

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 kenneth@nygemenskap.org
Plusgirokonto 90 05 33 - 1	Bankgirokonto	Verksamhetsadress (om annan än ovan) Se nedan adress de två verksamheter ansökan avser
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 0707 25 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 Kenneth Jonsson, Verksamhetschef	Telefon 0792-99	E-post kenneth@nygemenskap.org

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 2015-12-31) 200	varav antal från Sthlm stad	Antal betalande medlemmar	Medlemsavgift per år
---	-----------------------------	---------------------------	----------------------

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. Flertalet Stadsövergripande

Del 2. Projekt som bidraget söks för

Namn på projektet	Inskrivning Vinternatt	
Söker bidrag	Kronor 90 000	För perioden 20xx-xx-xx-20xx-xx-xx
Från socialnämnden (organisations- och föreningsutskottet)		2016-11-01-2017-03-31

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)	Kommentar: Utsatta EU-medborgare som vistas i gatumiljö och annars sover utomhus
Barn och unga		
Fysiskt funktionsnedsatta		
Psykiskt funktionsnedsatta		
Missbrukare	x	
Brottsoffer		
Våldsutsatta i nära relationer		
Närstående/anhöriga		
Övriga grupper med bistånd från socialtjänsten	x	

Verksamhetsinriktning
Beskriv vilken inriktning projektet har Inskrivning till natthärbärgen för EU-medborgare som har verksamhetsavtal med Stockholms stad. Genom central inskrivning med identifikation blir fördelning av natthärbärgesplatser rättvis mellan olika utsatta grupper inom målgruppen och ger samtidigt god information till ansvariga aktörer om aktuell situation

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: Central inskrivning till Vinternatthärbärgen har pågått sedan februari 2016 i Kafé i Gemenskap Norrmalms verksamhet på Birger Jarlsgatan 66 B
Måndag-fredag året runt	x	
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. Inskrivning ska vara tillgänglig för så många som möjligt i aktuell målgrupp Inskrivning ska vara rättvis i fördelning mellan olika utsatta grupper som söker natthärbärge

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 Bidraget används för att täcka kostnader för personal som sköter Inskrivning Inskrivning sker måndag-fredag kl.8-10 i Kafé i Gemenskap Norrmalm, Birger Jarlsgatan 66 B Arbetsuppgifter för personal är att ta emot sökande till natthärbärgesplatser, ta ID och skriva ut biljetter för fem nätter i taget. Dessutom utverka statistik och närvara vid samarbetsmöten och Ny Gemenskaps personalmöten.

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 personal och samarbetsaktörer.

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		
	Budget	Ange här om bidrag är sökt/kommer att söka eller beviljat
Intäkter		
	0	
Bidragsgivare:		
1. Socialnämnden Stockholms stad	90 000kr	Ansöks härmed
2.		
3.		
4.	0	
Övriga intäkter (avgift mat)	0	
Totala intäkter	90 000kr	
Personalkostnader	80 000	
Konsultkostnader	0	
Resekostnader	0	
Lokalkostnader	0	
Kostnader för förbrukningsmaterial	10 000	
Kostnader för informationsmaterial	0	
Övriga kostnader (livsmedel, administration)	0	
Totala kostnader	90 000	
Resultat (dvs intäkter-kostnader)	-90 000	

Anm: åtgärder kommer att krävas för att hitta fler finansiärer, för att minska beräknat underskott

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 Korskyrkan		
Årshyra (kallhyra)		
Hur stora är dessa lokaler? (kvm)		
Är lokalerna tillgängliga för rullstolsburna?	Ja x	Nej

Antalet anställda i projektet		
Antal anställda personer (under projektperioden) 1	varav personer med lönebidragsanställning (under projektperioden)	Antal anställda omräknat i helårsanställningar (under projektperioden) 0,4

Planering efter projektavslut
Projektbidrag är ett tillfälligt bidrag för högst två år med årligt beslut. Beskriv planeringen för att ta tillvara erfarenheterna efter projektidens slut. Målsättningen är att få en stabil struktur för ansvarstagandet för verksamheten, med Ny Gemenskap som samordnande kraft och församlingarna på Södermalm resp. Norrmalm som aktivt ansvarstagande, personellt genom att församlingarnas diakoner deltar vissa tider, med volontärer, och med ekonomiska bidrag. Verksamheten kan dock inte bedrivas utan ekonomiskt stöd från 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	

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

x

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 2016-09-10	Datum 2016-09-10
Underskrift 1	Underskrift 2
Namnförtydligande Uno Svedin	Namnförtydligande Sven Erik Wånell
Funktion i organisationen Ordförande	Funktion i organisationen Kassör

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.