

**Zarząd Powiatu Wrocławskiego ogłasza otwarty konkurs ofert
na powierzenie / wsparcie realizacji zadań publicznych w 2019 roku
w zakresie kultury i sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, kultury fizycznej
oraz edukacji, oświaty i wychowania**

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o *działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 450 ze zm.) zwana w dalszej części ogłoszenia „ustawą”;
2. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o *finansach publicznych* (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2077 ze zm.);
3. Uchwała nr XXIV/208/18 Rady Powiatu Wrocławskiego z dnia 10 września 2018 r. w sprawie uchwalenia Programu Współpracy Powiatu Wrocławskiego z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019.

II. ADRESACI KONKURSU

Konkurs skierowany jest do organizacji pozarządowych oraz podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy zwanych w dalszej części ogłoszenia „Oferentem”.

III. RODZAJE ZADAŃ I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

**ORGANIZACJA NA TERENIE POWIATU WROCŁAWSKIEGO
WYDARZEŃ O CHARAKTERZE PONADGMINNYM W ZAKRESIE:**

A. KULTURY I SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO - przewidywana wysokość środków do kwoty 70 000 zł brutto

Wydarzenia mające na celu upowszechnianie kultury i sztuki, ochronę dóbr kultury i dziedzictwa narodowego oraz integrację mieszkańców powiatu, w tym:

1. Projekty o charakterze edukacyjnym mające na celu podejmowanie działalności kulturalnej w środowisku szkolnym na terenie Powiatu Wrocławskiego.
2. Organizacja przedsięwzięć mających na celu upowszechnienie i ochronę dóbr kultury oraz tradycji regionalnych i patriotycznych, a także promujących walory Powiatu Wrocławskiego.
3. Organizacja imprez integrujących artystów profesjonalnych i amatorów działających na terenie Powiatu Wrocławskiego.
4. Organizacja wydarzeń kulturalnych na terenie Powiatu Wrocławskiego.
5. Wydanie niekomercyjnych, niskonakładowych wydawnictw w postaci drukowanej oraz innych technik zapisu, dotyczących tradycji i kultury obszaru Powiatu Wrocławskiego.

B. KULTURY FIZYCZNEJ - przewidywana wysokość środków do kwoty 120 000 zł brutto

Wydarzenia mające na celu upowszechnianie kultury fizycznej, zachęcanie do powszechnej, systematycznej aktywności fizycznej mieszkańców powiatu, w tym:

1. Cykl imprez o charakterze mistrzostw Powiatu w różnych dyscyplinach sportowych i rekreacyjnych dla dzieci / młodzieży / dorosłych.
2. Organizacja imprez promujących i popularyzujących zdrowy styl życia.
3. Przedsięwzięcia o charakterze edukacyjnym propagujące bezpieczne zachowania nad wodą, zajęcia nad wodą upowszechniające wiedzę z zakresu ratownictwa – organizacja imprez nad Zalewem Mietkowskim.
4. Wspieranie organizacji szkolenia sportowego dzieci i młodzieży w klubach sportowych posiadających udokumentowane wysokie wyniki na poziomie wojewódzkim / ogólnopolskim / międzynarodowym.

C. EDUKACJI, OŚWIATY I WYCHOWANIA - przewidywana wysokość środków do kwoty 10 000 zł brutto w tym:

1. Wspieranie i promocja wartościowych przedsięwzięć edukacyjnych, dydaktycznych i wychowawczych.
2. Realizacja przedsięwzięć podnoszących poziom kształcenia i postaw przedsiębiorczych wśród młodzieży.

IV. MIEJSCE, TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. **Miejsce realizacji zadania - teren Powiatu Wrocławskiego.**
2. **Termin realizacji zadania: od dnia 15.03.2019 r. do dnia 15.12.2019 r.**
3. Termin realizacji zadania powinien zawierać: okres przygotowania, przeprowadzenia zadania właściwego oraz zakończenia zadania, w tym dokonania płatności za wydatki związane z jego realizacją.

Określając termin realizacji zadania należy do ostatniego dnia zadania właściwego (imprezy, zawody, warsztaty itp.) dodać maksymalnie 30 dni na zebranie faktur / rachunków oraz na dokonanie płatności.
4. Oferent, przyjmując zlecenie realizacji zadania, zobowiązuje się do jego wykonania z największą starannością, w trybie i na zasadach określonych w umowie, której ramowy wzór określa Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300).
5. Zakres oferowanego zadania musi stanowić przedmiot działalności pożytku publicznego określonego w statucie lub w innym dokumencie wewnętrznym Oferenta.
6. Na Oferencie spoczywa obowiązek uzyskania niezbędnych zezwoleń i uprawnień koniecznych do realizacji zadania.
7. **Wszelkie zakupy towarów / usług muszą być dokonywane wyłącznie w terminie do ostatniego dnia realizacji zadania właściwego** – nie dotyczy to obsługi księgowej zadania, którą można rozliczyć do ostatniego dnia realizacji całego zadania.
8. **Oferent, który będzie realizować zadanie publiczne, zobowiązany jest do udostępniania informacji publicznej na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b i 4c ustawy.**
9. **Oferent zobowiązany jest do przestrzegania zapisów ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym** (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 405) w szczególności art. 21 „przed nawiązaniem z osobą stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem małoletnich lub z opieką nad nimi pracodawcy lub inni organizatorzy w zakresie takiej działalności są obowiązani do uzyskania informacji, czy dane tej osoby są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym”.

UWAGA !

Wskazany w ofercie termin realizacji zadania nie może wykroczać poza termin określony w ogłoszeniu.

V. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Zlecenie zadania publicznego nastąpi w formie powierzenia lub wsparcia realizacji zadania z udziałem dotacji na finansowanie lub dofinansowanie jego realizacji.
2. **Dotacja może zostać przyznana wyłącznie na zadanie publiczne o charakterze powiatowym, czyli skierowanym do mieszkańców co najmniej 2 gmin na terenie Powiatu Wrocławskiego.** Powiatowy charakter zadania musi wynikać z treści oferty poprzez wyraźne wskazanie nazwy gmin objętych zadaniem (w części IV.2. – liczba oraz opis odbiorców zadania).
3. Zarząd przyznaje dotację w trybie indywidualnej decyzji, po zapoznaniu się z opinią Komisji Konkursowej. Decyzje w sprawie wyboru i odrzucenia ofert oraz przyznania dotacji są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji we wnioskowanej wysokości.
5. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy w formie pisemnej pod rygorem nieważności. Umowa musi zostać zawarta przed terminem rozpoczęcia realizacji zadania. Niedotrzymanie tego terminu jest równoznaczne z rezygnacją z przyznanej dotacji.

UWAGA !

Zgodnie z art. 9 ust. 3 ustawy Oferent nie może prowadzić odpłatnej działalności pożytku publicznego i działalności gospodarczej w sferze działania, co do którego ubiega się o dotację.

VI. KOSZTY REALIZACJI ZADANIA

1. **Dotacja może być przyznana wyłącznie na wydatki:**
 - 1) niezbędne do realizacji zadania publicznego;
 - 2) racjonalne, efektywne i merytorycznie uzasadnione;

- 3) faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania;
- 4) odpowiednio udokumentowane dowodami księgowymi, dla których jest prowadzona wyodrębniona dokumentacja finansowo – księgowa;
- 5) zgodne z zatwierdzoną kalkulacją przewidywanych kosztów.

2. **Koszty, które mogą być poniesione z dotacji:**

- 1) **koszty merytoryczne** bezpośrednio związane z celem realizowanego działania (część IV.8.I oferty) w tym np.: materiały szkoleniowe, zakup nagród rzeczowych np. pucharów, medali itp., odzież, żywności, wynajem sali / niezbędnego sprzętu, zakwaterowanie, przejazd beneficjentów, obsługa sędziowska / medyczna / techniczna itp.;
- 2) **koszty obsługi zadania publicznego** w wysokości **do 20% dotacji**, w tym koszty administracyjne związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługą finansową i prawną projektu (część IV.8.II oferty) np. koordynator projektu, obsługa administracyjno – biurowa, księgowość, zakup materiałów biurowych itp. oraz koszty działań promocyjno - informacyjnych tj. promocja działań poprzez publikacje w formie ulotek, folderów, plakatów, ogłoszeń w prasie lokalnej itp.

UWAGA !

Przyznana dotacja może być wydatkowana wyłącznie na cele związane z realizowanym zadaniem i na potrzeby osób, do których jest ono adresowane.

W ramach wydatków na obsługę księgową można rozliczyć wyłącznie wynagrodzenie za prowadzenie wyodrębnionej dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych związanych z realizacją zadania.

3. **Koszty, które nie mogą być poniesione z dotacji:**

- 1) koszty poniesione przed datą zawarcia umowy i po dacie zakończenia zadania;
- 2) koszty stałe podmiotów, w tym utrzymanie biura (rachunki telefoniczne, Internet, ryczałty na samochód, obsługa księgowa niezwiązana z realizacją dotowanego zadania, opłaty pocztowe, czynsz, c.o. itp.);
- 3) remonty i adaptacje pomieszczeń;
- 4) kary, mandaty oraz odsetki i prowizje od nieterminowo regulowanych zobowiązań, kredytów i pożyczek;
- 5) nagrody finansowe dla beneficjentów zadania;
- 6) przedsięwzięcia, które są dofinansowane z budżetu powiatu na podstawie przepisów szczególnych;
- 7) pokrycie deficytu zrealizowanych przedsięwzięć;
- 8) inwestycje i zakupy inwestycyjne;
- 9) działalność polityczna i religijna;
- 10) zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem;
- 11) koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi.

VII. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH W ZADANIU

1. W przypadku wsparcia realizacji zadania Oferent ma obowiązek wniesienia wkładu własnego finansowego i/lub osobowego w wysokości **co najmniej 20% całkowitej wartości zadania**.
2. **Za środki własne i środki z innych źródeł nie uznaje się wkładu rzeczowego.** W przypadku wykazywania wkładu rzeczowego należy go ująć wyłącznie w części opisowej zadania, bez ujmowania w kalkulacji przewidywanych kosztów.
3. W sytuacji, gdy Oferent wnosi do realizacji zadania wkład niefinansowy w postaci **świadczona wolontariusza**, zastosowanie mają następujące zasady:
 - 1) zakres, sposób i liczba godzin wykonywania pracy przez wolontariusza muszą być określone w porozumieniu zawartym zgodnie z art. 44 ustawy;
 - 2) wolontariusz prowadzi na bieżąco karty pracy wraz ze szczegółowym opisem wykonywanej pracy (dokumentacja ta musi być przechowywana na zasadach ogólnych, tak jak dokumenty finansowe);
 - 3) jeżeli wolontariusz wykonuje pracę taką jak stały personel, to kalkulacja wkładu pracy wolontariusza musi być dokonana w oparciu o stawki obowiązujące dla tego personelu, w pozostałych wypadkach przyjmuje się, że wartość pracy jednego wolontariusza wynosi **do 25 zł za jedną godzinę pracy**;
 - 4) wolontariuszem nie może być adresat zadania;
 - 5) wolontariusz zatrudniony u Oferenta na podstawie umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej nie może wykonywać świadczeń objętych wolontariatem w godzinach swojej pracy zawodowej.

VIII. TERMIN I WARUNKI SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy składać w wersji papierowej i elektronicznej:

- 1) w terminie do dnia 07.01.2019 r. do godz. 15⁴⁵;
- 2) zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300);
- 3) osobiście w Wydziale Obsługi Starostwa Powiatowego we Wrocławiu (parter), ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław;
- 4) za pośrednictwem poczty polskiej na adres: Starostwo Powiatowe we Wrocławiu, ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław;
- 5) w wersji elektronicznej (edytowalnej) na płycie lub innym nośniku danych albo przesyłając na adres: eks@powiatwroclawski.pl.

Oferty, które wpłynęły po ww. terminie, nie będą rozpatrywane. Za termin złożenia oferty uznaje się datę wpływu do urzędu dokumentu w wersji papierowej.

2. Oferty w wersji papierowej należy składać w zamkniętej kopercie. Na kopercie należy umieścić:

- pieczęć Oferenta z oznaczeniem pełnej nazwy i adresu podmiotu,
- oznaczenie rodzaju zadania (np. zadanie A1) i nazwy określonej w ogłoszeniu o konkursie,
- dopisek „Konkurs EKS”.

3. Do oferty w wersji papierowej należy załączyć następujące dokumenty:

- 1) oświadczenie (**wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do ogłoszenia**) o:
 - aktualności dokumentów rejestracyjnych na dzień składania oferty,
 - zgodności zakresu oferty z działaniami statutowymi organizacji,
 - niezaleganiu z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych ani wobec innych podmiotów, w tym ZUS i Urzędu Skarbowego,
 - zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego,
 - zgodności kopii dokumentów złożonych wraz z ofertą z oryginałami,
 - zgodności treści oferty w wersji elektronicznej z treścią oferty złożonej w wersji papierowej;
- 2) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferentów.

4. Oferent składający kilka ofert w konkursie obowiązany jest złożyć każdą ofertę oddzielnie z zaznaczeniem, w której znajduje się komplet załączników.

5. **Zasady dotyczące wypełnienia oferty:**

- 1) wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione;
- 2) w przypadku, gdy dana pozycja formularza nie ma zastosowania do danej oferty lub zadania, należy wpisać np. „nie dotyczy” a w części dotyczącej kosztów cyfrę „0” (zero);
- 3) **część IV.7 oferty - „Harmonogram na rok 2019”:**
 - powinien zawierać **nazwy wszystkich działań** wymienionych w części IV.6 oraz wskazywać **planowany termin ich rozpoczęcia i zakończenia** (należy używać tych samych numerów i nazewnictwa w części IV.6 i IV.7);
 - w przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi, Oferent uwzględnia taką informację w kolumnie „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”, uzasadnienie zlecenia innemu podmiotowi należy opisać w części IV.6 „Opis poszczególnych działań w zakresie realizacji zadania publicznego”;
 - w przypadku oferty wspólnej przy nazwie działania należy podać nazwę Oferenta realizującego dane działanie;
 - w przypadku braku informacji w części IV.6 i/lub IV.7 oferty, oferta zostanie odrzucona przy ocenie merytorycznej;
- 4) **części IV.8 oferty - „Kalkulacja przewidywanych kosztów na rok 2019” i część IV.9 - „Przewidywane źródła finansowania zadania publicznego”:**
 - wyliczenia powinny być przedstawione w sposób jasny i umożliwiający Zlecającemu kontrolę finansową zadania;
 - **wkład rzeczowy nie podlega wycenie**, można go jedynie wykazać w części opisowej oferty (IV.13), w pozycjach dotyczących wkładu rzeczowego należy wpisać cyfrę „0” (zero);
 - w „Kalkulacji przewidywanych kosztów na rok 2019” (część IV.8 oferty) pozycję „Planowane koszty poszczególnych oferentów ogółem” należy wypełnić wyłącznie w przypadku składania oferty wspólnej; konieczne jest także wypełnienie ostatniego wiersza całej tabeli – „ogółem” podsumowującego koszty merytoryczne i koszty obsługi zadania

6. **Oferta w wersji papierowej musi być podpisana przez osoby upoważnione** do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa Oferenta.
7. **Złożone oferty muszą być kompletne.** Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
8. **Oferty złożone po terminie, na niewłaściwych drukach, nieczytelne, niekompletne (brak wymaganych podpisów lub załączników), zostaną odrzucone ze względów formalnych.**

IX. TERMIN, KRYTERIA I TRYB WYBORU OFERT

1. **Termin rozstrzygnięcia konkursu: do dnia 27.02.2019 r.**
2. Oferty opiniuje Komisja Konkursowa powołana przez Zarząd Powiatu Wrocławskiego.
3. Ostatecznego wyboru ofert dokona Zarząd biorąc pod uwagę następujące kryteria:

Kryteria oceny formalnej:

- 1) terminowe złożenie oferty w wersji papierowej;
- 2) właściwy formularz oferty (zgodny ze wzorem załączonym do ogłoszenia);
- 3) złożenie oferty przez podmiot uprawniony;
- 4) kompletność danych w ofercie;
- 5) oferta zawiera wymagane załączniki;
- 6) podpisy osób uprawnionych.

Oferty niespełniające powyższych wymogów formalnych nie podlegają dalszej ocenie.

Kryteria oceny merytorycznej:

- 1) zgodność zakresu przedmiotowego zadania z ogłoszeniem - **oferta niezgodna nie podlega dalszej ocenie;**
- 2) ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez Oferenta (0-5 pkt);
- 3) ocena przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania publicznego i jej spójności z zakresem rzeczowym zadania / harmonogramem (0-5 pkt);
- 4) ocena proponowanej jakości wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne (0-5 pkt);
- 5) w przypadku wsparcia udział środków finansowych własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego (0-5 pkt);
- 6) uwzględnienie wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków (0-5 pkt);
- 7) uwzględnienie analizy i oceny realizacji zleconych zadań publicznych w przypadku Oferenta, który w latach poprzednich realizował zlecone zadanie publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (0-5 pkt).

Pozostałe kryteria oceny:

- 1) zgodność wysokości wkładu własnego z warunkami ogłoszenia o konkursie (0-5);
- 2) innowacyjność i atrakcyjność form zadania (0-5 pkt);
- 3) szeroki zasięg oddziaływania społecznego – wysoka liczba odbiorców zadania, zaangażowanie i integracja mieszkańców minimum 2 gmin Powiatu Wrocławskiego (0-5 pkt);
- 4) możliwość kontynuacji realizacji celów zakładanych w zadaniu (0-2 pkt).

Szczegółowe kryteria oceny wraz z przewidywaną punktacją znajdują się w Karcie Oceny stanowiącej załącznik nr 2 do ogłoszenia.

X. ZASTRZEŻENIA I UWAGI

1. Dodatkowe informacje na temat konkursu można uzyskać w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego we Wrocławiu IV piętro, pok. 403, pod numerem telefonu (71) 722 18 43 / (71) 722 18 22 lub pod adresem e-mail: eks@powiatwroclawski.pl.
2. Złożenie oferty w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert jest równoznaczne z akceptacją treści ogłoszenia.
3. **Zarząd zastrzega sobie prawo do:**
 - 1) odwołania konkursu bez podania przyczyny;

- 2) negocjowania z Oferentami terminu realizacji zadania oraz zakresu realizacji zadania w ramach ogłoszenia;
 - 3) przedłużenia terminu dokonania oceny formalnej i/lub rozstrzygnięcia konkursu;
 - 4) odstąpienia od podpisania umowy w przypadku pojawienia się nowych okoliczności, nie znanych wcześniej, które mogły mieć wpływ na rozstrzygnięcie konkursu.
4. Informacja o wynikach konkursu wraz z listą Oferentów, którym została przyznana dotacja, rodzajem zadania oraz wielkością przyznanej dotacji, zostanie umieszczona na stronie internetowej Powiatu Wrocławskiego www.powiatwroclawski.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej www.bip.powiatwroclawski.pl oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, niezwłocznie po podjęciu decyzji przez Zarząd.
 5. O wyborze oferty i przyznaniu dotacji Oferent zostanie powiadomiony dodatkowo pisemnie lub e-mailem.
 6. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentom.
 7. **Zleceniobiorca będzie zobowiązany wszechstronnie informować opinię publiczną o dotowaniu zadania przez Powiat Wrocławski** (np. poprzez materiały reklamowe, informacje dla mediów, ulotki, plakaty, publikację ogłoszeń).
 8. Zleceniobiorca będzie zobowiązany do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego w terminie do 30 dni od jego zakończenia zgodnie ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. poz. 1300).

UWAGA!

Miejscem podpisania umowy będzie siedziba Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, ul. T. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław, pok. 403.

XI. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADAŃ

1. W 2019 r. na powierzenie / wsparcie realizacji zadań z zakresu objętego konkursem przeznaczono środki w wysokości 200 000 zł brutto w tym:
 - 1) kultura i sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – 70 000 zł;
 - 2) kultura fizyczna – 120 000 zł;
 - 3) edukacja, oświata i wychowanie – 10 000 zł.

Ostateczna kwota zostanie ustalona w budżecie na rok 2019 uchwalonym przez Radę Powiatu Wrocławskiego.
2. W 2018 r. przekazano środki w wysokości 186 670 zł brutto w tym:
 - 1) kultura i sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego – 67 040 zł;
 - 2) kultura fizyczna – 119 630 zł;
 - 3) edukacja, oświata i wychowanie – 0 zł.
3. W 2017 r. przekazano środki w wysokości 155 978 zł brutto w tym:
 - 1) kultura i sztuka, ochrona dóbr kultury i dziedzictwa narodowego przekazano 59 078 zł, zrealizowano 58 631 zł
 - 2) kultura fizyczna 96 900 zł, zrealizowano 91 894 zł
 - 3) edukacja, oświata i wychowanie – 0 zł.

Przewodniczący Zarządu
Powiatu Wrocławskiego
(-) Roman Potocki