

ANSÖKAN OM PROJEKT BIDRAG

Del 1. Uppgifter om organisationen som söker bidraget

Organisationens namn Föreningen Ny Gemenskap		Organisationsnummer 802006-1019
Utdelningsadress Västberga gårdsväg 30		Reg. år hos Skatteverket
Postnummer 126 30	Ort Hägersten	Postnummer 126 30
Telefon 08-22 17 09		E-post anna@nygemenskap.org
Plusgirokonto 90 05 33 – I	Bankgirokonto	Verksamhetsadress (om annan än ovan)
Huvudorganisation (om annan än ovan)		Hemsida www.nygemenskap.org
Ordförande - namn Uno Svedin	Telefon 08-84 31 81	E-post uno.svedin@gmail.com
Kassör Sven Erik Wånell	Telefon 070 725 03 65	E-post sven.erik@wanell.se
Revisor Kristina Ahlstrand (auktoriserad revisor)	Telefon 08- 796 37 43	E-post Kristina.ahlstrand@mazars.se
Kontaktperson – namn och funktion i organisationen Sven Erik Wånell, kassör i styrelsen	Telefon 070 725 03 65	E-post sven.erik@wanell.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 2013-12-31) Cirka 200	varav antal från Sthlm stad	Antal betalande medlemmar	Medlemsavgift per år 0
---	-----------------------------	---------------------------	---------------------------

Föreningen ska enligt riktlinjerna sedan minst två år ha bedrivit en regelbunden verksamhet i Stockholm för invånare från hela staden.	
Ange när verksamheten startade 1969	och ange vilka stadsdelsnämndsområden deltagarna kommer från. Projektet är stadsövergripande

Del 2. Projekt som bidraget söks för

Namn på projektet	Stöd till arbetet med ”minus 7- samarbetet för tak över huvudet för hemlösa EU-medborgare som annars sover utomhus	
Söker bidrag	Kronor	För perioden
Från socialnämnden (organisations- och föreningsutskottet)	146 000 kr	2015-12-01-2016-04-30

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: Projektet avser stöd till de samverkande parterna som ordnar övernattnin kall nätter för hemlösa EU-medborgare som annars skulle behöva sova utomhus. Projektet är initierat av Stockholms stad.
Barn och unga		
Fysiskt funktionsnedsatta		
Psykiskt funktionsnedsatta		
Missbrukare		
Brottsoffer		
Våldsutsatta i nära relationer		
Närstående/anhöriga		
Övriga grupper med bistånd från socialtjänsten	X	

Verksamhetsinriktning
Beskriv vilken inriktning projektet har Att samordna befintliga aktörer som är verksamma med insatser för hemlösa EU-medborgare, och att inspirera fler kyrkor och organisationer att göra mer.

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		Kommentar: Ej aktuellt för denna ansökan
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. Att erbjuda utsatta, fattiga EU-medborgare som annars sover utomhus möjlighet skydda sig mot kyla då den blir till fara för hälsa.

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 Att stödja de aktörer som i samverkan ordnar övernattnin kall nätter, verka för fler som ta detta ansvar, rekrytera och betala de timanställda som behövs samt i övrigt täcka direkta omkostnader för de samverkande församlingarna (ett schablonbelopp om 1 000 kr per natt). Genomförande av nattöppet: Servering av varm dryck Ansvariga timanställda är på plats och tar emot volontärer och mat kl.19.30. De ställer iordning garderob (inlämning mot nummerbricka) och sittplatser (ta bort dukar, ljusstakar mm. som kanske finns i ordinarie verksamhet), värmer dryck och instruerar frivilliga stationsansvariga; entré (namn, land, M/K, ålder), garderob, servering, städning, toalett. Projektledare ställer tillsammans med lokalvärdar och timanställda upp tydliga ordningsregler. Detta går noga igenom med alla volontärer vid varje tillfälle. Insläpp kl.21 av i första hand 50 personer. Om ansvariga känner att de hanterar situationen kan antalet utökas med ytterligare 25 personer.

Servering till kl.23, därefter vila

Servering återupptas kl.06 samtidigt som garderobsutlämning. Samtliga gäster ska ha lämnat lokalen senast kl.07.

Ansvariga och volontärer städar och ställer iordning lokal för dagverksamhet kl.07-07.30

Ansvarig sammanfattar natt och skickar information (gästlista, volontärlista, ordning, servering) till projektledare som rapporterar till hela samarbetet

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.

Verksamheten följs kontinuerligt upp genom dialog mellan projektledaren och staden.

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. 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
Intäkter		
Medlemsintäkter	0	
Insamling och gåvor	0	
Intäkter för utförda tjänster	0	
Intäkter från försäljning av varor	0	
Bidragsgivare:		
1. Socialnämnden Stockholms stad (OFU)	146 000 kr	Ansöks härmed
2.		
3.		
4.		
Övriga intäkter		
Totala intäkter	146 000 kr	
Personalkostnader 1)	118 000 kr	
Konsultkostnader	0	
Resekostnader	0	
Lokalkostnader	0	
Kostnader för förbrukningsmaterial	0	

Kostnader för informationsmaterial	0	
Övriga kostnader 2)	28 000 kr	
Totala kostnader	146 000 kr	
Resultat (dvs intäkter-kostnader)		

1) Räknat på 20 nätter, två personal per natt och 13 arbetstimmar per natt (19.00-08.00)

2) Schablonersättningar till de som upplåter sina lokaler för övernattningen för kostnader för varm dryck, hygienartiklar, städutrustning mm samt för slitage

Kostnaderna är beräknade för att det blir 20 nätter, kostnaden kan således bli både lägre och högre

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 x		Stämmer inte		Om "stämmer inte" kryssas i, ange kostnad och vad kostnaden avser - för förvaltningens eventuella godkännande.
--------------	--	-----------------	--	--

Lokaler som verksamheten ska bedrivas i		
Årshyra (kallhyra)	Ej aktuellt	
Hur stora är dessa lokaler? (kvm)		
Är lokalerna tillgängliga för rullstolsburna?	Ja	Nej

Antalet anställda i projektet		
Antal anställda personer (under projektperioden)	varav personer med lönebidragsanställning (under projektperioden)	Antal anställda omräknat i helårsanställningar (under projektperioden)
Timanställda, två per natt		0,3

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. Erfarenheterna från Vinternatt II, del Minus 7, kommer att överlämnas till staden.

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	
---------------------------	--

Dessa handlingar har inlämnats i samband med ansökan om föreningens verksamhetsbidrag.

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 med bilagor ska sändas digitalt till of@stockholm.se

Det undertecknade originalansökan 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.