

**ANSÖKAN OM
PROJEKT BIDRAG**
Del I. 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 anna@nygemenskap.org
Plusgirokonto 90 05 33 – I	Bankgirokonto	Plusgirokonto 90 05 33 – I
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 wanell@swipnet.se
Revisor Kristina Ahlstrand (auktoriserad revisor)	Telefon 08- 796 37 43	E-post kristina.ahlstrand@mazars.se
Kontaktperson – namn och funktion i organisationen Sven Erik Wånell, sekr i styrelsen	Telefon 0707 25 03 65	E-post wanell@swipnet.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) Cirka 200	varav antal från Sthlm stad	Antal betalande medlemmar	Medlemsavgift per år 0
---	-----------------------------	---------------------------	---------------------------

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.
1969	Flertalet

Del 2. Projekt som bidraget söks för

Namn på projektet	Utökad verksamhet särskilt för hemlösa EU-medborgare	
Söker bidrag	Kronor	För perioden 20xx-xx-xx-20xx-xx-xx
Från socialnämnden (organisations- och föreningsutskottet)	350 000 kr	2016-01-01-2016-12-31

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: Den verksamhet Ny Gemenskap från i år med framgång har på lördagarna på Västberga gård är främst tänkt för hemlösa EU-medborgare.
Barn och unga		
Fysiskt funktionsnedsatta		
Psykiskt funktionsnedsatta	x	
Missbrukare	x	
Brottsoffer		
Våldsutsatta i nära relationer		
Närstående/anhöriga		
Övriga grupper med bistånd från socialtjänsten	X	

Verksamhetsinriktning
Beskriv vilken inriktning projektet har För att klara behoven för den växande grupp hemlösa EU-medborgare som söker sig till Ny Gemenskaps öppna verksamhet Västberga gård har Ny Gemenskap öppnat på lördagarna för dusch och tvätt.

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: Projektansökan avser att fortsätta med utökat öppethållande på Västberga gård med öppet med särskild inriktning lördagar kl. 9-15
Måndag-fredag året runt		
Enstaka dagar i veckan året runt	x	

Mål
Ange konkreta mål för verksamheten, för aktuell period. Målen bör avse både kvalitet och kvantitet. Skriv i punktform. Det primära målet är att tillgodose basbehov hos hemlösa EU-medborgare vad gäller att få duscha, få tvätta eller få rena kläder, få en enklare måltid (rumänsk soppa och smörgåsar) och få viss rådgivning och hjälp till hälso- och sjukvård. Ambitionen är att all Ny Gemenskaps verksamhet för hemlösa EU-medborgare på sikt ska kunna kopplas till olika insatser i dessa personers hembyar. Besöksantalet beräknas vara cirka 80 personer per lördag.

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 Erbjuda dusch, få tvätta eller få rena kläder Erbjuda en enklare måltid (rumänsk soppa och smörgåsar) Rådgivning genom föreningens anställda som är rumänsk- och romanitalande I begränsad utsträckning erbjuda viss hälso- och sjukvård, i samarbete med en frivillig sjuksköterska samt med Läkare i världen.

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 verksamhetschef och företrädare för besökarna. Statistik över antal besökare följs regelbundet upp av föreningen Ny Gemenskaps styrelse.

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	0	
Insamling och gåvor	0	
Intäkter för utförda tjänster	0	
Intäkter från försäljning av varor	0	
Bidragsgivare:		
1. Socialnämnden Stockholms stad (OFU)	420 000 kr	För mars-dec 2015 beviljat 300 000 kr, sökt 350 000 kr
2.		
3.		
Övriga intäkter		
Totala intäkter	420 000 kr	
Kostnader		
Personalkostnader	403 000 kr	
Konsultkostnader	0	
Resekostnader	0	
Lokalkostnader	0	
Kostnader för förbrukningsmaterial	17 000 kr	
Kostnader för informationsmaterial	0 kr	
Övriga kostnader	0 kr	
Totala kostnader	420 000 kr	
Resultat (dvs intäkter-kostnader)		
	0	

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	
Årshyra (kallhyra)	Hyreskostnaden ingår i verksamhetsbidraget
Hur stora är dessa lokaler? (kvm)	
Är lokalerna tillgängliga för rullstolsburna?	Ja x Nej

Antalet anställda i projektet		
Antal anställda personer (under projektperioden) 4	varav personer med lönebidragsanställning (under projektperioden) 0	Antal anställda omräknat i helårsanställningar (under projektperioden) 0,65

Planering efter projektavslut
<p>Projektbidrag är ett tillfälligt bidrag för högst två år med årligt beslut. Beskriv planeringen för att ta tillvara erfarenheterna efter projekttidens slut.</p> <p>Målsättningen är att tillsammans med staden och andra frivilligorganisationer hitta fungerande arbetsformer för att stödja de EU-medborgare som söker sig till Stockholm och som saknar förutsättningar att försörja sig såväl i sitt hemland som här, så att stödet kan bli långsiktigt samtidigt som akuta behov kan tillgodoses.</p>

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	

Dessa handlingar har inlämnats i samband med ansökan om föreningens verksamhetsbidrag.

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.