

ANSÖKAN OM PROJEKT BIDRAG

Del 1. Uppgifter om organisationen som söker bidraget

Organisationens namn Frälsningsarmén, Sommarnatt		Organisationsnummer 8020006-1688
Utdelningsadress Bergsunds Strand 51		Reg. år hos Skatteverket
Postnummer 117 38	Ort Stockholm	Besöksadress Kolargatan 2
Telefon 08-34 85 98		E-post Soccent.sthlm@fralsningsarmen.se
Plusgirokonto 15 59 71-5	Bankgirokonto	Verksamhetsadress (om annan än ovan) Kolargatan 2, Stockholm
Huvudorganisation (om annan än ovan) Samfundet Frälsningsarmén		Hemsida www.fralsningarmen.se
Ordförande-namn Marie Willemark	Telefon 08-562 282 30	E-post marie.willemark@fralsningsarmen.se
Kassör-namn Elisabeth Beckman	Telefon 08-562 282 74	E-post elisabeth.beckman@fralsningsarmen.se
Revisor-namn Öhrlings PricewaterhouseCopers AB, Lena Svensson	Telefon 08-555 336 36	E-post lena.svensson@se.pwc.com
Kontaktperson namn och funktion i organisationen Carolina Nilsson, Verksamhetschef	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 2013-12-31) 4764 st	varav antal från Sthlm stad 775 st	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.	
Ange när verksamheten startade År 1882	och ange vilka stadsdelsnämndsområden deltagarna kommer från. Medlemmarna har sin hemvist i samtliga av Sthlm stads närområden. Deltagarna i detta projekt vistas inom Stockholms Stads nämndområde.

Del 2. Projekt som bidraget söks för

Namn på projektet	Frälsningsarmén Sommarnatt	
Söker bidrag	Kronor	För perioden 20xx-xx-xx-20xx-xx-xx

Från socialnämnden (organisations- och föreningsutskottet)	I 760 000:-	2015-05-05 – 2015-10-31
--	-------------	-------------------------

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: 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		
Väldsutsatta 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 julstängt, samt om den exempelvis enbart är öppen lördagar men inte söndagar.		
Måndag-söndag året runt	x	Kommentar: Frälsningsarmén Sommarnatt är öppet alla dagar under perioden 10/5-15 tom 31/10-2015, Öppettider 21.00–07.00
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 Sommarnatt syftar till att möjliggöra akutinsats för vila under nattetid för målgruppen.
Mål • Verksamheten Sommarnatt ska driva nattlogi i Stockholm för EU-medborgare under sex månader fr o m 5 maj t.o.m. 30 oktober 2015 i skademinimeringssyfte. • Tillgodose enkla basbehov såsom enkelt kvällsmål, frukost och möjlighet till dusch. • Tillhandahålla 20 sängplatser i en sovsal • 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. • Verksamheten syftar att tillhandahålla sovplatser för ca 230 individer under perioden.
Metodik
I dagsläget har vi tillsammans med Staden och övriga organisationer som vill driva härbärge för EU-

migranter under sommaren inte definierat ett intagningsystem, utan återkommer med den informationen.

- Öppettider 21.00–07.00 vardagar, 21.00–09.00 helger
- Enkelt kvällsmål serveras mellan kl. 21.00–22.30. Enkel frukost mellan 06.00–06.30.
- Dusch efter behov. Tvätt tillhandahålls av de dagöppna verksamheterna för målgruppen.
- Alla gäster skrivs in varje vecka med namn och födelsenummer. En intervju görs med nya gäster för att se om de tillhör målgruppen.
- Vid första besöket tar gästen del av och skriver under skriftliga förhållningsregler som bör finnas på relevanta språk.
- Om gästen bryter mot förhållningsregeln avskiljs man från verksamheten, återkopplingsmöjlighet kl. 22.00, en person/kväll, tolk kan komma att behövas. Detta gör att återkomplingsamtal kan dröja, dock senast inom en månad.
- Inskrivning sker varje kväll kl. 20.00–21.00 då två personal ska närvara.
- Kösystem: Varje gäst får fem nätter i rad.
- Efter insläpp kan gäst ej lämna verksamheten för att sedan komma tillbaka senare under kvällen.
- Kl. 23.30 ska det vara släckt och tyst.
- Väckning kl. 6.00. Gästerna får själv ta ur sina lakan efter avslutat veckologi, därefter serveras frukost.
- Statistik förs av medarbetare varje natt.
- Krisledning sker inom Frälsningsarméns organisation.
- Aktiv kontakt ska hållas med uppsökarenheten. Personer som har anställning ska länkas till socialtjänst, medborgarkontoret för hemlösa för vidare bedömning av rätt till annat bistånd.

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

Då vi räknar med att ha samma beläggning som på sommaren så bedömer vi att vi måste ha lika mycket personal som under Vinternatt. Tidigare har vi kunnat ha en lägre bemanning då varje gäst har stannat längre perioder vilket minskat arbetet med intagningsförfarand, genomgång och underskrift av kontrakt, mm.

- Personalstyrka: I 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/stödande samtal i mån av behov.
- Insläpp med registrering 21.00–22.00
- Statistikbearbetning
- Inköp och servering av kvällsmål och frukost, tillhandahålla duscherbjudande.
- Hantering av kontanter från egenavgiften
- Hantering av tvätt
- Skötsel av lokaler
- Länka till Uppsökarenhet, socialjour och medborgarkontoret för hemlösa.

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).
- Personalmöten på sommaren?
- Projektet slutredovisas och utvärderas därefter i summarisk slutrapport
- Utvärdering av metod i personalgruppen vid projektets slut.
- Avstämning på Styrgruppsmöte, bestående av Utvecklingschef från Frälsningsarmén, Verksamhetschef och samordnare för Sommar natt. Vid behov eller efter önskemål kan någon representant från Stockholm stad

- adjungeras.
- Utvärdering av budgetuppfyllelse

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		
Medlemsintäkter		
Insamling och gåvor		
Intäkter för utförda tjänster (egenbetalning av deltagarna)		
Intäkter från försäljning av varor		
Bidragsgivare:		
1. Socialnämnden Stockholms stad (OFU)	1 760 000	
2. FA underskottstäckning	206 215	
3.		
4.		
Övriga intäkter I)		
Totala intäkter	1 966 215	
Personalkostnader	-1 709 635	
Konsultkostnader		
Resekostnader		
Lokalkostnader, inkl säkerhet	155 000:-	
Kostnader för förbrukningsmaterial	10 000:-	
Kostnader för informationsmaterial	0	
Övriga kostnader I)	-91 580:-	
Totala kostnader		
Resultat (dvs intäkter-kostnader)	- 1 966 215	

I) Om Övriga intäkter och kostnader överstiger 50 000 kronor ska dessa specificeras här:
Kosthåll: -15 000:-, Klientkostnad -5000:-, Inköp och reparationer av förbrukningsmaterial -3000:-, Tvätt 60 000:-, Frakt och transporter -1000:-, tele/porto/internet 7580:-.

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.

Egeninsats från Frälsningsarmén

Utöver de pengar som Frälsningsarmén utbetalar av gåvomedel som underskottsteckning räknas också som egeninsats de matvaror vi får av Frälsningsarméns Matbank till ett värde av ca 70 000:-, samt volontärinsats till ett värde av en 50% tjänst, vilket gör att personalkostnaden kan hållas nere.

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		
Arshyra (kallhyra) 111 000		
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)	varav personer med lönebidragsanställning (under projektperioden)	Antal anställda omräknat i helårsanställningar (under projektperioden)
5 anställda+ timvik		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. Den erfarenhet som utvinns ur projektet kommer att, om möjlighet finns, användas för att förbättra ev fortsättning av Vinternatt och Sommarnatt, men kan även tillvaratas för att användas i andra verksamheter riktade mot EU-migranter inom Frälsningsarmén.

Del 3. Bilagda handlingar och underskrift

Bilagda handlingar Till ansökan ska följande handlingar biläggas, ange bilagenummer	Bilagor nr
• Senaste verksamhetsberättelse med årsredovisning och revisionsberättelse (Verksamhetsberättelse för 2015 inkommer innan den 2 april.)	1
• Senaste årsmötesprotokoll	2
• Stadgar (vid första ansökan och vid stadgeändring)	
• Beslut om firmatecknare	3

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.