

Päivikki ja Sakari Sohlbergin Säätiö rs.  
Kauppiaankatu 11 A 7  
00160 Helsinki

Apurahaohjeet

## **Apurahojen hakeminen**

### **Hakuaika**

Päivikki ja Sakari Sohlbergin Säätiön apurahojen hakuaika päättyy syyskuun puolivälissä vuosittain erikseen ilmoitettavana päivänä, vuonna 2008 maanantaina 15. päivä syyskuuta. Apurahahakemus tulee lähettää allekirjoitettuna säätiölle postitse hakuajan kuluessa (myöhäisin hyväksyttävä postileiman päiväys on hakuajan viimeinen päivä). Myönnettyistä apurahoista ilmoitetaan saajille joulukuun alussa ja ne maksetaan seuraavan tammikuun alkupäivinä.

### **Lääketieteellisten apurahojen myöntämisperusteet**

Säätiö tukee ensisijaisesti tutkijan virkavapautta, apuhenkilöstön palkkausta, välittömiä tutkimuskustannuksia kuten laboratorio- ja vastaavia kustannuksia. Säätiön intressiin ei sovellu matka- tai kokouskulujen taikka painatuskustannusten tukeminen.

### **Hakemuksen tarkempi sisältö**

Anottaessa lääketieteellisiä apurahoja tulee täyttää oheinen hakulomake. Muita säätiön sääntöjen mahdollistamia apurahoja haetaan vapaamuotoisesti käyttäen lomaketta ja noudattaen tätä ohjetta soveltuvin osin. Hakemuksia tai niiden liitteitä ei palauteta.

Hakemuksesta tulee ilmetä haettava summa sekä ajanjakso sen käyttämiseksi. Ensisijaisesti apurahat myönnetään kalenterivuodeksi.

Veroviranomaiselle tehtävää ilmoitusta varten hakemuksessa on ilmoitettava sen, jolle apurahaa anotaan, sotu- tai Y-tunnus. Mikäli hakijana on yhteisö, tulee hakemukseen liittää myös jäljennös sen viimeisestä tilinpäätöksestä sekä tilintarkastajan lausunnosta. Vuoden 2009 alussa voimaan tuleva lakisääteinen apurahan saajien sosiaaliturva edellyttää myös tietoa kaikkien henkilökohtaisten apurahojen käyttökuukausista viimeistään apurahan maksamisen yhteydessä.

Haettavan apurahan käyttötarkoitus tulee eritellä ainakin niin tarkasti, että ilmenee käyttö henkilökohtaisiin apurahiin, apuhenkilöstön palkkaukseen, tutkimuskuluihin ja mahdollisiin muihin kustannuksiin. Jos apurahaa anotaan tutkimusryhmälle, henkilökohtaiset apurahat tulee kohdentaa ryhmän jäsenille. Tutkimuskulut tulee karkeasti jaotella liitteessä, samoin tulee eritellä oleelliset muut kustannukset, kuten apuvälineiden ja laitteiden hankinta.

Hakemuksen yhteydessä tulee selvittää myös kyseiseen projektiin aikaisemmin myönnettyt apurahat sekä avoinna olevat hakemukset muille rahoituslähteille kyseiseen tarkoitukseen. Hakemuksesta tai sen liitteistä tulee selkeästi selvittää säätiöltä anottavan apurahan asema koko projektin rahoituksessa.

## **Apurahan saajan velvollisuudet**

### **Sosiaaliturva, veroilmoitus ym.**

Henkilökohtaisen apurahan saaja on vuoden 2009 alusta alkaen velvoitettu hankkimaan itselleen lakisääteisen sosiaaliturvan Maatalousyrittäjien eläkelaitos MELA:n kautta.

Apurahan saajan on ilmoitettava vastaanottamansa apuraha veroilmoituksessaan. Jos apurahaa myönnetään avustavan henkilöstön palkkaukseen, on apurahan saaja velvollinen huolehtimaan ennakonpidätyksistä ja muista lakisääteisistä työnantajan velvoitteista. Apurahan saajan ja säätiön välille ei synny työsuhdetta.

### **Apurahan hallinnointi**

Tieteellisiin tutkimuksiin myönnetyt apurahat tulee ensisijaisesti luovuttaa Opetusministeriön suositusten mukaisesti yliopistojen hallinnoitaviksi. Hakijan tulee ilmoittaa hakemuksensa yhteydessä, jos tämä ei sovellu hänen nyt säätiöltä hakemaansa apurahaan.

### **Selvitys apurahan käytöstä**

Apurahan saajan on annettava anotun ajanjakson päätyttyä säätiölle kirjallinen selvitys myönnetyn apurahan käytöstä. Jos kyseessä on useampivuotinen apuraha, selvitys on kuitenkin annettava enintään vuoden välein. Selvityksessä tulee noudattaa samaa erittelyä, kuin on käytetty myöntämispäätöksen pohjana olleessa hakemuksessa.

### **Apurahan takaisinperintä**

Jos apurahaa ei ole käytetty haettuun tarkoitukseen, on säätiö niin päättäessään oikeutettu katsomaan apurahan käyttämätön osuus peruuntuneeksi ja perimään sen takaisin.