

## Ansökan TIA-medel - Ideella organisationer

Insatser som syftar till att motverka passivisering under asyltiden, underlätta kontakter med den svenska arbetsmarknaden och främja en framtida etablering för dem som beviljas uppehållstillstånd, i enlighet med Förordning om statsbidrag till verksamheter för asylsökande m.fl (2016:1364)

Ansökan om finansiering av TIA insatser via Länsstyrelsen skall inkomma via [Länsstyrelsens e-tjänster](#). Detta dokument beskriver alla frågor i ansökningsformuläret och syftar till att fungera som ett underlag vid planering av ansökan för sökande organisation.

I Länsstyrelsens e-tjänst får sökande gå igenom olika steg där information om organisation och insats efterfrågas. Sökande organisation måste besvara alla obligatoriska frågor i respektive steg innan nästa steg kan påbörjas.

Sökande som väljer att logga in med personlig e-legitimation har möjlighet att spara sin ansökan/utkast via användarprofil på Mina Sidor. Utkast till ansökan sparas då i ett eget utrymme där användaren själv kan se sitt utkast men inte länsstyrelsen. Om användaren inte ändrat eller skickat in sin ansökan inom 14 dagar raderas utkastet. För att ansökan skall komma in till Länsstyrelsen måste användaren aktivt välja att skicka in ansökan. Vid inlämning skickas bekräftelse på mottagen ansökan och inskickad ansökan sparas via Mina sidor under ett år och raderas därefter.

I det fall sökande inte önskar använda personlig e-legitimation finns möjlighet att fylla i ansökan utan inloggning, men då utan möjlighet att spara utkast via Mina Sidor.

### 1 Ange typ av bidrag samt länsstyrelse

*I detta steg anger sökande organisation vilken länsstyrelse ansökan avser, vilken bidragstyp ansökan avser samt om ansökan avser verksamhet i flera län.*

### 2 Ange uppgifter om sökande

*I detta steg ska sökande fylla i följande uppgifter:*

#### 2.1 Sökande kommun/kommunalförbund:

- Namn
- Organisationsnummer
- Registrerat år
- Postadress
- Postnummer
- Postort
- Telefon/fax
- E-postadress
- Plusgiro/bankgiro
- Egen referens (För Länsstyrelsen att uppge vid ev. utbetalning av medel)
- Adress till webbplats



## Länsstyrelserna

- Firmatecknare 1 (förnamn och efternamn)
- Ev. Firmatecknare 2 (förnamn och efternamn)

### 2.2 Kontaktperson/er

Sökande organisation ska fylla i följande uppgifter för en eller två kontaktpersoner:

- Förnamn
- Efternamn
- Ange personens yrkestitel och/eller funktion
- Telefonnummer
- E-post

### 2.3 Uppgifter om organisationen:

Sökande organisation ska ange organisationsform utifrån följande valbara alternativ: Etnisk förening, Idrottsförening, Intresseorganisation, Studieförbund/Folkhögskola, Trossamfund/Religiös förening, Annan associationsform.

### 2.4 Vår organisation

Sökande organisation skall ange om organisationen uppfyller följande kriterier för beviljande av TIA-medel. Samtliga kriterier måste uppfyllas för att kunna beviljas medel.

Sökande organisation

- Är ideell och inte statlig eller kommunal
- Har ett huvudsakligt syfte som är förenligt med de värderingar som präglar ett demokratiskt samhälle
- Respekterar i vår verksamhet demokratins idéer, inklusive jämställdhet och förbud mot diskriminering
- Bedriver en verksamhet i Sverige utan vinstsyfte
- Har inga skulder för svenska skatter eller avgifter hos Kronofogdemyndigheten, är inte i likvidation eller försatt i konkurs.
- Har kapacitet att bedriva insatsen/verksamheten

### 2.5 Beskriv kortfattat er organisations syfte och mål

Max 1500 tecken inkl. blanksteg

### 2.6 Beskriv kortfattat er organisations ordinarie verksamhet och aktiviteter

Max 1500 tecken inkl. blanksteg

### 2.7 Genomförandekapacitet

Vilka kunskaper, erfarenheter och resurser har er organisation som gör att ni bedömer att ni kan genomföra insatsen/verksamheten?

Max 1500 tecken inkl. blanksteg

### 2.8 Hur finansieras er organisations verksamhet?

Sökande ska ange vilka olika typer av finansiering som finansierar verksamheten utifrån följande valbara alternativ (möjligt att ange flera olika typer av finansiering):



## Länsstyrelserna

- Medlemsavgifter
- Medel beviljade enligt Förordning (2015:521) om statsbidrag till särskilda folkbildningsinsatser för asylsökande och vissa nyanlända invandrare
- Egna medel
- Projektbidrag
- Förenings-/organisationsbidrag
- Annan finansiering (ange vilken)

### 3 Information om insatsen/ verksamheten

*I detta steg ska sökande organisation besvara uppge följande information angående planerad insats/verksamhet:*

3.1 Insatsen/ verksamhetens namn:

3.2 Ange adress där verksamheten kommer att bedrivas:

3.3 Sökta medel (Kr):

3.4 Ange för vilken period ansökan om bidrag görs:

3.5 Finns samverkansparter/medsökande som skall ta del av medel i insatsen?

Andra föreningar, organisationer, samfund etcetera som är delaktiga i insatsen/verksamheten och som ska ta del av bidraget.

*Sökande skall svara ja eller nej på frågan ang. samverkansparter.*

3.5.1 Om ja, namnge de samverkansparter/medsökande som skall ta del av medel i insatsen.

*Max 1500 tecken inkl. blanksteg.*

Vid samverkanspart som ska ta del av medel i insatsen skall samverkansintyg bifogas till ansökan. Vid samverkan med ideella organisationer skall även årsberättelse och stadgar bifogas. Möjlighet att bifoga intyg finns i e-tjänstens sista steg

3.6 Ange i vilka län insatsen/verksamheten kommer att äga rum

*Denna information efterfrågas endast om sökande tidigare angett att insatsen kommer att genomföras i flera län.*

3.7 Ange i vilken/vilka kommun-/er insatsen/verksamheten kommer att äga rum:

### 4 Behov/behovsanalys och syfte

*I detta steg ska sökande beskriva insatsens behov och syfte. Följande text förklarar kort anslagets övergripande syfte och länsstyrelsens rättighetsbaserade arbetsmodell.*

Länsstyrelsen fördelar TIA medel till insatser som planeras och genomförs för målgruppen asylsökande med syftet att motverka passivisering under asyltiden, att underlätta kontakter med den svenska arbetsmarknaden och att främja en framtida etablering för de som beviljas uppehållstillstånd.



## Länsstyrelserna

Länsstyrelsen arbetar rättighetsbaserat vilket kopplar an till det integrationspolitiska målets skrivning om lika rättigheter och möjligheter. Statsbidragen syftar till att säkerställa flera mänskliga rättigheter, exempelvis rätten till hälsa, delaktighet och inflytande, social trygghet, sysselsättning. Genom att vi ställer frågor om målgrupperna, dess sammansättning och hur de involveras i projekten, jobbar vi för att säkra skyddet mot diskriminering.

4.1 Beskriv det behov som finns av insatsen/verksamheten och hur ni har identifierat behovet.

*Max 3000 tecken inkl. blanksteg.*

4.2 Beskriv vad som begränsar målgruppens möjlighet att tillgodogöra sig sina mänskliga rättigheter och vilka hinder som ligger till grund för ansökan.

*Max 3000 tecken inkl. blanksteg*

4.3 Ange insatsens huvudsakliga syfte. Planerad insats syftar till att stärka individens rätt:

Ange insatsens huvudsakliga syfte utifrån följande valbara alternativ (endast ett alternativ är möjligt): att utveckla det svenska språket, att utveckla sin kunskap om det svenska samhället, att utveckla sina kunskaper om den svenska arbetsmarknaden, till god hälsa.

4.3.1 I det fall insatsen har flera syften ange även dessa:

Ange insatsen övriga syften utifrån följande valbara alternativ: att utveckla det svenska språket, att utveckla sin kunskap om det svenska samhället, att utveckla sina kunskaper om den svenska arbetsmarknaden, till god hälsa

4.4 Beskriv förväntade mål och effekter kopplat till insatsens syfte/syften.

Vad har insatsen för målsättningar kopplat till de hinder som redovisats ovan?

*Max 1500 tecken inkl. blanksteg*

4.5 Beskriv om det finns liknande insatser/verksamheter på berörda orter i närområdet

*Max 1500 tecken inkl. blanksteg*

## 5 Målgrupper

*I detta steg ska sökande analysera och beskriva insatsens målgrupp.*

5.1 Beskriv målgruppen/målgrupperna som insatsen riktar sig till. Definiera och beskriv målgruppen utifrån förutsättningar såsom utbildningsnivå, familjekonstellation, tillgång till socialt nätverk, boendeform osv.

*Max 1500 tecken inkl. blanksteg*



## Länsstyrelserna

- 5.2 Ange antal kvinnor resp. män ni räknar med kommer att delta i verksamheten/insatsen under den period ni söker medel för
- 5.3 Beskriv hur ni anpassar arbetet utifrån olika individers och gruppers behov och att de ska kunna delta på lika villkor

Utgå från olika aspekter såsom kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning, ålder.

*Max 3000 tecken inkl. blanksteg*

- 5.4 Beskriv om och i så fall hur målgruppen/målgrupperna har involverats i insatsens/verksamhetens utformning och hur behovet har förankrats hos målgruppen/målgrupperna.

*Max 1500 tecken inkl. blanksteg*

- 5.5 Beskriv hur målgruppen/målgrupperna ska nå

*Max 1500 tecken inkl. blanksteg*

## 6 Genomförandeplanering och tids- aktivitetsplan

*I detta steg ska sökande beskriva planerad insats genomförande och tids-aktivitetsplan.*

- 6.1 Beskriv den verksamhet som ni planerar att genomföra och hur den stärker målgruppens rättigheter kopplat till syftet:

*Max 3000 tecken inkl. blanksteg*

- 6.2 Planerar ni att använda något specifikt utbildningsmaterial?

- 6.2.1 Om ja, ange vilket utbildningsmaterial

- 6.3 Motivera den tidsperiod som ni söker medel för.

*Max 1500 tecken inkl. blanksteg*

- 6.4 Specificera aktiviteterna i en tids- och aktivitetsplan. Planen ska innehålla en planering över antal tillfällen för de olika aktiviteterna samt aktiviteternas innehåll. Ange hur många deltagare som kan delta i aktiviteterna per aktivitetstillfälle.

*Max 3000 tecken*

- 6.4.1 Ange om ni kommer att bifoga aktivitetsplan som bilaga

## 7 Ansvarsfördelning och samarbeten

*I detta steg ska sökande besvara ett antal frågor kopplade till ansvarsfördelning och samarbeten.*

- 7.1 Kommer ni att samarbeta med andra aktörer (offentliga eller ideella) inom ramen för insatsen/verksamheten?

*Sökande ska svara ja eller nej på frågan*



## Länsstyrelserna

7.1.1 Om ja, uppge i vilken omfattning eventuella samarbetsparter kommer att vara delaktiga i insatsen/verksamhet och i vilken roll (delta i styrgrupp, planering, genomförande etc.)

*Max 1500 tecken inkl. blanksteg*

7.2 Kommer ni att samarbeta med andra projekt, insatser eller program?

*Sökande ska svara ja eller nej på frågan*

7.2.1 Om ja, beskriv med vilka och på vilket sätt samarbetet kommer att ske.

*Max 1500 tecken inkl. blanksteg*

## 8 Uppföljning och/eller utvärdering och implementering

*I detta steg ska sökande beskriva planeringen för uppföljning och utvärdering av insatsen*

8.1 Kommer insatsen/verksamheten att fortsätta efter att insatstiden är över?

*Sökande ska svara ja eller nej på frågan*

8.1.1 Om ja, beskriv hur verksamheten kommer att finansieras

*Max 1500 tecken inkl. blanksteg*

8.2 På vilket sätt kommer resultaten från planerad insats att bidra till långsiktiga effekter för minskad passivisering av asylsökande?

*Max 1500 tecken inkl. blanksteg*

## 9 Budget

*I detta steg skall sökande redovisa budgeten för planerad insats. Budgeten ska beskrivas utifrån kostnader kopplade till respektive kostnadsslag uppdelat per år, samt totalsumma för respektive kostnadsslag. Budgetens totalsumma skall även anges.*

*I det fall ansökan avser insatser i flera län finns det möjlighet att lägga in flera budgetar i e-tjänsten.*

Redogör endast för medel sökta av länsstyrelsen.

Kostnader för egna lokaler, övergripande styrning och ledning, personalstöd, kontorsutrustning, kontorsmaterial, friskvård och personalförmåner, rekryteringskostnader, böcker eller medlemsavgifter för personalen kan inte sökas separat. Vid ansökningar som överstiger fem prisbasbelopp kan denna typ av kostnader istället ingå i den overheadkostnad på maximalt 15 % av de totala lönekostnaderna som fördelas ut på användarna.

Vid länsöverskridande ansökningar kan overheadkostnader endast beviljas i de län där summan överstiger fem prisbasbelopp.

Insatsen ska särredovisas i bokföringen via projektkod eller dylikt.

Länsstyrelsen kan i efterhand komma att begära ut underlag (exempelvis fakturor, kvitton, utdrag ur bokföringen, lönespecifikationer etc.) som visar att kostnader förenade med er insats/verksamhet är bokförda och betalade.

Vid verksamhet vars kostnader överstiger fem prisbasbelopp kan ekonomisk revision genomföras enligt ISA 805 av en godkänd eller auktoriserad revisor. Organisationer som ansöker om bidrag som



## Länsstyrelserna

överstiger fem prisbasbelopp kan därför ansöka om revisionskostnader. För organisationer som beviljas bidrag som inte överstiger fem prisbasbelopp kan föreningens egen revisor utföra revisionen.

### 9.1 Kostnadsslag

Insatsens budget ska särredovisas via projektkod eller dylikt. Kostnaderna skall redovisas utifrån beskrivna kostnadsslag.

- 9.1.1 Lönekostnader (ange antal personer, månadslön/timlön och beräknad arbetstid. Ange även lönebikostnad. Lönekostnad kan även omfatta kostnader för personal som lägger ned arvoderad arbetstid inom ramen för genomförande av insatsen eller verksamheten)
- 9.1.2 Overheadkostnader (vid ansökningar som överstiger fem prisbasbelopp. Max 15% av lönekostnaderna)
- 9.1.3 Externa tjänster (typ av köpt tjänst)
- 9.1.4 Lokalkostnader (kostnad för externt hyrda lokaler)
- 9.1.5 Material mm. (specificera typ av material)
- 9.1.6 Förtäring
- 9.1.7 Resekostnader
- 9.1.8 Information/kommunikation (Annonser, broschyrer, annat kommunikationsmaterial)
- 9.1.9 Revisionskostnader (max 15 000 kr och endast vid ansökningar som överstiger fem prisbasbelopp)
- 9.1.10 Totalsumma

### 9.2 Specificera hur kostnaderna i budgeten är kopplade till genomförandet (tids- och aktivitetsplan)

*Max 1500 tecken inkl. blanksteg*

### 9.3 Har ni beviljats medel som för samma insats/verksamhet som den ni söker medel från Länsstyrelsen för?

*Sökande ska ange om insatsen finansieras av andra medel. Om ja, skall även denna finansiering specificeras. Vid annan finansiering ska sökande ange Bidragsgivarens namn, kontaktpersonens namn/telefonnummer samt beviljad summa. Finns möjlighet att ange flera bidragsgivare.*

### 9.4 Har ni sökt medel för samma insats/verksamhet som den ni söker medel från Länsstyrelsen för?

*Sökande ska ange om organisationen har ansökt om andra medel för samma insats. Om ja, skall även denna ansökan specificeras. Vid annan ansökan ska sökande ange Bidragsgivarens namn, kontaktpersonens namn/telefonnummer samt ansökt summa. Finns möjlighet att ange flera bidragsgivare.*



## Länsstyrelserna

### 9.5 Planerar ni att söka medel för samma insats/verksamhet som den ni söker medel från Länsstyrelsen för?

*Sökande ska ange om organisationen planerar att söka medel för insatsen från andra myndigheter, fonder, stiftelser eller dylikt. Om ja, ska detta specificeras. Om ytterligare ansökan planeras ska sökande ange Bidragsgivarens namn, kontaktpersonens namn/telefonnummer samt ansökt summa. Finns möjlighet att ange flera bidragsgivare.*

### 9.6 Underskrift (undertecknas av behörig firmatecknare)

*Sökande ska bifoga intyg från firmatecknare*

## 10 Dokument som ska bifogas

*I detta steg ska följande dokument bifogas:*

- *Intyg från firmatecknare*
- *Ev. samverkansintyg*
- *Bokslut inklusive verksamhetsberättelse med tillhörande revisionsberättelse*
- *Aktuella stadgar eller motsvarande för sökande organisation*
- *Årsmötesprotokoll eller protokoll från konstituerande möte som visar att organisationen valt en styrelse samt vem/vilka som har rätt att teckna organisationens firma*

## 11 Granska

*Sista steget i e-tjänsten ger möjlighet att granska uppgifterna som man lämnar. Därefter skickas ansökan in. Ett bekräftelsemejl med diarienummer skickas till den mejladress som uppgetts i ansökan.*