**PROGRAM SZKOLENIA:**

**8.45 – 9.00** Rejestracja uczestników

**9.00 – 9.10** Przywitanie gości i otwarcie szkolenia przez panią Beatę Soczyńską naczelnik Wydziału Infrastruktury Społecznej Urzędu Miasta Lubań

**9.10 – 14.00** Szkolenie prowadzone przez pana Roberta Bartosika

I część:

1. Zakres powierzanych zadań organizacją pozarządowym przez administrację.
2. Tworzenie programów profilaktycznych.
3. Podstawa finansowania zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

Przerwa kawowa

II część:

1. Wszystko o konkursie na realizację zadań: treść ogłoszenia, terminy, komisja konkursowa, dokumentacja z rozstrzygnięcia konkursu.
2. Podpisanie umowy – jej treść.
3. Zanim dojdzie do konkursów – przygotowanie organizacji pozarządowych, konta bankowe, formy rozliczeń.
4. Wniosek na „małego granta” – co musi zawierać, czas realizacji, wysokość dotacji, dokumentacja i rozliczenie.

Przerwa kawowa

III część:

1. Konkurs na powierzenie zadania – treść wniosku, budżet, wkład własny w tym wolontariat.
2. Realizacja zadania, sprawozdawczość, przesunięcia środków finansowych między zadaniami
3. Kontrola

**14.00 – 15.30** Szkolenie prowadzone przez panią Magdalenę Gułę oraz panią Paulę Pleśnierowicz

1. Prezentacja nowych wzorów dokumentów (wzory ofert, umów, sprawozdań)
2. Dyskusja, podsumowanie i zakończenie.