

**ANSÖKAN OM BIDRAG
FÖR FÖREBYGGANDE HIV/STI-PROJEKT/
VERKSAMHET PÅ LOKAL/REGIONAL NIVÅ**

Kommun/Landsting/Region	Ansökan för år	Sökt belopp

Grunduppgifter

Beviljat belopp föregående år

Projektansvarig organisation

Organisation	Organisationsnummer
--------------	---------------------

Projektansvarig

Förnamn och efternamn			
Utdelningsadress			
Postnummer	Postort		
Enhet/avdelning	Telefon (inkl. riktnr)	Fax	
E-postadress	Hemsida		

Kontaktperson avseende denna ansökan

Förnamn och efternamn	
E-postadress	Telefon (inkl. riktnr)

Projektuppgifter

Projektnamn

--

Projektets löptid

Ange när projektet ska påbörjas och när det förväntas vara avslutat (ÅÅMM-ÅÅMM)

Projektledare

Förnamn och efternamn	Organisation
-----------------------	--------------

Projektledarens adress (om annan än ovan)

Utdelningsadress			
Postnummer	Postort		
Enhet/avdelning	Telefon (inkl. riktnr)	Fax	
E-postadress	Hemsida		

Ekonomisk översikt

Total projekt/verksamhetsbudget

Sökta medel från landstingets/regionens statsbidrag

--	--

Konto för utbetalning

Plusgirokonto	Bankgirokonto
---------------	---------------

Ekonomiskt ansvarig

Förnamn och efternamn	Organisation
E-postadress	Telefon (inkl. riknr)

Redovisningsansvarig (exempelvis extern, intern eller förtroendevald revisor)

Förnamn och efternamn	Titel	
Företag/enhet	Telefon (inkl. riktnr)	fax

Beskrivning av projektet/verksamheten

1. Beskriv hur projektet/verksamheten förväntas bidra till att uppfylla målen i landstingets/kommunens övergripande hiv/STI-plan eller motsvarande.

--

2. Vision – Vilket/vilka är projektets/verksamhetens långsiktiga mål?

--

3. Projekt mål – Vilka mål förväntas projektet/verksamheten uppnå under projekttiden?

4. Aktiviteter – Beskriv de aktiviteter som ska genomföras för att uppnå ovanstående mål.

5. Målgrupper – Beskriv vilka målgrupper och/eller riskutsatta grupper som ska nås av aktiviteterna.

6. Måluppfyllelse – Ange vilka indikatorer som ska användas för att mäta aktiviteternas måluppfyllelse (exempel på indikatorer kan vara andel utbildade lärare i kommunen, antal studenter som nåtts av preventionsinsatser, antal träffar på hemsidan etc.).

7. Kvalitativa resultat – Beskriv på vilket sätt projektet/verksamheten förväntas påverka målgruppen.

8. Riskanalys – Beskriv tänkbara faktorer som kan komma att påverka projektets/verksamhetens måluppfyllelse.

9. Uppföljning/utvärdering – Hur ska projektet/verksamheten följas upp och/eller utvärderas?

10. Övrig information

Samarbete

Kommer projektet/verksamheten att samarbeta med andra aktörer?	ja	nej
Om, JA ange med vilka och beskriv hur samarbetet är utformat		

Bilagor

Med denna ansökan ska följande bifogas:

Budget Bilaga nr.....

Ideella organisationer bör bifoga aktuella stadgar, verksamhetsberättelse, årsbokslut/årsredovisning, senaste årsmötesprotokoll, verksamhetsplan samt andra dokument av vikt.

..... Bilaga nr.....

..... Bilaga nr.....

..... Bilaga nr.....

..... Bilaga nr.....

..... Bilaga nr.....

..... Bilaga nr.....

Underskrifter

Underskrift projektansvarig	Befattning
Namnförtydligande	Telefon (inkl.riktnr)
E-postadress	

Underskrift projektledare	Befattning
Namnförtydligande	Telefon (inkl.riktnr)
E-postadress	

Underskrift ekonomiskt ansvarig	Befattning
Namnförtydligande	Telefon (inkl.riktnr)
E-postadress	

Blanketten är framtagen av Socialstyrelsen som stöd för den regionala förebyggande hiv/STI-samordningen.

SAMMANFATTANDE BUDGET AVSEENDE ANSÖKAN OM BIDRAG FÖR FÖREBYGGANDE HIV/STI-PROJEKT/VERKSAMHET PÅ LOKAL/REGIONAL NIVÅ

INTÄKTER	UTFALL 2007	BEVILJAT 2008	SÖKER FÖR 2009
Ekonomiskt bidrag från ladsstingets/regionens statsbidrag			
Ekonomiskt stöd från andra (ange myndighet, stiftelse, förening el dylikt)			
INTÄKTER			
Ekonomiskt stöd från egna organisationen			
Projektintäkter (anmälningsavgift, försäljning etc.)			
Lönebidrag			
Övriga intäkter			
SUMMA INTÄKTER			

KOSTNADER/INVESTERINGAR	BUDGET
Personalkostnader (inkl. sociala avgifter m.m.). Beskriv kortfattat vad budgeten baseras på (projektanställda, anställda inom projektansvarig organisation eller annan organisation, arvode till extern personal, tjänstgöringsgrad, funktion m.m.)	
Aktivitetskostnader (beskriv kortfattat vad dessa kommer att bestå av)	
Lokalkostnader (beskriv typ av lokal, vad lokalen ska användas till etc.)	
Administrationskostnader (material, tryckkostnader m.m.)	
Övriga kostnader	
Investeringar (större inköp såsom datorer, möbler etc.)	
SUMMA KOSTNADER/INVESTERINGAR	