

Plan Działań Stowarzyszenia „Wesoła Stonoga” na rok 2015.



Załącznik do Uchwały Nr 28/01/2015
Zarządu Stowarzyszenia „Wesoła Stonoga”
z dnia 22 stycznia 2015 roku

Podstawowym celem działalności Stowarzyszenia jest podnoszenie poziomu integracji osób niepełnosprawnych w środowisku lokalnym poprzez prowadzenie różnego rodzaju działań na rzecz osób niepełnosprawnych.

LP.	<u>TEMAT</u> zagadnienia	Termin	Uwagi
1.	<p>Przygotowanie sprawozdania merytorycznego z działalności Stowarzyszenia za rok 2014.</p> <p>Przygotowanie sprawozdania finansowego i złożenie do Urzędu Skarbowego zeznania podatkowego za rok 2014.</p> <p>Przyjęcie przez Walne Zebranie sprawozdania finansowego za rok 2014.</p> <p>Przekazanie zatwierdzonego sprawozdania finansowego za rok 2014 do Urzędu Skarbowego.</p>	<p>do 31 marca</p> <p>do 31 marca</p> <p>do 30 czerwca</p> <p>do 10 dni po zatwierdzeniu</p>	<p>Odpowiedzialny za realizację: Zarząd</p> <p>Zatwierdzenie sprawozdania przez Walne Zebranie</p>
2.	<p>Sporządzenie sprawozdania z realizacji projektu „Piękne i głośne czytanie na bibliotecznym dywanie... i nie tylko” i przekazanie go do Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.</p>	<p>do 18 stycznia</p>	<p>Koordinator Projektu: Małgorzata Puchalska</p>
3.	<p>Sporządzenie sprawozdania z realizacji projektu „Wesoła Stonoga w siodle” i przekazanie go do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Tczewie.</p>	<p>do 30 stycznia</p>	<p>Koordinator Projektu: Karol Bugajski</p>



4.	Sporządzenie sprawozdania z realizacji projektu „Wesoła Stonoga dba o kondycję” i przekazanie go do Starostwa Powiatowego w Tczewie.	do 30 stycznia	Koordynator Projektu: Romana Chmielewicz
5.	Kontynuacja Projektu: „Wesoła Stonoga na Huśtawce”. – pozyskiwanie środków finansowych na zakup ławek, kosza na śmieci, ziemi i trawy, przeglądy techniczne; – przeprowadzanie przeglądów technicznych Placu Zabaw.	na bieżąco wg. potrzeb	Koordynator Projektu: Lilla Brzoskowska Odpowiedzialny za przegląd techniczny: Karol Bugajski
6.	Pozyskiwanie funduszy na działalność statutową: – udział w konkursach na zadania publiczne ogłaszanych przez władze samorządowe; – udział w konkursach w ramach funduszy unijnych; – pozyskiwanie sponsorów i darczyńców.	na bieżąco	
7.	Doskonalenie wewnętrznej struktury Stowarzyszenia. Podział zadań między poszczególnych członków. Tworzenie bazy do zadań – tworzenie zaplecza biurowego, pozyskiwanie sprzętu.	na bieżąco	

8.	<p>Współpraca z innymi organizacjami i instytucjami. Pozyskiwanie partnerów, wymiana informacji i doświadczeń.</p> <ul style="list-style-type: none"> – współpraca ze Stowarzyszeniami i Fundacjami. – współpraca z administracją samorządową m.in. z: Wydziałem Zdrowia, Spraw Społecznych i PFRON w Starostwie Tczewskim, z Gminą Pelplin. – współpraca z Centrum Pomocy Dziecku i Rodzinie, MOPS-ami, z Powiatową Społeczną Radą ds. Osób Niepełnosprawnych. – współpraca z placówkami kulturalnymi, sportowymi i oświatowymi (szczególnie z SOSW w Pelplinie), z grupami wolontariatu. – współpraca z okolicznymi Parafiami. 	na bieżąco	
9.	<p>Promocja Stowarzyszenia</p> <ul style="list-style-type: none"> – prowadzenie strony internetowej. – przekazywanie bieżących informacji z działalności Stowarzyszenia (szczególnie z realizacji projektów) do mediów. – opracowanie wizytówek, ulotek, papieru firmowego, kartek świątecznych, podziękowań. 	na bieżąco	
10.	<p>Udział członków Stowarzyszenia w szkoleniach w celu doskonalenia umiejętności i poszerzania wiedzy. Szczególnie w zakresie:</p> <ul style="list-style-type: none"> – pozyskiwanie funduszy; – pisanie wniosków konkursowych; – podstawy prawne działalności stowarzyszeń; – współpraca z innymi organizacjami; – współpraca z mediami. 	wg. ofert	
11.	Udział w różnych spotkaniach integracyjnych w celu wymiany doświadczeń.	wg. zaproszeń	

12.	Udział w imprezach: <ul style="list-style-type: none"> – Dni Godności Osób Niepełnosprawnych organizowanych przez SOSW w Pelplinie; – Dni Pelplina i Jarmark Cysterski organizowanych przez Miasto i Gminę Pelplin. – udział w rajdach rowerowych. 	wg. ogłoszeń organizatorów	
13.	Zebrania Zarządu Stowarzyszenia Zwoływanie Zebrań Zarządu	wg. potrzeb	Odpowiedzialny za zwoływanie zebrań: Prezes Stowarzyszenia
14.	Walne Zebrania Członków Stowarzyszenia. <ul style="list-style-type: none"> – Sprawozdawcze z działalności Stowarzyszenia. Zwoływanie Walnych Zebrań	do końca czerwca wg. potrzeb	Odpowiedzialny za zwoływanie zebrań: Zarząd Stowarzyszenia
15.	Opracowanie planu działań na rok 2016.	grudzień 2015/styczeń 2016	Odpowiedzialny za opracowanie: Zarząd

OPRACOWAŁA:

Małgorzata Puchalska

Prezes Stowarzyszenia „Wesoła Stonoga”

