Standard funkcjonowania

**Centrum Aktywności Wiejskiej w Głotowie w roku 2019**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Zakres** | **Opis** | **Minimalny zakres wykonania** | **Zasady oceny/ dokumentowanie** | **Wspomagane wsparcie** |
| **RODZAJ ZADANIA**Realizacja programów edukacyjnych, pobudzanieaktywności lokalnej poprzezprowadzenie **Centrum Aktywności****Wiejskiej** | Zwiększenie dostępności do edukacjizdrowotnej, sportowej, kulturalnej, z zakresu tradycji regionalnych, rozwijania umiejętności mieszkańców szczególnie dzieci i młodzieży , działania na rzecz zacieśniania więzów rodziny, wspieranie i realizowanie oddolnych inicjatyw mieszkańców | 1. Spotkania sportowe
2. Warsztaty/zajęcia dla dzieci i dorosłych
3. Organizacja imprez rodzinnych/ między-pokoleniowych
4. Wspieranie inicjatyw lokalnych
 | Sprawozdania z przeprowadzanych zajęć na podstawie, listy obecności lub fotografii lub ogłoszeń |  |
| **ODBIORCY USŁUG**Mieszkańcy Gminy: dzieci, młodzież, dorośli, seniorzy | **Mieszkańcy**, którzy nie zawsze mają dostęp do programów edukacyjnych, np. zdrowotnych, itp. **Rodziny**, które należy wspierać, działać przeciw zagrożeniu patologią. **Młodzi**, którym należy wskazać alternatywny sposób spędzania czasu. | 10 % mieszkańcówdanej miejscowości | Sprawozdanie na podstawie list obecności lubzdjęcia, kronika, gazetka na tablicy świetlicowej |  |
| **MIEJSCE REALIZACJI**Świetlice, place zabaw, boisko, tereny rekreacyjne | Świetlice powinny być ogrzewane, z siecią wod.-kan.; wyposażone w sprzęt: stoliki, krzesła, sprzęt RTV. Plac zabaw wyposażony w atestowane zabawki, ogrodzony, zapewniający bezpieczeństwo dzieci. Boisko i teren rekreacyjny spełniający warunki: wykoszona trawa, miejsce na ognisko, ławki, kosze na śmieci itp.  | Zajęcia sportowe na świeżym powietrzu,imprezy i warsztaty w świetlicach ogrzewanych , z WC i wodą | Opisowa ocena wyposażenia świetlic w stoliki, krzesła, sprzęt , ogrzewanie, itp.zdjęcia, szkice | **1.** Osoba, która zadba o wykaszanie trawy na boisku **2.** Paliwo do kosiarki np. z funduszu sołeckiego**3.** Sprzątaczka w świetlicy |
| **CZYNNOŚCI JAKIE NALEŻY WYKONAĆ WOBEC KLIENTA ŚWIADCZĄC USŁUGĘ**Informowanie, promocja usługi | **1.** Zapytanie o rodzaj zajęć sportowych i warsztatów, w których chcą mieszkańcy uczestniczyć w ramach usługi.**2.** Podanie wszystkich informacji na temat terminów realizacji oraz o uzyskanych środkach finansowych | Ankiety o rodzajach potrzebnych zajęć, ogłoszenia, plakaty o planowanych działaniach i o zrealizowanych działaniach. | Ankiety lub plakaty lub ogłoszenia lubwywiad | **1.** Ankieterzy **2.** Osoby, które wydrukują ogłoszenia i rozwieszą na tablicach ogłoszeń.  |
| **CZYNNOŚCI PRZYGOTOWAWCZE DO ŚWIADCZENIA USŁUGI** | **1.** Przygotowanie planu i harmonogramu działania**2.** Przedstawienie w/w mieszkańcom na zebraniach**3.** Pozyskiwanie środków pieniężnych , uczestników do realizacji zadań**4.** Złożenie oferty, podpisanie umowy**5.** Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za poszczególne działania | **1.** Opracowanie planu i harmonogramu z uwzględni. osób odpowiedzialnych za realizację**2.** Uzyskanie środków finansowych | **1.** Deklaracje wolontariuszy**2.** Podpisanie umów o dotację, plany harmonogramy | Osoby, które będą w stałym kontakcie z koordynatorem w trakcie realizacji i „odpowiadają” za poszczególne działania |
| **POŻĄDANA JAKOŚĆ USŁUG** | **1.** Opieka nad dziećmi**2.** Zapewnienie odpowiednich warunków na spotkania okoliczność. i warsztaty**3.** Dowóz osób starszych do świetlic **4.** Zapewnienie sprzętu na zajęcia sportowe | **1.** Zapewnienie opiekunki do dzieci**2.** Transport ludzi starszych**3.** Zakup sprzętu na zajęcia sportowe |  Faktury z zakupu | **1.**Wolontariusze do opieki nad dziećmi**2.** Osoba, która dowiezie osoby starsze do świetlicy |
| **ORGANIZACJA GODZIN PRACY** | Możliwość korzystania ze świetlicy od poniedziałku do piątku. |  1. Świetlica w ciągu roku otwartamin. 200 godz.2. Zorganizowanie:a) 4 warsztaty (rocznie) b) 8 zajęć dla mieszkańców w tym wyjazdy**c)** 10 spotkań dla mieszkańców | Umowa z instruktorem na warsztaty , karty pracy wolontariusza, dzienniki zajęć, listy obecności, zdjęcia, kroniki,  |  |
| **KOSZTY ŚWIADCZENIA USŁUGI:**Koszty merytoryczne zadaniaKoszty administracyjne zadaniaInne koszty | **Dla odbiorców usługa nieodpłatna.****1.** Instruktor/trener warsztatów zatrudniony na umowę zlecenie – 75,00 zł/godz. Animator - 25,00 zł/godz. **2.** Materiały**3.** Sprzęt min 10% , max 20% kosztów dotacji otrzymanej na dany projekt1. Koordynator (wolontariat)**2.** Obsługa księgowo-bankowa **3.** Materiały biurowe (tusze, papier, itp.)Pobór energii na potrzeby ogrzewania 6.000,00 złPobór energiipodczas bieżącej eksploatacji (oświetlenie itp.)2.500,00 złŚrodki czystościna cały rok 500,00 złoraz wywóz nieczystości i pobór wody 1.000,00 zł | **1.** Prowadzący zajęcia10% kosztów merytorycznych**OGÓŁEM KOSZTY MERYTORYCZNE** **6.500,00 zł**1.000,00 zł**OGÓŁEM KOSZTY ADMINISTRACYJNE****1.000,00 zł**Energia razem = 8.500,00 złŚrodki czystości + pobór wody i kanaliz. + wywóz nieczystości = 1.500,00**OGÓŁEM INNE KOSZTY****10.000,00 zł** | **1.** Rozliczenie dotacji**2.** Sprawozdanie z wykonania kosztów**3.** Faktury, karty pracy wolontariuszy, listy obecności rachunki do umów zlecenia,Umowa zlecenie, karty pracy wolontariusza, rozliczenie z ZUS, Urzędem Skarbowym, sprawozdanie z kosztówUmowa na prowadzenie rach. bankowego, wyciągi i noty bankoweFaktury zakupu, sprawozdanie z kosztówFaktury zakupu, sprawozdanie z poniesionych kosztów | Środki finansowe z Gminy w formie dotacji + wkład własny osobowy:- wolontariusze na zajęciach, - osoby, które dokonają zakupu art. na zajęcia i spotkania, - transport w/w artykułów,- praca sprzątaczki, , itp. |
| **INNE DZIAŁANIA NIEZBĘDNE DO ŚWIADCZENIA USŁUGI** | **1.** Zachęcanie ludzi do pracy **2.** Obsługa techniczna lokalu**3.** Szkolenia wolontariuszy, **4.** Określenie zakresu prac | Zapewnienie ogrzewania , wody, WC, prądu. | Sprawozdanie kosztów  |  |