

Standard funkcjonowania Centrów Aktywności Wiejskich w Gminie Dobre Miasto w latach 2015 - 2018

Powstanie funkcjonowania standardu Centrum Aktywności Wiejskiej, zwane dalej CAW, to efekt pracy dobromiejskich organizacji pozarządowych i samorządu w ramach realizacji innowacyjnego projektu „**Razem w kierunku profesjonalizacji działań**” realizowanego jest przez Związek Stowarzyszeń „Razem w Olsztynie”. Dodatkowym efektem tych prac było powstanie wieloletniego programu współpracy Gminy Dobre Miasto z organizacjami pozarządowymi na lata 2015-2018.

Zarówno „**Wieloletni Program...**” jak i wypracowany standard usługi pod nazwą „**Realizacja programów edukacyjnych pobudzanie aktywności lokalnej poprzez prowadzenie Centrum Aktywności Wiejskiej**” jest nowością w Gminie Dobre Miasto. Usługa ta jest jedynym, jak na razie, priorytetowym obszarem współpracy z organizacjami pozarządowymi przeznaczonym do wieloletniej kontraktacji. Zadanie to zastąpi dotychczasowe: „Wspieranie działań na rzecz upowszechniania dziedzictwa kulturowego i przyrodniczego Gminy w szczególności poprzez prowadzenie świetlic wiejskich wraz z placami zabaw”.

Określenie standardów w zakresie świadczenia tej usługi ma wpływać na profesjonalizację i doskonalenie organizacji pozarządowych, a przede wszystkim zapewnienie im płynności finansowej. Jednocześnie należy zaznaczyć, że wypracowany standard ma zapisy, które pozwalają na dostosowanie ich do potrzeb poszczególnych organizacji, np. w przypadku kosztów merytorycznych usługi wskazuje się ogólną kwotę, co oznacza, że podziału, dokonuje organizacja. W standardzie zapisano również możliwość zatrudnienia koordynatora działań opłacanego ze środków administracyjnych usługi. Z kolei świadczenie usługi wg określonego standardu, dla samorządu daje gwarancję, że środki publiczne trafią do podmiotów, które są w stanie wydać je najefektywniej i z najlepszym skutkiem dla mieszkańców Gminy.

Opis usługi

Zakres	Opis	Minimalny zakres wykonania	Zasady oceny/ dokumentowanie	Wspomagane wsparcie
RODZAJ ZADANIA Realizacja programów edukacyjnych, pobudzanie aktywności lokalnej poprzez prowadzenie Centrum Aktywności Wiejskiej	Zwiększenie dostępności do edukacji zdrowotnej, 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	<ol style="list-style-type: none">1. Spotkania sportowe2. Warsztaty/zajęcia dla dzieci i dorosłych3. Organizacja imprez rodzinnych/ między-pokoleniowych4. 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 % mieszkańców danej miejscowości	Sprawozdanie na podstawie list obecności lub zdjęcia, 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Osoba, która zadba o wykaszanie trawy na boisku 2. Paliwo do kosiarki np. z funduszu sołectkiego 3. Sprzątaczką w świetlicy 4. Osoba, która w sezonie pali w piecu
CZYNNOŚCI JAKIE NALEŻY WYKONAĆ WOBEC KLIENTA ŚWIADCZĄC USŁUGĘ Informowanie, promocja usługi	<ol style="list-style-type: none"> 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 lub wywiad	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ankieterzy 2. Osoby, które wydrukują ogłoszenia i rozwieszają na tablicach ogłoszeń.
CZYNNOŚCI PRZYGOTOWAWCZE DO ŚWIADCZENIA USŁUGI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przygotowanie planu i harmonogramu działania 2. Przedstawienie w/w mieszkańcom na zebraniach 3. Pozyskiwanie środków pieniężnych , uczestników do realizacji zadań 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Opracowanie planu i harmonogramu z uwzględn. osób odpowiedzialnych za realizację 2. Uzyskanie środków finansowych 	<ol style="list-style-type: none"> 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

	<p>4. Złożenie oferty, podpisanie umowy</p> <p>5. Wyznaczenie osób odpowiedzialnych za poszczególne działania</p>			
POŻĄDANA JAKOŚĆ USŁUG	<p>1. Opieka nad dziećmi</p> <p>2. Zapewnienie odpowiednich warunków na spotkania okoliczność i warsztaty</p> <p>3. Dowóz osób starszych do świetlic</p> <p>4. Zapewnienie sprzętu na zajęcia sportowe</p>	<p>1. Zapewnienie opiekunki do dzieci</p> <p>2. Transport ludzi starszych</p> <p>3. Zakup sprzętu na zajęcia sportowe</p>	Faktury z zakupu	<p>1. Wolontariusze do opieki nad dziećmi</p> <p>2. Osoba, która dowiezie osoby starsze do świetlicy</p>
ORGANIZACJA GODZIN PRACY	Możliwość korzystania ze świetlicy od poniedziałku do piątku.	<p>1. Świetlica w ciągu roku otwarta 6 godzin w tygodniu Ogółem 240 godz.</p> <p>2. Zorganizowanie:</p> <p>a) 4 warsztaty (rocznie)</p> <p>b) 10 zajęć dla mieszkańców</p> <p>c) 10 spotkań dla mieszkańców</p>	Umowa z instruktorem na warsztaty, karty pracy wolontariusza, dzienniki zajęć, listy obecności, zdjęcia, kroniki,	
<p>KOSZTY ŚWIADCZENIA USŁUGI:</p> <p>Koszty merytoryczne zadania</p>	<p>Dla odbiorców usługa nieodpłatna.</p> <p>1. Instruktor/trener zatrudniony na umowę zlecenie – 50,00 zł/godz.</p> <p>2. Materiały</p> <p>3. Sprzęt min 10%, max 20% kosztów</p>	<p>1. Prowadzący zajęcia</p> <p>10% kosztów merytorycznych</p> <p>OGÓŁEM KOSZTY MERYTORYCZNE</p> <p>4.600,00 zł</p>	<p>1. Rozliczenie dotacji</p> <p>2. Sprawozdanie z wykonania kosztów</p> <p>3. Faktury, karty pracy wolontariuszy, listy obecności rachunki do umów zlecenia,</p>	Środki finansowe z Gminy w formie dotacji + wkład własny osobowy: <ul style="list-style-type: none"> - wolontariusze na zajęciach, - osoby, które dokonają zakupu art. na zajęcia i spotkania, - transport w/w artykułów, - praca sprzątaczk, palacza, itp.

<p>Koszty administracyjne zadania</p>	<p>1. Koordynator – animator</p> <p>2. Obsługa księgowo-bankowa</p> <p>3. Materiały biurowe (tusze, papier, itp.)</p>	<p>OGÓŁEM KOSZTY ADMINISTRACYJNE</p> <p>2.400.00 zł (20% wartości projektu)</p>	<p>Umowa zlecenie, karty pracy wolontariusza, rozliczenie z ZUS, Urzędem Skarbowym, sprawozdanie z kosztów</p> <p>Umowa na prowadzenie rach. bankowego, wyciągi i noty bankowe</p> <p>Faktury zakupu, sprawozdanie z kosztów</p>	
<p>Inne koszty</p>	<p>Drewno opałowe (drewno do ogrzania świetlicy) 3.000,00 zł +Energia 1000,00 zł</p> <p>Środki czystości na cały rok 500,00 zł oraz wywóz nieczystości i pobór wody 500,00 zł</p>	<p>Opał i energia = 4.000,00 zł</p> <p>Środki czystości + pobór wody i kanaliz. = 1000,00 zł</p> <p>OGÓŁEM INNE KOSZTY</p> <p>5.000,00 zł</p>	<p>Faktury zakupu, sprawozdanie z poniesionych kosztów</p>	
<p>INNE DZIAŁANIA NIEZBĘDNE DO ŚWIADCZENIA USŁUGI</p>	<p>1. Zachęcanie ludzi do pracy</p> <p>2. Obsługa techniczna lokalu</p> <p>3. Szkolenia wolontariuszy,</p> <p>4. Określenie zakresu prac</p>	<p>Zapewnienie ogrzewania , wody, WC, prądu.</p>	<p>Sprawozdanie kosztów</p>	

