**Selvitys ruoka-aputoiminnasta ja valtionavustuskriteerien täyttymisestä**

Liite ruoka-avun valtionavustushakuun Helsingissä vuosille 2025-2026

Selvitys suositellaan täyttämään tietokoneella, mutta se on myös mahdollista tulostaa ja täyttää käsin. Toimita selvitys avustushakemuksen liitteenä Helsingin kaupungille.

1. Hakijan nimi (järjestö tai seurakunta)
2. Lyhyt ruoka-aputoiminnan kuvaus. Millaista ruoka-aputoimintaa tarjotaan ja miten? Kuinka usein? Missä ruoka-aputoiminta sijaitsee?
3. Onko ruoka-aputoiminnan lisäksi muuta toimintaa tai tukea kävijöille (esim. palveluneuvonta, ryhmätoiminta?) Jos on, millaista?
4. Ruoka-aputoiminnan kävijämäärä viikossa (jokainen käyntikerta lasketaan erikseen, jos viikossa useita ruoka-aputapahtumia). Kerro, perustuuko määrä arvioon vai tilastointiin.
5. Mitä muita tietoja toiminnasta keräätte säännöllisesti (esim. jaetun ruoan

määrä kg, ryhmätoiminnassa käyvien määrä)?

1. Valtionavustuksen kriteereissä edellytetään ruoka-aputoiminnan ilmoittamista ruoka-apu.fi-sivulla. Ilmoitatteko toiminnastanne ruoka-apu.fi-sivulla tai sitoudutteko ilmoittamiseen, mikäli saatte valtionavustusta?
2. Miten muuten viestitte ruoka-aputapahtumista ja -toiminnastanne?
3. Onko tarjottava ruoka-apu maksutonta ja vastikkeetonta?

☐ kyllä

☐ ei

1. Edellyttääkö ruoka-avun saaminen osallistumista uskonnolliseen tai poliittiseen toimintaan (esim. hartauteen)?

☐ kyllä

☐ ei

1. Ruoka-aputoiminnan elintarviketurvallisuus: Onko toiminnasta tehty elintarvikehuoneistoilmoitus?

☐ kyllä

☐ ei

1. Onko toiminnasta omavalvontasuunnitelma?

☐ kyllä

☐ ei

1. Sitoudutteko ruoka-aputoiminnassanne yhdenvertaisuuteen ja syrjimättömyyteen?

☐ kyllä

☐ ei

1. Ruoka-aputoiminnasta aiheutuvat avustettavat kulut vuosille 2025-2026, joihin haette avustusta. Jos ruoka-apu on vain osa toimintaa, arvioi kuinka iso osa kuluista kohdistuu ruoka-aputoimintaan. Ilmoita kulut taulukkoon euroina vuosien 2025-2026 osalta yhteensä. Kirjoita lisätietokenttään yleisellä tasolla, mistä kulusta on kyse. Jos jokin kulu kohdistuu vain jommallekummalle vuodelle, mainitse siitä lisätiedoissa. Huomaa, että samaan kuluun ei voi saada avustusta useammasta rahoituslähteestä (esim. kaupungin hyte-avustus). Tässä vaiheessa riittää alustava arvio kulujen jakautumisesta. Varmista kuitenkin, että tässä ilmoitettujen kulujen yhteissumma on sama kuin avustushakemuksessa haettava avustusmäärä.

Huom. Henkilöstökuluja voidaan hyväksyä avustettavaksi kuluksi vain perustelluissa tapauksissa THL:n erillisellä päätöksellä, jos henkilöstökulu on välttämätön ruoka-aputoiminnan toteutumisella. Näitä voivat olla esimerkiksi pienimuotoiset ruoan jakeluun osallistuvien henkilöiden tai kuljetusautonkuljettajan palkkakustannukset. Mikäli haette avustusta henkilöstökuluihin, antakaa niiden perustelut ja tarkemmat palkkakustannustiedot lisätiedoissa. Henkilöstökulut vaativat muita kuluja tarkempaa raportointia.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Kustannuslaji** | **Summa €** | **Lisätiedot** |
| Henkilöstökulut |  |  |
| Koneet ja laitteet |  |  |
| Aineet, tarvikkeet ja tavarat |  |  |
| Toimitilat (vuokra, sähkö, jne.) |  |  |
| Muut vuokrakulut (esim. leasing) |  |  |
| Palvelujen ostot |  |  |
| Matkakulukorvaukset |  |  |
| Muut kulut (esim. polttoainekulut) |  |  |
| **Kulut yhteensä** |  |  |

1. Kirjaa tähän alustavat suunnitelmat avustuksella tehtävistä hankinnoista. Hankinnoilla tarkoitetaan tässä esimerkiksi erilaisia pienlaitteita, kuten jääkaapit, pakastimet, mikrot. Jos teillä on suunnitelma tehdä suurempia hankintoja valtionavustuksella, kuten kylmähuone, kirjatkaa tarkempi arvio hankinnan arvosta ja aikataulusta.