

ANSÖKAN OM PROJEKT BIDRAG

Del 1. Uppgifter om organisationen som söker bidraget

Organisationens namn Stockholm Stadsmission		Organisationsnummer 802003-1954
Utdelningsadress Årstaängsvägen 21 C		Reg. år hos Skatteverket 1993-01-01
Postnummer 117 48	Ort Stockholm	Besöksadress Årstaängsvägen 21 C
Telefon 08-6842 3000		E-post Sepideh.erfani@stadsmissionen.se
Plusgirokonto 90 03 51-8	Bankgirokonto 900-3518	Verksamhetsadress (om annan än ovan)
Huvudorganisation (om annan än ovan)		Hemsida
Ordförande-namn Per-Olof Söderberg		Telefon 08-6842 3000
Kassör-namn Tuija Geelnard		E-post Tuija.geelnard@stadsmissionen.se
Revisor-namn Anette Envall-Svahn		E-post anette.envall@kpmg.se
Kontaktperson namn och funktion i organisationen Sepideh Erfani, verksamhetschef Eu-verksamheterna		E-post Sepideh.erfani@stadsmissionen.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 2014-12-31) 250	varav antal från Sthlm stad	Antal betalande medlemmar 250	Medlemsavgift per år 600
---	-----------------------------	----------------------------------	-----------------------------

Föreningen ska enligt riktlinjerna sedan minst två år ha bedrivit en regelbunden verksamhet i Stockholm för invånare från hela staden.	
Ange när verksamheten startade 1853	och ange vilka stadsdelsnämndsområden deltagarna kommer från.

Del 2. Projekt som bidraget söks för

Namn på projektet	Sommarnatt
-------------------	------------

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	900000	
Intäkter för utförda tjänster		
Intäkter från försäljning av varor		
Bidragsgivare:	1 765 000	
1. Socialnämnden Stockholms stad (OFU)		
2.		
3.		
4.		
Övriga intäkter 1)		
Totala intäkter		
Personalkostnader	2 665 000	
Konsultkostnader		
Resekostnader	2 029 500	
Lokalkostnader		
Kostnader för förbrukningsmaterial		
Kostnader för informationsmaterial	190 000	
Övriga kostnader 1)	80 000	
Totala kostnader		
Resultat (dvs intäkter-kostnader)	2 665 000	

Metodprinciper

- Alla gäster skrivs in varje kväll med namn, födelsenummer och nationalitet.
- Ingen egenbetalning deltagare i budget.
- Vid första besöket tar gästen del av och skriver under skriftliga förhållningsregler som finnas på relevanta språk.
- Insläpp sker mellan kl. 21.00-22.00 då två personal ska närvara.
- Kösystem: ingen inlottning/person. Urval och Kösystem inte definierat.
- Efter insläpp kan gäst ej lämna verksamheten för att sedan komma tillbaka senare under kvällen.
- Länkning sker vid behov med Uppsökarenheten/Socialjouren, Bällsta boende eller insatser på Crossroads.
- Rökbud erbjuds för att undvika att gäster går in och ut i verksamheten.
- Klockan 23.30 ska det vara släckt och tyst.
- Väckning kl 06.00, lör-sön kl 07.00.
- Statistik förs av medarbetare varje natt
- Samtlig fast personal är utrustade med personliga överfallslarm
- Chefsberedskap och krisledningsgrupp ansvarar för uppföljning av eventuella incidenter/risker

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; 1 Verksamhetsledare 100 %. Personalgrupp om 4 st. boendestödjare samt timvikarier. Kvällsbemanning; två personal arbetar mån-fre 20.30 - 07.30, lör-sön 20.30 - 08.30 (vaken jour) och en personal arbetar mån-sön 19.00 - 24.00 på rullande tre veckors schema. Personal ansvarar bl.a. för insläpp med registrering bedömning/vidarelänkning av individer som inte bör ta del av sovplats på Vinternatt (minderåriga, personer med akuta somatiska eller psykiatriska besvär, personer som är utåtagerande/våldsamma), och motiverande/stödjande samtal i mån av behov.
- Insläpp med registrering 21.00 - 22.00
- Statistikbearbetning
- Skötsel av lokaler
- Länkning till Uppsökarenheten och i förekommande fall socialjouren

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.

- Veckostatistik antal besök i befintligt system (Excel)
- Uppföljning på personalmöten 2 ggr. i månaden
- Utvärdering av metod i personalgruppen vid projektets avslut
- Utvärdering budgetuppfyllelse

Budget för verksamheten

I bilaga 1 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,

Söker bidrag	Kronor	För perioden 20xx-xx-xx-20xx-xx-xx
Från socialnämnden (organisations- och föreningsutskottet)	1 765 000	20160501 - 20171031

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: Avhysta från boplatser skall prioriteras. EU-migranter 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		
Våldsutsatta i nära relationer		
Närstående/anhöriga		
Övriga grupper med bistånd från socialtjänsten		

Verksamhetsinriktning

Beskriv vilken inriktning projektet har

Verksamhetens öppethållande

Kryssa i hur ofta verksamheten är öppen. Kommentera i rutan om verksamheten är stängd någon period under året, exempelvis har sommar- eller jultängt, samt om den exempelvis enbart är öppen lördagar men inte söndagar.

Måndag-söndag året runt	x	Kommentar: Stockholms Stadsmission Vinternatt är öppet alla dagar under perioden 1/05-2016 tom 31/10-2017. Öppettider 21.00-07.00 vardagar, 21.00-08.00 helger och röda dagar.
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.

- Verksamheten Vinternatt skall driva ett akutcenter i Stockholm fr.o.m. 1 november 2015 t.o.m. 30 april 2016 i skademinimeringssyfte.
- Tillhandahålla **32** sängplatser i sovsal.
- Öppettider 21.00 - 07.00 vardagar, 21.00 - 08.00 helger samt röda dagar.

Stockholms Stadsmission Vinternatt syftar till att möjliggöra akutinsats för vila under nattetid för målgruppen.

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

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

Antalet anställda i projektet		
Antal anställda personer (under projektperioden) 5	varav personer med lönebidragsanställning (under projektperioden)	Antal anställda omräknat i helårsanställningar (under projektperioden) 5

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.

Del 3. Bilagda handlingar och underskrift

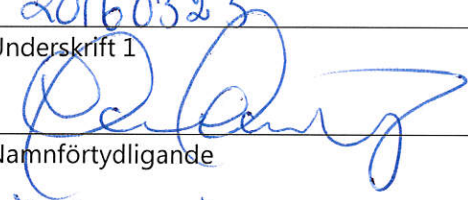
Bilagda handlingar Till ansökan ska följande handlingar biläggas, ange bilagenummer	Bilagor nr
• Senaste verksamhetsberättelse med årsredovisning och revisionsberättelse	
• Senaste årsmötesprotokoll	
• Stadgar (vid första ansökan och vid stadgeändring)	
• Beslut om firmatecknare	

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

☒ 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 20160323	Datum
Underskrift 1 	Underskrift 2
Namnförtydligande MARINA MARKOVITS	Namnförtydligande
Funktion i organisationen DIREKTÖR	Funktion i organisationen

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 1. 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 anställda 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.