

ANSÖKAN OM PROJEKT BIDRAG

Del 1. Uppgifter om organisationen som söker bidraget

Organisationens namn Filadelfiaförsamlingen i Stockholm		Organisationsnummer 802000-8713	
Utdelningsadress Box 21055		Reg. år hos Skatteverket 1995-07-05	
Postnummer 100 31	Ort Stockholm	Besöksadress Rörstrandsgatan 5	
Telefon 08-457 09 55		E-post info@filadelfia.nu	
Plusgirokonto	Bankgirokonto 476-1227	Verksamhetsadress (om annan än ovan)	
Huvudorganisation (om annan än ovan)		Hemsida www.filadelfia.nu	
Ordförande-namn Lennart Edström		Telefon 070-6706304	E-post
Kassör-namn Anna Söderling		Telefon 08-457 09 53	E-post
Revisor-namn		Telefon	E-post
Kontaktperson namn och funktion i organisationen Sören Eskilsson, Vice föreståndare		Telefon 08-457 09 55	E-post

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 2014-12-31) 5453	varav antal från Sthlm stad ca 3000	Antal betalande medlemmar Frivilligt	Medlemsavgift per år Har ej medlemsavgift
--	--	---	--

Föreningen ska enligt riktlinjerna sedan minst två år ha bedrivit en regelbunden verksamhet i Stockholm för invånare från hela staden.	
Ange när verksamheten startade	och ange vilka stadsdelsnämndsområden deltagarna kommer från.

Del 2. Projekt som bidraget söks för

Namn på projektet		
Söker bidrag	Kronor	För perioden 20xx-xx-xx-20xx-xx-xx
Från socialnämnden (organisations- och föreningsutskottet)	3 330 000	2016-01-01 – 2016-12-31

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)	Kommentarer: - Att på uppdrag av Stockholms stad bedriva natthärbärge för EU-migranter. - Att jobba för att få kontakt med familjer och grupper (övervägande delen romer) via egna anställda fältarbetare vilket även sker i samverkan med socialförvaltningens EU-fältare. - Under 2015 har Filadelfias fältare tagit ansvar för att belägga både Filadelfias och Stadsmissionens härbärge med grupper/familjer. - Att vid avhysningar ha beredskap att möta grupper och familjer för att slussa dem till Härbärgat.
Barn och unga		
Fysiskt funktionsnedsatta		
Psykiskt funktionsnedsatta		
Missbrukare		
Brottsoffer		
Våldsutsatta i nära relationer		
Närstående/anhöriga		
Övriga grupper med bistånd från socialtjänsten		

Verksamhetsinriktning
Beskriv vilken inriktning projektet har

Verksamhetens öppethållande		
Kryssa i hur ofta verksamheten är öppen. Kommentera i rutan om verksamheten är stängd någon period under året, exempelvis har sommar- eller julstängt, samt om den exempelvis enbart är öppen lördagar men inte söndagar.		
Måndag-söndag året runt	X	Kommentarer:
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. • Verksamheten bedrivs i samverkan med och inom ramen för uppsatta mål, kvalitet och kvantitet av Stockholm stad/socialförvaltningen

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 • Verksamheten bedrivs varje dag/natt under angiven ansökningsperiod • Uppdraget är att bedriva natthärbärge för bostadslösa EU-medborgare • Härbärgat har 50 plaster med målsättning att i större grad kunna mötas romernas specifika behov när det gäller att bo i grupp/familj. • Öppettider 21.00 – 07.00

- Kvällspersonal och volontärer jobbar från 19.30 – 23.00.
- Ansvarig nattpersonal slutar ca 08.00
- Vi serverar lättare kvällsmat (soppa, mackor, kaffe etc) och mindre frukost varje dag
- Tillgång till toalett och dusch.

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.

- Uppföljning kommer att ske i samverkan och enligt riktlinjer från socialförvaltningen

Budget för verksamheten

I bilaga I 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. Organisationen ska därför i sin ansökan tydliggöra om den har för avsikt att använda bidraget till detta för ett skriftligt godkännande av detta

Se bifogad bilaga	Budget	Ange här om bidrag är sökt/kommer att söka eller beviljat
Intäkter		
Medlemsintäkter		
Insamling och gåvor		
Intäkter för utförda tjänster		
Intäkter från försäljning av varor		
Bidragsgivare:		
1. Socialnämnden Stockholms stad (OFU)		
2.		
3.		
4.		
Övriga intäkter I)		
Totala intäkter		
Personalkostnader		
Konsultkostnader		
Resekostnader		

Lokalkostnader		
Kostnader för förbrukningsmaterial		
Kostnader för informationsmaterial		
Övriga kostnader I)		
Totala kostnader		
Resultat (dvs intäkter-kostnader)		

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		
Arshyra (kallhyra) Lokalerna hyrs av Sthlm stad		
Hur stora är dessa lokaler? (kvm)		
Är lokalerna tillgängliga för rullstolsburna?	Ja	Nej X

Antalet anställda i projektet		
Antal anställda personer (under projektperioden)	varav personer med lönebidragsanställning (under projektperioden)	Antal anställda omräknat i helårsanställningar (under projektperioden)
8 st inkl 2 fältarbetare	2 st	8 st

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.

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	

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

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

Personuppgifterna behandlas i enlighet med personuppgiftslagen (PuL).

Ansökan undertecknas av organisationens firmatecknare

Datum	Datum
Underskrift 1	Underskrift 2
Namnförtydligande	Namnförtydligande
Funktion i organisationen	Funktion i organisationen

Ansökan i wordformat och bilagor ska sändas digitalt till of@stockholm.se

OBS! Den undertecknade originalansökan utan bilagor ska sändas per post till adressen:

Socialförvaltningen
Registrator OF
106 64 Stockholm

Bilaga I. 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, milersättningar 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.