



Del 1. Uppgifter om organisationen som söker bidraget

Organisationens namn Frälsningsarmén		Organisationsnummer 8020006-1688
Utdelningsadress Box 5090		Reg. år hos Skatteverket
Postnummer 10242	Ort Stockholm	Besöksadress Nybrogatan 79 B
Telefon 08-562 282 74		E-post elisabeth.beckman@fralsningsarmen.se
Plusgirokonto	Bankgirokonto	Verksamhetsadress (om annan än ovan) Kolargatan 2, Stockholm
Huvudorganisation (om annan än ovan)		Hemsida www.fralsningsarmen.se
Ordförande-namn Marie Willemark		Telefon 08-562 282 30
Kassör-namn Elisabeth Beckman		E-post marie.willemark@fralsningsarmen.se
Revisor-namn Öhrlings PricewaterhouseCopers AB, Lena Svensson		E-post elisabeth.beckman@fralsningsarmen.se
Kontaktperson namn och funktion i organisationen Carolina Nilsson, verksamhetschef		E-post Lena.svensson@se.pwc.com
		Telefon 08-34 85 98, 0739-209356
		E-post carolina.nilsson@fralsningsarmen.se

Kontaktperson är den person som organisationen vill att förvaltningen i första hand ska kontakta när det gäller frågor om verksamheten. Rutan ska fyllas i även om kontaktpersonen är någon av de ovanstående.

Antal medlemmar (per 2012-12-31) 4871	varav antal från Sthlm stad 788	Antal betalande medlemmar alla	Medlemsavgift per år Efter förmåga
--	------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------

Föreningen ska enligt riktlinjerna sedan minst två år ha bedrivit en regelbunden verksamhet i Stockholm för invånare från hela staden.	
Änge när verksamheten startade År 1882	och ange vilka stadsdelsnämndsområden deltagarna kommer från. Medlemmarna har sin hemvist i samtliga av Sthlm stads nämndområden. Deltagarna i detta projekt vistas inom Stockholms Stads nämndområde.

Del 2. Projekt som bidraget söks för

Namn på projektet	Frälsningsarméns Vinternatt	
Söker bidrag	Kronor	För perioden 20xx-xx-xx-20xx-xx-xx
Från socialnämnden (organisations- och föreningsutskottet)		2013-11-01-2014-04-30

Verksamheten ska vända sig till någon av följande målgrupper. Kryssa i den målgrupp som verksamheten främst vänder sig till. Kommentera om verksamheterna omfattar flera målgrupper.

Målgrupp	(x)	Kommentar: Målgruppen är EU-medborgare och tredjelandsmedborgare som Befinner sig i Stockholm och inte omfattas av TÖG. Inte familjer med barn eller personer under 18 år.
Barn och unga		
Fysiskt funktionsnedsatta		
Psykiskt funktionsnedsatta		
Missbrukare		
Brottsoffer		
Våldutsatta i nära relationer		
Närstående/anhöriga		
Övriga grupper med bistånd från socialtjänsten		

Verksamhetsinriktning

Beskriv vilken inriktning projektet har

Akutboende för EU-migranter och tredjelandsmedborgare

Verksamhetens öppethållande

Kryssa i hur ofta verksamheten är öppen. Kommentera i rutan om verksamheten är stängd någon period under året, exempelvis har sommar- eller jultängt, samt om den exempelvis enbart är öppen lördagar men inte söndagar.

		Kommentar: Frälsningsarmén Vinternatt är öppet alla dagar under perioden 111-13 tom 30/4-2014. Öppettider 21.00-07.00 vardagar, 21.00-08.00 helger och röda dagar.
Måndag-söndag året runt	x	
Måndag-fredag året runt		
Enstaka dagar i veckan året runt		

Mål

Ange konkreta mål för verksamheten, för aktuell period. Målen bör avse både kvalitet och kvantitet. Skriv i punktform.

Syfte

Frälsningsarmén Vinternatt syftar till att möjliggöra akutinsats för vila under nattetid för målgruppen.

Mål:

- Verksamheten Vinternatt skall driva ett akutcenter i Stockholm under sex månader fr.o.m. 1 november 2013 t.o.m. 30 april 2014 i skademinimeringssyfte.
- Verksamheten syftar till tillhandahålla sovplatser för minst 350 individer under perioden.
- Tillhandahålla 16 sängplatser i sovsal.
- Tillgodose enkla basbehov såsom enkelt kvällsmål och frukost och möjlighet till dusch.
- Öppettider 21.00-07.00 vardagar, 21.00-08.00 helger samt röda dagar.
- Verksamheten utvärderas fortlöpande genom styrgruppens arbete, löpande statistik och en enkät för att mäta gästernas upplevelse.

Metodprinciper

- Enkel kvällsmåltid serveras mellan 21.00-22.00. Enkel frukost mellan 06.00-07.30.
- Alla gäster skrivs in varje kväll med namn, födelsenummer och nationalitet.
- Egenbetalning deltagare; 10SEK per natt.
- Vid första besöket tar gästen del av och skriver under skriftliga förhållningsregler som finns på relevanta språk.
- Insläpp sker mellan kl 21.00-22.00 då två personal ska närvara.
- Kösystem: Varje inlottad gäst erbjuds fem nätter i rad, när de fem nätterna är till ända kan deltagarna inte återvända omedelbart till nästa lottning. För att få behålla sin plats under fem nätter måste man vara på plats vid dörren senast klockan 21.30, annars lottas platsen ut till annan gäst. För att undvika konflikter i och utanför

Handwritten signature: K.W.

verksamheten bedömer vi att det är viktigt att insläppet upplevs så rättvist som möjligt av deltagarna. Denna fördelning av platserna tillämpades på Vinternatt säsongen 2013/14 och deltagarna upplevde det som rättvist och effektivt. Även personalen tyckte att det fungerade bra. Systemet bidrar till att minska risken med tomma platser.

- Efter insläpp kan gäst ej lämna verksamheten för att sedan komma tillbaka senare under kvällen.
- För att arbeta aktivt med att begränsa överutnyttjande av akutinsatser sker uppföljning på personalmöten 2 ggr. I månaden av individer som bott längre än 3 x 5 nätter. Utifrån denna bedömning kan deltagare länkas till Uppsökarenheten/Socialjouren, Bällsta boende eller insatser på Crossroads. Avstämning sker med Vinternatt på Midskogsgränd.
- Klockan 23.30 ska det vara släckt och tyst.
- Väckning kl 06.00, lör-sön kl 07.00.
- Statistik förs av medarbetare varje natt.
- Fast överfallsalarm finns
- Chefsberedskap och krisledningsgrupp ansvarar för uppföljning av eventuella incidenter/risk.

Aktiviteter

Ange konkreta aktiviteter som det sökta bidraget ska användas till för aktuell period. Det bör framgå vad det är för typ av aktiviteter, hur ofta aktiviteterna är.

Skriv gärna och i punktform

- Personalstyrka: 1 Verksamhetsledare 100%, som även arbetare i verksamheten och schemalagda kvällspass. Fyra personal, arbetar på rullande tre veckors schema, samt två timvikarier (vid sjukdom) Personalen ansvarar bl.a. för insläpp med registrering (lottning), bedömning/vidarelänkning av individer som inte sovplats på Vinternatt (minderåriga, personer med akuta somatiska el psykiatriska besvär, personer som är utåtagerande/våldsamma), och motiverande/stödjande samtal i mån av behov.
- Insläpp med registrering 21.00–22.00
- Statistikbearbetning
- Servering av kvällsmål och frukost, tillhandahålla duscherbjudande
- Hantering av tvätt
- Hantering av kontanter från egenavgiften
- Skötsel av lokaler
- Länkning till Uppsökarenheten och i förekommande fall socialjouren

Uppföljning

Ange hur ni tänker följa upp verksamheten för aktuell period, så att ni kan visa hur målen uppfylls och planerade aktiviteter har genomförts. Skriv i punktform.

- Veckovis statistik antal besök i befintligt system (Excel)
- Månadsstatistik antal individer/nationalitet samt antal boendenätter (Excel)
- Uppföljning på personalmöten 2 ggr. I månaden av individer som bott längre än 3 x 5 nätter
- Avstämningar på styrgruppsmöten
- Minst en deltagarenkät genomförs under perioden
- Utvärdering av metod i personalgruppen vid projektets avslut
- Utvärdering budgetuppfyllelse

Budget för verksamheten

I bilaga 1 finns en vägledning till vad posterna bör omfatta. Om organisationen gör en annan definition och/eller redovisar budgeten på separat bilaga, ska definition av posterna lämnas samt bilagan vara undertecknad av firmatecknare.

Som regel ska bidraget inte beviljas och användas till kostnader för lokalrenovering, inköp av inventarier, billeasing/bilköp och styrelsearbete. Organisationens ska därför i sin ansökan tydliggöra om den har för avsikt att använda bidraget till detta för ett skriftligt godkännande av detta

	Budget	Ange här om bidrag är sökt/kommer att söka eller beviljat
--	--------	---

K.W. P2

Intäkter		
Medlemsintäkter		
Insamling och gåvor	372 559	
Intäkter för utförda tjänster (egenbetalning av deltagare)	29 000	
Intäkter från försäljning av varor		
Bidragsgivare:		
1. Socialnämnden Stockholms stad (OFU)	1 760 000	
2.		
3.		
4.		
Övriga intäkter 1)		
Totala intäkter	2 161 559	
Personalkostnader	-1 621 289	
Konsultkostnader		
Resekostnader		
Lokalkostnader (inkl säkerhet)	-236 800	
Kostnader för förbrukningsmaterial	-31 500	
Kostnader för informationsmaterial	-2 000	
Övriga kostnader 1)	-269 970	
Totala kostnader	-2161559	
Resultat (dvs intäkter-kostnader)	0	

1) Om Övriga intäkter och kostnader överstiger 50 000 kronor ska dessa specificeras här
Kosthåll 75 000, Inköp och reparation av förbrukningsinventarier 60 000, Tvätt 60 000, frakt och transporter 10 000,
Telefon/porto/internet 8000, Admin/OH 46 970, klientkostnader 10 000.

Enligt riktlinjerna ska bidraget som regel inte beviljas och användas till kostnader för lokalrenovering, inköp av inventarier, billeasing/bilköp och styrelsearbete. Organisationen ska därför i sin ansökan tydliggöra om den har för avsikt att använda bidraget till detta för ett skriftligt godkännande från förvaltningen av detta.			
Organisationen avser att inte använda bidraget till kostnader för lokalrenovering, inköp av inventarier, billeasing/bilköp och styrelsearbete.			
Stämmer		Stämmer inte	Om "stämmer inte" kryssas i, ange kostnad och vad kostnaden avser - för förvaltningens eventuella godkännande.
X			

Lokaler som verksamheten ska bedrivas i		
Ärshyra (kallhyra) 113 600		
Hur stora är dessa lokaler? (kvm) 140 kvm		
Är lokalerna tillgängliga för rullstolsburna? Begränsningar finns till hygienavd. 2 vån	Ja X	Nej

Antalet anställda i projektet		
Antal anställda personer (under projektperioden) 5 anställda+ timvik.	varav personer med lönebidragsanställning (under projektperioden)	Antal anställda omräknat i helårsanställningar (under projektperioden) 5 heltider

Planering efter projektavslut
Projektbidrag är ett tillfälligt bidrag för högst två år med årligt beslut. Beskriv planeringen för att ta tillvara erfarenheterna efter projekttidens slut. Se uppföljning och utvärdering

Del 3. Bilagda handlingar och underskrift

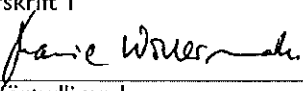
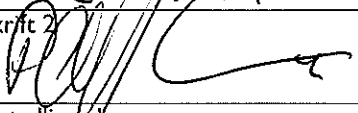
Bilagda handlingar Till ansökan ska följande handlingar biläggas, ange bilagenummer	Bilagor nr
• Senaste verksamhetsberättelse med årsredovisning och revisionsberättelse	
• Senaste årsmötesprotokoll	
• Stadgar (vid första ansökan och vid stadgeändring)	
• Beslut om firmatecknare	1

Härmed intygas att lämnade uppgifter är riktiga och att följande godkänns.

Personuppgifterna behandlas i enlighet med personuppgiftslagen (PuL).

Organisationen intygar att den uppfyller villkoren för bidraget enligt riktlinjer för bidrag till ideella föreningar beslutade av socialnämnden 2013-03-26. Om organisationen inte uppfyller villkoren kan förvaltningen hålla inne, stoppa eller återkräva bidraget.

Ansökan undertecknas av organisationens firmatecknare

Datum 2013-09-23	Datum 2013-09-24
Underskrift 1 	Underskrift 2 
Namnförtydligande Marie Willermark	Namnförtydligande Per-Ulf Larsson
Funktion i organisationen ordförande, samfundskdare	Funktion i organisationen ledamot

Ansökan ska sändas digitalt till of@stockholm.se

Det undertecknade originalet ska sändas per post till adressen:

Socialförvaltningen
Registrator OF

106 64 Stockholm

Bilaga 1. Vägledning för redovisning av kostnader

Personalkostnader

Under posten personalkostnader redovisas kostnader som är hänförliga till anställda i organisationen som arbetar med den verksamhet som bidraget avser. Här redovisar ni alltså inte kostnader för konsulter, styrelse eller andra förtroendevalda. Exempel på kostnader som bör redovisas här är lönekostnader, sociala avgifter, pensionskostnader mm.

Om anställda inte lägger ner all sin tid för den verksamhet som bidraget avser kan det vara nödvändigt att den anställde för rapport över nedlagd tid i verksamheten för att möjliggöra en valid uppskattning av kostnaderna.

Eventuellt erhållet lönebidrag för anställda vars personalkostnader redovisas enligt ovan räknas av i motsvarande utsträckning som kostnader för anställda påförs.

Relaterat till kontoplanen BAS 2013 bör kostnaderna återfinnas på kostnadskonton som börjar med 70-76.

Konsultkostnader

Avser kostnader för köpta konsulttjänster från företag eller enskilda personer vilka inte är anställda i organisationen. Här redovisar ni alltså inte kostnader för styrelse eller andra förtroendevalda. Exempel på kostnader är redovisning (om extern konsult upprättar denna), revision och övriga konsulter.

Relaterat till kontoplanen BAS 2013 bör kostnader återfinnas på kostnadskontona som börjar med 65-69.

Resekostnader

Avser kostnader för resor. Exempel på kostnader är taxiresor, flygresor, hotellkostnader i samband med resa, milersättning etc. Enbart kvitton och fakturor är normalt inte tillräckliga underlag för att verifiera en resa utan en syftesbeskrivning bör normalt bifogas.

Relaterat till kontoplanen BAS 2013 bör kostnaderna återfinnas på kostnadskonton som börjar med 58.

Lokalkostnader

Under posten redovisas löpande kostnader som är hänförliga till den lokal som nyttjas för den verksamhet som bidraget avser. Här redovisas inte kostnader för lokaltillbehör såsom förbrukningsinventarier. Exempel på kostnader som bör redovisas här är hyra, städning och renhållning, värme etc.

Om lokalen inte endast nyttjas för den verksamhet som bidraget avser kan de vara nödvändigt att fördela lokalkostnaderna mellan den verksamhet som bidraget avser och övrig verksamhet. Det bör beräknas med för lokal och verksamhet lämplig fördelningsnyckel.

Relaterat till kontoplanen BAS 2013 bör kostnaderna återfinnas på kostnadskonton som börjar med 50 och eventuellt 51.

Kostnader för förbrukningsmaterial

Under posten redovisas kostnader för förbrukningsmaterial vilket kan variera mellan olika verksamheter som exempel på kostnader kan nämnas toalettpapper, tvål, pappershanddukar etc.

Relaterat till kontoplanen BAS 2013 bör kostnaderna i huvudsak återfinnas på konto 5460.

Kostnader för informationsmaterial

Under posten redovisas kostnader för information som exempel på kostnader kan nämnas föreningstidningar, informationsbroschyrer, informationsblad etc.

