asianomaisten organisaatioiden antama vakuutus – ks. osa II kohta 9)

Mitkä:

.....  
.....

d) Yksityisyrietykset  
( liittäkää mukaan asianomaisten yritysten antama vakuutus – ks. osa II kohta 9)

Mitkä:

.....  
.....

Arvioidut tulot	Todelliset tulot
-----------------	------------------

Tämä sarake täytetään  
vasta kuluselvityksen  
yhteydessä

--	--

--	--

--	--

--	--

Arvioidut tulot	Todelliset tulot
-----------------	------------------

--	--

e) Muut  
( liittääkää mukaan asianomaisten organisaatioiden antama vakuutus – ks. osa II kohta 9)

Mitkä:

.....

.....

<b>Kohta 1 yhteensä (a–e)</b>		
-----------------------------------	--	--

## **2. Hankkeesta saadut tulot**

*Hankkeesta saadut tulot eivät voi olla osa omaa rahoitusta (kohta 3)*

a) Ilmoittautumismaksut

--	--

b) Julkaisujen myynti

--	--

c) Muut

--	--

Mitkä:

.....

.....

<b>Kohta 2 yhteensä (a+b+c)</b>		
-------------------------------------	--	--

**3. Hakijaorganisaation ja -yhteisjärjestäjien oma rahoitus**

*Tämän rahoitusosuuden on perustuttava omiin varoihin tai erityisesti hanketta varten kerättyihin ja varmistettuihin varoihin. Hankkeen toiminnoista saatuja tuloja ei voida pitää kerättyinä varoina.*

**a) Hakijaorganisaatio:**

**b) Yhteisjärjestäjät:**

(Mitkä:)

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

<b>Kohta 3 yhteensä (a+b)</b>		
-----------------------------------	--	--

**Kaikki tulot yhteensä (1+2+3)**

--	--

TÄMÄN SIVUN ALLEKIRJOITTAJA HENKILÖ, JOLLA ON HAKIJAORGANISAATION/EDUNSAAJAN ANTAMA ALLEKIRJOITUSOIKEUS

Allekirjoitettava jätettäessä <b>alustava talousarvio</b>	Allekirjoitettava jätettäessä <b>lopullinen laskelma</b>
<p><b>Vakuutan kunniani ja omatuntoni kautta, että jätetty alustava talousarvio on totuudenmukainen ja oikea ja että hakijaorganisaatiota ei koske mikään niistä tilanteista, jotka mainitaan yksityiskohtaisesti ehdotuspyynnön liitteen B kohdassa a.</b></p> <p><b>Nimi:</b></p> <p><b>Asema hakijaorganisaatiossa:</b></p> <p><b>Päiväys:</b></p> <p><b>Allekirjoitus:</b></p>	<p><b>Allekirjoittanut vakuuttaa, että jätetty lopullinen laskelma on totuudenmukainen ja oikea.</b></p> <p><b>Nimi:</b></p> <p><b>Asema hakijaorganisaatiossa:</b></p> <p><b>Päiväys:</b></p> <p><b>Allekirjoitus:</b></p>
<p>Virallinen leima:</p>	<p>Virallinen leima:</p>

## OSA IV

(Täytettävä - yhdessä osan I ja pankkitietolomakkeen kanssa - ainoastaan käännöshankkeista)

Ympyröi niiden teosten määrä, joita ehdotetaan käännöshankkeiksi tämän hakemuksen yhteydessä.

**Huom.:** Hakemuksen tulee koskea vähintään neljää ja enintään kymmentä tukikelpoista teosta.

4      5      6      7      8      9      10

### I. KUSTANTAJA

**Kustantamo:**

.....

**Osoite:**

.....

.....

**Puhelin:** ..... **Faksi:** .....

**Sähköposti:** .....

SEURAAVAN VAKUUTUKSEN ALLEKIRJOITTAJA HENKILÖ, JOLLA ON  
HAKIJAORGANISAATION/EDUNSAAJAN ANTAMA ALLEKIRJOITUSOIKEUS

**Vakuutan kunniani ja omatuntoni kautta, että annetut tiedot ovat todenmukaisia ja oikeita ja että hakijaorganisaatiota ei koske mikään niistä tilanteista, jotka mainitaan ehdotuspyynnön liitteen B kohdassa a. Jos hakemukseni valitaan, sitoudun selkeästi mainitsemaan yhteisön rahoituksen kaikissa mahdollisissa yhteyksissä ja annan komissiolle valtuudet julkaista hankkeesta tietoja (myös organisaation -yhteystiedot) Europa-verkkosivustolla.**

**Nimi:**

**Asema hakijaorganisaatiossa:**

**Päiväys:**

**Allekirjoitus:**

Virallinen leima:



**KÄÄNNETTÄVÄT TEOKSET**

**KOPIOIKAA SEURAAVA OSIO JA TÄYTTÄKÄÄ TIEDOT KUSTAKIN 4-10  
KÄÄNNETTÄVÄSTÄ TEOKSESTA**

**I. KÄÄNNETTÄVÄ ALKUPERÄISTEOS:**

**teos nro 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10**

Teoksen nimi .....

Tekijä(t): .....

Tekijän kansallisuus: .....

Kustantamo:.....

Kirjallisuuden laji: .....

Ensipainoksen julkaisupäivämäärä: .....

Ensipainoksen julkaisupaikka: .....

Alkuperäisteoksen kieli: .....

Teoksen sisältö lyhyesti englanniksi tai ranskaksi:

## II KÄÄNNÖS

Käännösoikeuksien saamisen päivämäärä<sup>13</sup> .....

Ehdotettu kohdekieli .....

Onko teos jo käännetty ehdotetulle kielelle?

KYLLÄ

EI

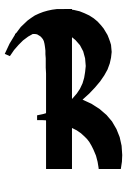
Julkaistaanko ehdotettu käännös kaksikielisenä painoksena?

KYLLÄ

EI

---

Huom.: sopimusten on oltava edelleen voimassa (sopimuksen määräaika ei saa olla umpeutunut). Jos käännösoikeuksia koskevaa sopimusta on jatkettu, liittääkää mukaan jatkosopimus.



### III. KÄÄNTÄJÄ(T)

Nimi .....

Kansallisuus .....

Osoite .....

Aiempiä käännöksiä (esimerkkejä): .....

### IV. KUSTANNUKSET

Sivumäärä: .....

Merkkien kokonaismäärä sivua kohden: .....

Kääntäjälle maksettava palkkio sivulta (euroina): .....

Käännöskulut yhteensä (euroina): .....

Julkaisukulut yhteensä (euroina): .....

Käännetyn teoksen arvioitu ohjevähittäishinta (euroina): .....

Käännetyn teoksen arvioitu painosmäärä: .....

Käännöstyön aloittamispäivämäärä .....

**(Huom: kääntämistä ei saa aloittaa ennen kuin komissio on allekirjoittanut tukisopimuksen, minkä odotetaan tapahtuvan 15. huhtikuuta 2004):**

- Käännöstyön arvioitu valmistumispäivämäärä: .....

Käännöksen arvioitu julkaisemispäivämäärä (kuukausi ja vuosi): .....

**(Huom: käännös on julkaistava ennen 30. marraskuuta 2005)**

Oletteko saanut tai hakenut joltain muulta taholta tukea tämän teoksen **kääntämistä** varten? Jos olette, ilmoittakaa kyseinen taho ja haettu summa euroina:

.....  
.....

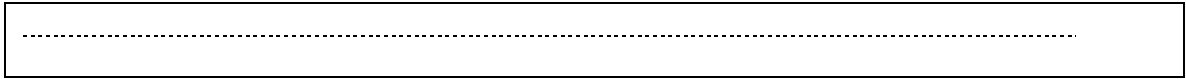
Oletteko saanut tai hakenut joltain muulta taholta tukea tämän teoksen **julkaisemista** varten? Jos olette, ilmoittakaa kyseinen taho ja haettu summa euroina:

.....  
.....

Päiväys:

Kustantajan nimi ja ALLEKIRJOITUS

Kääntäjän nimi ja ALLEKIRJOITUS





EUROOPAN KOMISSIO  
Koulutuksen ja kulttuurin pääosasto

Kulttuuri, audiovisuaalipolitiikka ja urheilu  
**Kulttuuri (politiikka ja puiteohjelma)**

**Hakija täyttää:** Organisaation nimi ja osoite, johon vastaanottotodistus lähetetään

Nimi:

Osoite:

---

## VASTAANOTTOTODISTUS

**HAKIJA TÄYTTÄÄ:**

**Hanke, jota hakulomake koskee:**

.....  
.....

.....  
.....

EUROOPAN KOMISSIO TÄYTTÄÄ:

Viite, joka on ilmoitettava kaikessa kirjeenvaihdossa  
(jos viitenumeroa ei ilmoiteta, kirje palautetaan lähettäjälle):

**CLT 2004 –Sec/**

Hakemuksen jättämispäivämäärä (postileiman tai pikalähetysleiman päivämäärä):