

E-biuletyn

CENTRUM ANIMACJI SPOŁECZNEJ

STYCZEŃ 2019

1.

TRWA REALIZACJA PROJEKTU „CENTRUM ANIMACJI SPOŁECZNEJ – POSTAW NA WOŁONTARIAT!”



Projekt „**Centrum Animacji Społecznej – POSTAW NA WOŁONTARIAT**” realizowany jest przez Związek Stowarzyszeń LGD9 oraz Stowarzyszenie Lokalna Grupa Rybacka „Wielkie Jeziora Mazurskie” dzięki dofinansowaniu ze środków **Programu Fundusz Inicjatyw Obywatelskich**.

Projekt realizowany jest w okresie **01.05.2018r. – 30.11.2019r.**, a jego głównym celem jest wzmocnienie potencjału 3 sektora oraz rozwój wolontariatu na terenie działania Związku Stowarzyszeń LGD9 i Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka „Wielkie Jeziora Mazurskie” i wyrównanie szans 30 organizacji słabo rozwiniętych poprzez pomoc informacyjną, szkoleniową, doradczą i praktyczną w oparciu o działanie CAS w okresie realizacji projektu.

W ramach projektu prowadzone jest biuro CAS w Węgorzewie oraz Wilkasach, bezpłatne doradztwo, w tym doradztwo księgowe, organizowane są szkolenia i spotkania animacyjne, 2 wizyty studyjne: dwudniowa do Muzeum w Łowiczu oraz jednodniowa do Centrum Wolontariatu w Elblągu, 2 konkursy: konkurs plastyczny związany z obchodami 100-lecia odzyskania niepodległości przez Polskę oraz konkurs „Dobre praktyki – inspiracją dla społeczności lokalnej”, a także 2 konferencje: inauguracyjna oraz podsumowująca projekt.

Ponadto w ramach projektu co miesiąc wydawany jest niniejszy e-biuletyn.

Obszarem objętym projektem jest 9 gmin: Węgorzewo, Pozezdrze, Budry, Srokowo, Giżycko, Miłki, Ryn, Wydminy, Kruklanki mieszczących się na terenie 3 powiatów: węgorzewskiego, giżyckiego i kętrzyńskiego.

Zapraszamy do biura CAS po bezpłatne wsparcie oraz na stronę www.caswegorzewo.pl, na której w zakładce *E-biuletyn* znajdują się wszystkie wydane biuletyny.

Życzymy miłej lektury!

2.

**ZA NAMI PIERWSZY ROK REALIZACJI PROJEKTU
„CENTRUM ANIMACJI SPOŁECZNEJ – POSTAW NA WOŁONTARIAT!”**

21 stycznia 2019 roku Centrum Animacji Społecznej wysłało do Instytucji Zarządzającej FIO sprawozdanie za 2018 rok. W ramach funkcjonowania Centrum Animacji Społecznej, w roku 2018 (od 01 maja do 31 grudnia) wykonano następujące zadania:

- a) 14 czerwca 2018r. w Starostwie Powiatowym w Węgorzewie zorganizowano **konferencję inaugurującą projekt dla 40 osób;**
- b) prowadzono **stronę internetową projektu: www.caswegorzewo.pl**, na której zamieszczono 61 informacji w Aktualnościach oraz wypromowano 9 dobrych praktyk;
- c) zorganizowano **4 bezpłatne specjalistyczne szkolenia:** ABC Wolontariatu (23.06.2018r.), Prawo w organizacji pozarządowej (15.09.2018r.), Warsztaty tworzenia projektów i pisanie wniosków (09-10.11.2018r.), Fundraising – czyli jak pozyskać środki na działalność organizacji (07.12.2018r.) - w każdym szkoleniu udział wzięło 15 osób – łącznie certyfikaty uzyskało 60 osób;
- d) zorganizowano **dwudniową wizytę studyjną do Muzeum w Łowiczu dla 40 osób** (13-14.10.2018r.). Uczestnikami wizyty byli mieszkańcy (liderzy) obszaru działania obu grup (z 9 gmin członkowskich), w tym najbardziej aktywni przedstawiciele organizacji pozarządowych, sołtysi, przedsiębiorcy, przedstawiciele samorządów lokalnych (w sumie 40 osób). Celem wizyty było aktywne włączenie się w obchody rocznicy 100-lecia odzyskania przez Polskę niepodległości oraz poznanie dobrych praktyk LGD „Ziemi Łowickiej” oraz lokalnych przedsiębiorstw.
- a) przeprowadzono **konkurs plastyczny „NIEPODLEGŁA POLSKA”**, w ramach którego wpłynęło 40 prac z 11 organizacji pozarządowych obszaru LGD9), 07.11.2018r. w CEPiR w Wilkasach zorganizowano wernisaz złożonych do konkursu plakatów, podczas którego ogłoszono wyniki konkursu – laureaci otrzymali nagrody rzeczowe (w wernisażu udział wzięło 50 osób);
- b) udzielono **128 bezpłatnych porad i konsultacji** w biurach Centrum Animacji Społecznej i telefonicznych, w tym 35 doradztwa księgowego oraz wysłano 64 maili do przedstawicieli organizacji pozarządowych;
- c) udzielono **pomocy przy założeniu 5 nowych organizacji pozarządowych**, z których 4 otrzymały wpis do Krajowego Rejestru Sądowego jeszcze w 2018 roku;
- d) podpisano **10 porozumień z organizacjami pozarządowymi** na nieodpłatną pomoc przy prowadzeniu ksiąg rachunkowych oraz objęto je kompleksowym wsparciem;
- e) prowadzono **biblioteczkę oraz zakupiono 7 egzemplarzy** nowości wydawniczych związanych z tematyką organizacji pozarządowych;

- f) raz w miesiącu opracowywano i rozsyłano za pośrednictwem poczty elektronicznej **e-biuletyn** (8 sztuk zawierających w sumie 70 informacji), e-biuletyn dostępny jest również na stronie projektu;
- g) zamieszczono **16 ogłoszeń prasowych w gazecie lokalnej**;
- h) podpisano **8 Porozumień o współpracy z Wolontariuszami**;
- i) zorganizowano **11 spotkań animacyjnych oraz 2 spotkania aktywizujące wolontariuszy**.

3.

ZAPRASZAMY NA BEZPŁATNE SZKOLENIE „SPRAWOZDAWCZOŚĆ FINANSOWA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH”!



Centrum Animacji Społecznej zaprasza przedstawicieli organizacji pozarządowych, grup nieformalnych oraz aktywnych mieszkańców obszaru LGD9 i LGR na bezpłatne szkolenie pn. **„Sprawozdawczość finansowa organizacji pozarządowych”**, które odbędzie się w dniach **22-23 lutego 2019r. (piątek-sobota)** w godz. 08.00-16.00 w Sali konferencyjnej Stowarzyszenia Lokalna Grupa Rybacka „Wielkie Jeziora Mazurskie” w Węgorzewie (Plac Wolności 1b).

Szkolenie poprowadzi pani **Kinga Wołotkiewicz** – od 2004 roku związana ze sferą pozarządową, absolwentka XV Szkoły STOP, praktyk w zakresie całokształtu obszaru finansów w NGO oraz poszczególnych działań. Realizuje, monitoruje, rozlicza projekty lokalne, rządowe i europejskie. Poza codzienną pracą wspiera osoby z NGO we właściwym prowadzeniu finansów. Sporządza i analizuje roczne sprawozdania finansowe.

Osoby zainteresowane udziałem w szkoleniu, prosimy o dostarczenie **podpisanego** formularza zgłoszeniowego (osobiście, za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej – skan formularza) do biura Centrum Animacji Społecznej w Węgorzewie lub w Wilkasach.

UWAGA: Liczba miejsc jest ograniczona – o zakwalifikowaniu się do udziału w szkoleniu będzie decydować opis dotychczasowej działalności społecznej, w tym w zakresie wolontariatu a w przypadku porównywalnego doświadczenia, znaczenie będzie miała kolejność zgłoszeń.

Więcej informacji oraz zgłoszenia:

Biura **Projektu „CAS –POSTAW NA WOŁONTARIAT”**

1) Węgorzewo, Plac Wolności 1b, 11-600 Węgorzewo, tel. +48 87 427 06 17; e-mail:

biuro@caswegorzewo.pl

2) Wilkasy, ul. Olsztyńska 54, 11-500 Giżycko, tel. 87 428 29 51, e-mail:

doradca@caswegorzewo.pl

oraz na stronie www.caswegorzewo.pl

**Harmonogram kolejnych szkoleń planowanych przez Centrum Animacji Społecznej
w 2019 roku:**

Lp.	Planowany termin	Nazwa szkolenia
1.	Marzec	Mówca doskonały – wystąpienia publiczne w praktyce
2.	Maj	Bezpieczeństwo informacji w organizacjach pozarządowych rok po RODO
3.	Czerwiec	EXCEL w pracy organizacji pozarządowej
4.	Wrzesień	Internet jako narzędzie promocji organizacji pozarządowej
5.	Październik	„.....” temat wybrany przez uczestników poprzednich szkoleń: ❖ „Zarządzanie stresem w pracy w organizacji pozarządowej”; ❖ „Przekształcenie, rozwiązanie, likwidacja stowarzyszenia”; ❖ „Wołontariat – narzędziem rozwoju organizacji”.

4.

REKRUTACJA DO PROJEKTU „JA W INTERNECIE”

Gmina Węgorzewo rozpoczyna rekrutację do projektu **Ja w Internecie**, który obejmuje realizację bezpłatnych szkoleń dla mieszkańców gminy mających na celu zwiększenie grupy świadomych i kompetentnych użytkowników internetu i e-usług publicznych

Nabór uczestników szkoleń odbywać się będzie przez cały czas trwania projektu do wyczerpania wolnych miejsc.

Mieszkańcy mają do wyboru cztery moduły. Każdy z nich będzie dotyczył odrębnej tematyki:

- 1) **Rodzic w Internecie** przeznaczone dla rodziców chcących chronić swoje dzieci przed realnymi zagrożeniami, które wiążą się z korzystaniem z internetu.
- 2) **Moje finanse i transakcje w sieci** przeznaczone dla osób chcących nauczyć się załatwiać skutecznie swoje sprawy biznesowe, finansowe i urzędowe za pośrednictwem Internetu.
- 3) **Rolnik w sieci** przeznaczone dla rolników chcących nauczyć się m.in. wypełniać przez Internet wnioski o dotację na swoją działalność lub składać deklaracje podatkowe. Ponadto uczestnicy nauczą się jak korzystać z podstawowych usług e-administracji z wykorzystaniem konta w ePUAP i profilu zaufanego, Geoportalu (geoportal.gov.pl),
- 4) **Tworzę własną stronę internetową (blog)** przeznaczone dla osób, które chcą nauczyć się zakładać i prowadzić własną stronę internetową lub blog.

Każde ze szkoleń trwa 12 godzin zegarowych (2-3 dni). Liczba miejsc jest ograniczona. Regulamin rekrutacji i deklaracja uczestnictwa do pobrania pod linkiem <https://www.prawomiejscowe.pl/api/file/GetZipxAttachment/302/1188669/preview> bądź w Urzędzie Miejskim w Węgorzewie pok. nr 6 lub 8.

Program jest finansowany w ramach Programu Operacyjnego **Polska Cyfrowa** na lata 2014-2020, działanie 3.1 *Działania szkoleniowe na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych*

5.

PRZYPOMINAMY O OBOWIĄZKACH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH!



I. Coroczne sprawozdanie finansowe

 Podstawowe obowiązki prawne (obowiązkowe standardy)

- 1) Organizacja pozarządowa sporządza coroczne sprawozdanie finansowe, na które składają się: bilans, informacja dodatkowa, rachunek zysków i strat do końca 3. miesiąca po końcu roku obrotowego.
- 2) Sprawozdanie finansowe jest podpisane przez wszystkich członków zarządu i osobę odpowiedzialną za sporządzenie.
- 3) Sprawozdanie finansowe jest zatwierdzone przez właściwy, określony w statucie, organ – do końca 6. miesiąca po końcu roku obrotowego.
- 4) Organizacja ma obowiązek złożenie sprawozdania finansowego w urzędzie skarbowym w ciągu 10 dni od daty zatwierdzenia.
- 5) Jeśli organizacja prowadzi działalność gospodarczą, to dodatkowo składa sprawozdanie (elektronicznie) do Krajowego Rejestru Sądowego (KRS) w ciągu 15 dni od daty zatwierdzenia.

Obowiązki dotyczące sprawozdań nie mają zastosowania w przypadku organizacji prowadzących uproszczoną ewidencję przychodów i kosztów.

 Rekomendowane standardy

- 1) Sprawozdanie finansowe powinno być jawne i dostępne (np. opublikowane na stronie internetowej organizacji).
- 2) Informacja dodatkowa, zawarta w sprawozdaniu finansowym, powinna być opisana wyczerpująco i zrozumiale tak, aby była dobrym źródłem wiedzy o finansach i kondycji organizacji. Oprócz elementów obowiązkowych powinna zawierać dane takie jak: rozliczenie dotacji, projektów; liczba pracowników i współpracowników; wyjaśnienia dotyczące zmian w finansach organizacji.

- 3) Ze sprawozdania finansowego powinno wynikać, jakie są koszty i przychody w działalności nieodpłatnej, odpłatnej (jeśli jest prowadzona), gospodarczej (jeśli jest prowadzona).
- 4) Sprawozdanie finansowe, razem ze sprawozdaniem merytorycznym, powinno być podstawą do sporządzenia raportu rocznego, który jest jawny i dostępny (np. opublikowany na stronie internetowej organizacji).
- 5) Sprawozdanie finansowe i merytoryczne (np. w formie raportu rocznego) jest przedstawiane darczyńcom i partnerom.

II. Fundacje: coroczne sprawozdanie z działalności

Podstawowe obowiązki prawne (obowiązkowe standardy)

- 1) Fundacja sporządza sprawozdanie z działalności fundacji zgodnie ze wzorem Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie ramowego zakresu sprawozdania z działalności fundacji.
- 2) Fundacja wysyła sprawozdanie z działalności ministrowi, który sprawuje nad nią nadzór (i jest wskazany w statucie fundacji).

Opisany tu obowiązek nie dotyczy fundacji OPP, która zamieściła sprawozdanie OPP w bazie sprawozdań.

Rekomendowane standardy

- 1) Sprawozdanie powinno być sporządzone najpóźniej do końca roku następującego po roku sprawozdawczym.
- 2) Jeśli fundacja ma radę fundacji, to sprawozdanie z działalności fundacji powinno być jej przekazane.
- 3) Sprawozdanie z działalności fundacji powinno być przekazane partnerom fundacji.
- 4) Sprawozdanie z działalności fundacji powinno być jawne i dostępne (np. na stronie fundacji).

III. Coroczna deklaracja podatkowa CIT

Podstawowe obowiązki prawne (obowiązkowe standardy)

- 1) Organizacja pozarządowa, do ostatniego dnia trzeciego miesiąca roku następującego po roku obrotowym (tj. zazwyczaj do 31 marca) sporządza i wysyła do urzędu skarbowego rozliczenie podatkowe na formularzu CIT8 wraz z załącznikami (jeśli jej dotyczą) CIT8/O oraz CIT D. Obowiązek ten dotyczy także tych organizacji, które w danym roku nie osiągnęły żadnych przychodów – składają one wtedy tzw. deklarację zerową.
- 2) Deklaracja podatkowa jest podpisana przez osoby uprawnione do reprezentowania organizacji (zgodnie ze statutem – zazwyczaj są to członkowie zarządu) oraz przez osobę odpowiedzialną za obliczenie podatku.

 Rekomendowane standardy

- 1) Organizacja pozarządowa powinna mieć i przechowywać (przez 5 lat) kopię deklaracji podatkowej CIT8 (i załączników) oraz poświadczenie złożenia deklaracji w terminie.
- 2) Organizacja pozarządowa wysyła terminowo roczną deklarację podatkową, nawet jeśli w danym roku nie miała żadnych wpływów.
- 3) Jeśli organizacja popełni błąd w deklaracji podatkowej lub nie złoży jej w terminie, może go skorygować, składając do urzędu skarbowego korektę i tzw. czynny żal.

IV. Posiedzenia organów organizacji

 Podstawowe obowiązki (obowiązkowe standardy)

- 1) Organizacja pozarządowa zwołuje posiedzenia organów (zarządu, walnego zgromadzenia członków stowarzyszenia, rady fundacji, komisji rewizyjnej itd.) zgodnie z zapisami w statucie, dotyczącymi trybu zwoływania i terminów spotkań.
- 2) Członkowie organów (zarządu, walnego zgromadzenia członków stowarzyszenia, rady fundacji, komisji rewizyjnej itd.) są skutecznie zawiadamiani o spotkaniach.
- 3) Decyzje podjęte przez organy (zarząd, walne zgromadzenie członków stowarzyszenia, radę fundacji, komisję rewizyjną itd.) są dokumentami organizacji pozarządowej. Mają formę pisemną i są przechowywane we właściwych warunkach.

 Rekomendowane standardy

- 1) Posiedzenia organów powinny być dokumentowane.
- 2) Wskazane jest, aby na posiedzeniach organów sporządzana była lista obecności.

V. Sprawozdanie zarządu z działań organizacji

 Podstawowe obowiązki (obowiązkowe standardy)

Jeżeli organizacja jest zapisami w statucie zobowiązana do przedstawienia rocznego sprawozdania zarządu z działalności organizacji właściwemu organowi (np. walnemu zgromadzeniu członków lub radzie fundacji), to zarząd organizacji sporządza i przedstawia takie sprawozdanie zgodnie z terminami określonymi w statucie.

 Rekomendowane standardy

- 1) Sprawozdanie zarządu powinno mieć formę pisemną.
- 2) Roczne sprawozdanie z działań organizacji powinno być rzetelne i wyczerpujące, by jako raport roczny (sporządzony także na podstawie sprawozdania finansowego) mogło być upublicznione, np. na stronie internetowej organizacji oraz przekazane partnerom, członkom (stowarzyszenia), grantodawcom, darczyńcom.

VI. Sprawozdanie do GUS

 Podstawowe obowiązki (obowiązkowe standardy)

- 1) Jeśli Główny Urząd Statystyczny (GUS) przeprowadza badanie fundacji, stowarzyszeń i innych organizacji społecznych, organizacja powinna wziąć udział

w tym badaniu, wysyłając wypełniony formularz SOF-1 do urzędu lub przekazać go za pośrednictwem strony internetowej.

- 2) Jeśli organizacja pozarządowa dostanie indywidualne wezwanie do wzięcia udziału w pogłębianym badaniu GUS, powinna wziąć w nim udział.

VII. Księgowe i finansowe zamknięcie roku (obrotowego)

Podstawowe obowiązki prawne (obowiązkowe standardy)

- 1) Jeśli organizacja przyjmuje lub dokonuje płatności gotówką (czyli prowadzi kasę), to na koniec roku sporządza protokół z kontroli kasy. Przeliczona gotówka pozostała w kasie powinna zgadzać się z ostatnim raportem kasowym.
- 2) Jeśli organizacja przyjmuje lub dokonuje płatności gotówką (czyli prowadzi kasę), to na koniec roku przeprowadza weryfikację sald z zapisami w księgach. Stan kasy musi zgadzać się z dokumentem księgowym przedstawiającym stan środków w kasie.
- 3) Jeśli organizacja ma rachunek (konto) w banku, to na koniec roku przeprowadza weryfikację sald na rachunku bankowym z zapisami w księgach. Stan konta bankowego na koniec roku powinien zgadzać się z dokumentem księgowym przedstawiającym stan środków w banku.
- 4) Jeśli organizacja ma przepływy finansowe (wydatki, wpływy), to na koniec roku przeprowadza weryfikację sald należności i zobowiązań i w przypadku stwierdzenia rozbieżności wysyła potwierdzenie sald należności do podmiotów, które są winne wobec organizacji albo uiszcza zaległe zobowiązania.

Rekomendowane standardy

- 1) Wskazane jest, aby weryfikacja sald należności i zobowiązań dotyczyła również pracowników/pracownic i wolontariuszy/ek (np. rozliczania zaliczek).
- 2) Jeśli organizacja ma płatności wobec urzędu skarbowego (np. zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych), ZUS i korzysta z pieniędzy publicznych, to zwykle, zgodnie z zapisami umowy dotacyjnej, jest zobowiązana do zapłacenia podatków i składek w grudniu danego roku (czyli przed ustawowym terminem).
- 3) Jeśli organizacja ma płatności wobec urzędu skarbowego (np. zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych), ZUS, to wskazane jest, aby zwrócić szczególną uwagę na rozliczenie tych zobowiązań na podstawie sald księgowych

VIII. Inwentaryzacja

Podstawowe obowiązki prawne (obowiązkowe standardy)

- 1) Jeśli organizacja przyjmuje lub dokonuje płatności gotówką (czyli prowadzi kasę), ma konto (rachunek) w banku, to co najmniej co roku przeprowadza inwentaryzację środków pieniężnych (gotówki, środków na koncie bankowym).
- 2) Jeśli organizacja posiada wyposażenie, to co najmniej raz na dwa lata, przeprowadza inwentaryzację (spis z natury).
- 3) Jeśli organizacja posiada majątek trwały, to co najmniej raz na cztery lata, przeprowadza inwentaryzację (spis z natury).

Źródło: <https://poradnik.ngo.pl/cykliczne-obowiazki>

6.

KONKURSY GRANTOWE DLA ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH

Na stronie Centrum Animacji Społecznej: www.caswegorzewo.pl dostępna jest zakładka **GRANTY**, w której znajdziecie Państwo informacje nt. aktualnie dostępnych konkursów grantowych. Zachęcamy również do odwiedzania strony: <http://www.eurodesk.pl/nasza-baza/granty>

Lp	KONKURS
1.	MINISTERSTWO SPORTU I TURYSTYKI Minister Sportu i Turystyki ogłosił nabór wniosków na realizację w 2019 r., Programu „KLUB” w ramach rozwijania sportu poprzez wspieranie przedsięwzięć z zakresu upowszechniania sportu dzieci i młodzieży. <u>Głównymi celami programu są:</u> 1) upowszechnianie aktywności fizycznej wśród dzieci i młodzieży, 2) wyrównywanie szans dzieci i młodzieży w dostępie do usystematyzowanej aktywności fizycznej, 3) wsparcie instytucjonalne działalności podstawowych jednostek struktury organizacyjnej sportu polskiego – klubów sportowych w zakresie aktywizacji sportowej dzieci i młodzieży, 4) inwestycja w kapitał ludzki w sporcie dzieci i młodzieży, 5) optymalizacja wykorzystania potencjału infrastrukturalnego przez samorządy lokalne w zakresie upowszechniania kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży. • Kwota do rozdysponowania w naborze: 40 mln zł. • Wnioski należy składać do dnia 15 marca 2019 r. • Rozpatrzenie złożonych wniosków nastąpi nie później niż do dnia 15 maja 2019 r. Szczegółowe informacje oraz dokumenty do pobrania znajdują się tu: https://bip.msit.gov.pl/bip/finansowanie-zadan/sport-powszechny/2018-rok/2430,Nabor-wnioskow-na-realizacje-w-2019-r-Programu-KLUB-w-ramach-rozwijania-sportu-p.html

2.

OGÓLNOPOLSKI KONKURS GRANTOWY PROGRAMU RÓWNAĆ SZANSE

Polska Fundacja Dzieci i Młodzieży ogłosiła Ogólnopolski Konkurs Grantowy w ramach Programu "Równać Szanse 2019" Polsko-Amerykańskiej Fundacji Wolności. Program skierowany jest do organizacji pozarządowych z miejscowości do 20 000 mieszkańców oraz domów kultury i bibliotek, które otrzymały co najmniej jedną dotację w Regionalnym Konkursie Grantowym Programu Równać Szanse od 2007 roku.

Celem konkursu jest wsparcie projektów, których celem ma być rozwój umiejętności społecznych młodych ludzi przydatnych zarówno w ich obecnym, jak i dorosłym życiu.

W konkursie można uzyskać dotację do 40 000 zł na działania trwające 15 miesięcy realizowane pomiędzy 1 lipca 2019 r. a 30 listopada 2020 r.(prowadzone ze stałą, minimum 20-osobową grupą młodzieży w wieku 13-19 lat z miejscowości do 20 tys. mieszkańców).

O dotację mogą ubiegać się:

- stowarzyszenia zarejestrowane w KRS lub w ewidencji prowadzonej przez Starostów i fundacje mające siedzibę i działające na terenach wiejskich i w małych miastach (do 20 000 mieszkańców),
- domy kultury i biblioteki, które otrzymały co najmniej jedną dotację w Regionalnym Konkursie Grantowym Programu Równać Szanse od 2007 roku.

Ogólnopolski Konkurs Grantowy składa się z dwóch etapów:

1 etap - wnioskujący przygotowują diagnozę środowiska lokalnego,

2 etap - laureaci pierwszego etapu przygotowują projekt.

Termin nadsyłania wniosków w pierwszym etapie **mija 14 marca 2019 roku, o godzinie 12:00**. Wyniki pierwszego etapu zostaną opublikowane na stronie internetowej programu **25 marca 2019 roku**.

Wnioski można składać elektronicznie za pomocą Panelu Wnioskodawcy na stronie internetowej www.rownacszanse.pl

Więcej informacji o programie jest dostępne na stronie internetowej:
www.rownacszanse.pl



CENTRUM ANIMACJI SPOŁECZNEJ – POSTAW NA WOŁONTARIAT!

Węgorzewo

Plac Wolności 1b,
11-600 Węgorzewo
Tel. +48 87 427 06 17

biuro@caswegorzewo.pl

Wilkasy

Olsztyńska 54, Wilkasy,
11-500 Giżycko
Tel. +48 87 428 29 51

www.caswegorzewo.pl

3.



Stowarzyszenie
Lokalna Grupa Rybacka
WIELKIE JEZIORA MAZURSKIE



Projekt dofinansowany ze środków
Programu Fundusz Inicjatyw
Obywatelskich