

OBS! Blanketterna måste skrivas ut. De går inte att fylla i på datorn eller skickas elektroniskt.

Ansökan om utvecklingsmedel till **Förebyggande insatser**

VAD BÖR FINNAS I ANSÖKAN?

Läs detta innan Du färdigställer ansökan.

En komplett ansökan ska innehålla:

- Bakgrund till ansökan.
- Uppgift om vilken insats ansökan avser.
- Målgrupp.
- Uppgift om metod och genomförande.
- Förväntat resultat.
- Implementering i den ordinarie verksamheten.
- Tidplan.
- Hur sker utvärdering? – ange metod och genomförande.

Finansieringsplan inklusive huvudmannens egen satsning uttryckt i kronor.

Uppgift om kontaktperson. Ange namn, telefon och e-post samt även adress om dessa uppgifter finns vid ansökningstillfället. Återkom annars och meddela detta!

Sammanfattning av ansökan (bilagd blankett). *Blanketten används som en kort sammanfattning av ansökan vid föredragningar och är därför viktig.*

Ansvaret för verksamhetens samordning ligger vanligen på en person och en huvudman. Ange kontaktpersonens namn, titel, telefon, e-post och adress. Om kompletterande uppgifter behövs kontaktas denna person.

Glöm inte bifoga nämndprotokoll.

OBS!!

Projektet ska till minst 50% vara finansierat av huvudmannen.

Välkommen att ansöka!

OBS! Blanketterna måste skrivas ut. De går inte att fylla i på datorn eller skickas elektroniskt.

BIDRAG TILL ANDRA OCH TREDJE ELLER FJÄRDE PROJEKTÅRET

FÖREBYGGANDE INSATSER

För projekt som söker **fortsatt bidrag** ska anges:

- datum för när projektet startade
- verksamhetens uppläggning
- samarbetspartners – hur ser samverkan ut?
- avstämning gentemot angivna mål
- budget, samt hur mycket av bidraget som förbrukats (blankett "redovisning av projektbidrag" kan användas)
- planerad budget framöver (blankett "projektbudget" kan användas)
- tidpunkt för när projektet beräknas avslutat och integrerat i ordinarie budget
- implementeringsplan för kommuner som ansöker för ett tredje projektår

Om någon förändring skett avseende målgrupp eller inriktning - ange detta. Även ansökan till år två, tre och fyra ska ha behandlats på nämnd.

Blankett för sammanfattning ska vara ifyllt.

Välkommen att ansöka!

OBS! Blanketterna måste skrivas ut. De går inte att fylla i på datorn eller skickas elektroniskt.

SAMMANFATTNING av ansökan om utvecklingsbidrag till **förebyggande insatser**

Ansökan insändes till **Länsstyrelsen i Stockholms län, Sociala enheten, Box 22067, 104 22 Stockholm**

Projektets namn	
Huvudman	Namn och adress
Kontaktperson	Namn, telefon, e-post
Tidplan	
Bakgrund till ansökan	
Beskriv insats/ målgrupp	
Vad ska ske? Vilken metod ska användas?	
Hur sker genomförandet?	
Samverkanspartners	
Förväntat resultat	
Utvärderingsmetod och genomförande	
Kostnad ansökningsåret	Beräknad totalkostnad, kr
	Egen finansiering, kr
	Annan finansiering, kr
	Bidrag som söks hos Länsstyrelsen, kr
Postgironummer	Datum, underskrift och telefonnummer

OBS! Blanketterna måste skrivas ut. De går inte att fylla i på datorn eller skickas elektroniskt.

PROJEKTBUDGET- FÖREBYGGANDE INSATSER

Huvudman.....

Projekt:.....Ansvarig kontaktperson:.....

Budgeten avser tiden: / 200 - / 200

Projekttid: startdatum..... slutdatum.....= antal år mån

Kostnader:

Personalkostnader inkl sociala avgifter

Ska specificeraskr

Utvärdering: intern ☐ , extern ☐

.....kr

Administration

Ska specificeras t ex tryckkostnader, material m mkr

Planerade aktiviteter

Ska specificeraskr

Andra kostnader

Ska specificeraskr

Totalsumma projektkostnader

.....kr

Finansiering

Egen insats

.....kr

Annans finansiering

Ekonomiskt stöd från andra

(myndigheter, stiftelser, organisationer)kr

Andra intäkter:

.....kr

Sökt projektbidrag från Länsstyrelsen

..... kr

Underskrift ansvarig

.....
Namnförtydligande

Telefon

E-post

OBS! Blanketterna måste skrivas ut. De går inte att fylla i på datorn eller skickas elektroniskt.

REDOVISNING AV PROJEKT BIDRAG

Redovisning sker för ett år i taget

Huvudman.....

Projekt:.....Ansvarig kontaktperson:

Redovisningen avser tiden: / 200 - / 200

Kostnader:

Personalkostnader inkl sociala avgifter

Ska specificeraskr

Utvärdering: intern ☐ , extern ☐

.....kr

Administration

Ska specificeras t ex tryckkostnader, material m mkr

Genomförda aktiviteter

Ska specificeraskr

Andra kostnader

Ska specificeraskr

Totalsumma projektkostnader

.....kr

Finansiering

Egen insats

.....kr

Annan finansiering

Erhållet stöd från andra

(myndigheter, stiftelser, organisationer)kr

Andra intäkter:

.....kr

Förbrukat projektbidrag

..... kr

Underskrift ansvarig

.....

Namnförtydligande

Telefon

E-post