

ANSÖKAN OM PROJEKT BIDRAG

Del 1. Uppgifter om organisationen som söker bidraget

Organisationens namn Frälsningsarmén, Sommarnatt		Organisationsnummer 802006-1688
Utdelningsadress Vretensborgsväg 9		Reg. år hos Skatteverket
Postnummer 126 30	Ort Hägersten	Besöksadress Vretensborgsväg 9
Telefon 0739-206868		E-post monica.antonsson@fralsningsarmen.se
Plusgirokonto 15 59 71-5	Bankgirokonto	Verksamhetsadress (om annan än ovan)
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 Leif Öberg, Utvecklingschef Monica Antonson, Verksamhetschef	Telefon 08/5622896 0739-206868	E-post Leif.oberg@fralsningsarmen.se Monica.antonsson@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	och ange vilka stadsdelsnämndsområden deltagarna kommer från.
År 1882	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 932 200: -	2016-05-01 – 2016-10-31

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 med medborgarskap eller ett permanent arbetstillstånd i ett annat EU land och 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		
Väldutsatta i nära relationer		
Närstående/anhöriga		
Övriga grupper med bistånd från socialtjänsten		

Verksamhetsinriktning

Beskriv vilken inriktning projektet har

Akutboende för EU-migranter och tredjelandsmedborgare med medborgarskap i ett annat EU land, 20 fasta platser och 25 tillfälliga platser som öppnas när det är kallare än -7 grader, vid avhysningar och vid speciella behov.

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 öppen med 20 fasta platser alla dagar under perioden 1/5-2016 tom 31/10-2016. Öppettider 21.00–07.00. Vi har också under samma period 25 extra platser för akutinsatser såsom avhysningar av boplatser m.m.
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 Vinternatt 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. 1 maj 2016 t.o.m. 31 oktober 2016 i skademinimeringssyfte.
- Tillgodose enkla basbehov såsom enkelt kvällsmål och frukost.
- Tillhandahålla 20 sängplatser i en sovsal, samt möjlighet till dusch och tvätt.
- Tillhandahålla 25 tillfälliga platser som öppnas upp när Socialförvaltningen påkallar behov.
- Öppettider 21.00–07.00 vardagar, helger samt röda dagar.
- Verksamheten utvärderas fortlöpande genom styrgruppens arbete, löpande statistik och en enkät för att mäta gästernas upplevelse.

Metodik

Fasta platser:

- De fasta platserna riktas främst till singlar enligt överenskommelse med Socialtjänstförvaltningen, Stadsmissionen och Filadelfiakyrkan. Akutplatserna riktas främst till grupper vid avhysning av boplatser.
- Öppettider 21.00–07.00 måndag-söndag.
- Enkelt kvällsmål serveras mellan kl. 21.00–22.30. Enkel frukost mellan 06.00–06.45.
- Dusch efter behov. Möjlighet att tvätta kläder tillhandahålls.
- Alla gäster skrivs in varje kväll med namn och födelsenummer. Gästerna betalar en kostnad på 10kr för att komma in.
- 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. 21.00–22.00 då två personal ska närvara.
- Kösystem: Platserna fördelas genom ett intagningssystem på förmiddagarna må-fr 8.00–11.00 där målgruppen får en biljett som ger rätt till att sova på härbäret i fem nätter. Efter att man förbrukat sina nätter måste man vänta två dygn före man kan ta en ny femnättersbiljett. Alla härbärgen som går under namnet Vinternatt/Sommarnatt bokar gästerna genom detta gemensamma intagningssystem.
- Efter insläpp kan gäst ej lämna verksamheten för att sedan komma tillbaka senare under kvällen.
- Kl. 23.00 ska det vara släckt och tyst.
- Väckning kl. 6.00. Gästerna får själv ta ur sina lakan efter avslutat veckologi, därefter serveras frukost.

Tillfälliga platser

- Öppettider 21.15–07.00 alla dagar.
- Ett enkelt kvällsmål serveras innan läggdags.
- Deltagarna har bara rätt till sin plats för en natt i taget om de kommer akut genom social jouren. Deltagarna hänvisas då på morgonen att hämta ut en femnättersbiljett.
- Vid avhysning av en boplatser är det fem nätter per avhysning.
- Vid – 7 C släpps gästerna in utan vidare kontroll, men om de tillfälliga platserna öppnas upp p.g.a. avhysningar släpps gästerna in utifrån den lista av namn som Socialförvaltningen upprättat och skickat till Vinternatts verksamhetsansvarige tidigare under kvällen. Redovisning över hur många

som sovit meddelas till Socialförvaltningen enligt överenskommelse.

- Förhållningsregler, vart nödutgångar finns mm läses upp för samtliga gäster vid ett specifikt klockslag varje kväll. Då språken är många försöker personalen se till att alla får informationen tolkad till ett språk som de kan ta till sig, antingen genom personalens eller volontärers egen språkkunskap, eller genom att vi använder deltagarnas språkkunskap.
- Om gäster bryter mot förhållningsregler avskiljs man från verksamheten och kan inte besöka verksamheten igen förrän ett återkopplingssamtal har skett, enligt samma regler som gäller för fasta platser.
- Inskrivning sker varje kväll kl. 21 och då ska minst 2 personal närvara.
- Kl. 23.00 ska det vara släckt och tyst.
- Väckning enligt samma regler som för fasta platser.

För både fasta platser och tillfällig platser gäller:

- Statistik förs av medarbetare varje natt och skickas till Socialtjänstförvaltningen för bearbetning och återredovisning enligt överenskommelse.
- 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

- Personalstyrka: I Verksamhetsledare 100 %, som även arbetar i verksamheten och schemalagda kvällspass. Fem personal, arbetar på rullande fyra veckors schema, som utgör grunden för Frälsningsarméns Vinternatt.
- Vid de tillfällen som de tillfälliga akutplatserna behöver tas i anspråk tas timvikarier in enligt nedanstående:
1-10 extra gäster = 1 extra personal,
10-25 extra gäster = 2 extra personal,
Vid ett möjligt samarbete med Vinternatt 2, skulle vi kunna byta ut en av de timanställda mot en sovande volontär under nattens timmar och då endast ha en extra anställd vid tiden för insläpp.

Den extra personalen behövs för att möjliggöra två intag.

Men även servering av en enkel måltid till gästerna tar extra personal i anspråk. Utöver detta kommer vi precis som tidigare att ta hjälp av 2-3 volontärer för att stärka upp vår bemanning.

Personalen ansvarar bl.a. för insläpp med registrering, bedömning/vidarelänkning av individer som inte har 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 och verksamhetschef för härbärgat. 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)	28 800: -	
Intäkter från försäljning av varor		
Bidragsgivare:		
1. Socialnämnden Stockholms stad (OFU)	1 932 000: -	
2. FA underskottstäckning		
3.		
4.		
Övriga intäkter 1)		

Totala intäkter		
Personalkostnader		
Personal Fasta platser	-1 500 000:-	
Visstidspersonal tillfälliga platser		
Konsultkostnader	- 45 000: -	Förvaltning, handledning
Resekostnader	- 6 000: -	
Lokalkostnader, inkl. säkerhet	- 111 000:-	Försäkring, larm, bekämpning av vägglöss
Kostnader för förbrukningsmaterial	- 60 000: -	
Kostnader för informationsmaterial	- 1 000: -	
Övriga kostnader 1)	-238 000:-	
Totala kostnader	-:	
Resultat (dvs intäkter-kostnader)	- 0	

1) Om Övriga intäkter och kostnader överstiger 50 000 kronor ska dessa specificeras här:
Kosthåll: -110 000:-, Klientkostnad -3 000: - Reparationer av förbrukningsinventarier -15 000: -, Tvätt 100 000:-, adm./tele/porto/internet -10 000: -.

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.

Budgeten inkluderar inte de tillfälliga platserna. Frälsningsarméns förslag är därför att vi fakturerar Stockholm Stad för den extra kostnaden som akutplatserna tillför enligt redovisning här:

1-10 extra gäster = 1 extra personal, = 3168 kr/natt

10-25 extra gäster = 2 extra personal, = 2764 kr/natt

Lakan + örngott och två handdukar, tofflor, samt kvällsmåltid och frukost m.m. 200kr per gäst.

I denna kostnad är ob för vardagar medräknad, men dock inte ob för helger o storhelger, vilket också kommer behövas faktureras staden.

På det här sättet betalar staden endast för de platser som använts.

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		
Ärshyra (kallhyra)	Vet ej. Stockholms Stad står för lokalhyra enligt överenskommelse	
Hur stora är dessa lokaler? (kvm)	975 m2	
Är lokalerna tillgängliga för rullstolsburna?	Ja Enklare åtgärder som ramper behöver göras.	Nej

Antalet anställda i projektet		
Antal anställda personer (under projektperioden)	varav personer med lönebidragsanställning (under projektperioden)	Antal anställda omräknat i helårsanställningar (under

6 anställda+ timvik		projektperioden) 6 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
• Beslut om firmatecknare och senaste årsmötesprotokoll	2
• Stadgar (vid första ansökan och vid stadgeändring)	

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 lokaltillhör 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.