

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 – II EDYCJA

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

W konkursie mogą uczestniczyć organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 Ustawy zwane w dalszej części ogłoszenia „Oferentem”

III. RODZAJE ZADAŃ I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH

**ORGANIZACJA NA TERENIE POWIATU WROCŁAWSKIEGO WYDARZEŃ
O CHARAKTERZE POWIATOWYM (DLA MIESZKAŃCÓW MINIMUM DWÓCH GMIN POWIATU)
W ZAKRESIE KULTURY I SZTUKI, OCHRONY DÓBR KULTURY I DZIEDZICTWA NARODOWEGO**

Przewidywana wysokość środków - do kwoty 34 000 zł brutto

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

1. Projekty mające na celu zapewnienie dostępu do dóbr kultury i integrację osób niepełnosprawnych.
2. Projekty o charakterze edukacyjnym mające na celu podejmowanie działalności kulturalnej w środowisku szkolnym na terenie Powiatu Wrocławskiego.
3. Organizacja przedsięwzięć mających na celu promocję i ochronę dóbr kultury oraz tradycji regionalnych i patriotycznych, a także promujących walory Powiatu Wrocławskiego.
4. Organizacja imprez integrujących artystów profesjonalnych i amatorów działających na terenie Powiatu Wrocławskiego.
5. Organizacja wydarzeń kulturalnych na terenie Powiatu Wrocławskiego.
6. Wspieranie twórczości ludowej, ochrony unikalnych umiejętności artystycznych.

IV. MIEJSCE, TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. **Miejsce realizacji zadania - teren Powiatu Wrocławskiego.**
2. **Termin realizacji zadania: od dnia 04.05.2019 r. do dnia 15.12.2019 r.**
3. **Wskazany w ofercie termin realizacji zadania nie może wykroczyć poza termin określony w ogłoszeniu.**
Termin realizacji zadania powinien zawierać: okres przygotowania, przeprowadzenia oraz zakończenia zadania, w tym dokonania płatności. **Termin zakończenia zadania musi przypadać najpóźniej w kolejnym miesiącu przypadającym po miesiącu, w którym realizowane jest zadanie właściwe (impreza, zawody, warsztaty itp.).**
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 o treści: „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”.

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 (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 przed terminem rozpoczęcia realizacji zadania.
NIEDOTRZYMANIE TEGO TERMINU JEST RÓWNOZNACZNE Z REZYGNACJĄ Z PRYZNANEJ 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** zadania (kosztorysem).
2. **Koszty, które mogą być poniesione z dotacji:**
 - 1) **koszty merytoryczne** (część IV.8.I) bezpośrednio związane z uczestnictwem beneficjentów w zadaniu w tym m.in. materiały szkoleniowe, zakup nagród rzeczowych, żywności, wynajem sali / niezbędnego sprzętu*, zakwaterowanie, przejazd beneficjentów, ubezpieczenie, obsługa sędziowska / medyczna / techniczna itp.;
 - 2) **koszty obsługi zadania publicznego** (część IV.8.II) w wysokości **nie więcej niż 20 % dotacji**, w tym:
koszty administracyjne związane z wykonywaniem działań o charakterze administracyjnym, nadzorczym i kontrolnym, w tym obsługa finansowa i prawna projektu tj. 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 wydana 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.

- **Zakup sprzętu (*) musi być niezbędny do realizacji zadania, co należy odpowiednio umotywować w treści oferty. łączny koszt zakupu sprzętu (sfinansowany z dotacji) nie może przekroczyć 20 % kwoty dotacji i być wyższy niż 2 000 zł, a zbycie sprzętu będzie możliwe dopiero po upływie 5 lat od dokonania zakupu.**

Obowiązkiem Oferenta jest oznakowanie sprzętu informacją o sfinansowaniu lub dofinansowaniu ze środków Powiatu Wrocławskiego.

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;
- 6) przedsięwzięcia dofinansowane z budżetu powiatu na podstawie przepisów szczególnych;
- 7) pokrycie deficytu zrealizowanych przedsięwzięć;
- 8) inwestycje i zakupy inwestycyjne;
- 9) zakup licencji, nabywanie uprawnień i kwalifikacji związanych z wykonywanym zadaniem;
- 10) koszty dokumentowane paragonami, pokwitowaniami, dowodami sprzedaży wewnętrznej, wewnętrznymi notami obciążeniowymi.

VII. UDZIAŁ ŚRODKÓW WŁASNYCH W ZADANIU

1. W przypadku wsparcia realizacji zadania **wkład własny Oferenta wynosi minimum 20 % całkowitej wartości zadania.**
2. **Za wkład własny nie uznaje się wkładu rzeczowego.** Wkład rzeczowy można ująć wyłącznie w części opisowej zadania, bez wykazywania w kalkulacji przewidywanych kosztów.
3. Wykazując wkład osobowy Oferenta w postaci **świadczenia 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 kalkulacji wkładu pracy wolontariusza dokonuje się 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. **Adresatem oferty jest ZARZĄD POWIATU WROCŁAWSKIEGO** (część I.1).
2. **Ofertę należy składać w wersji papierowej i elektronicznej:**
 - 1) **w terminie do dnia 29.03.2019 r. do godz. 15⁴⁵;**
Za termin złożenia oferty uznaje się datę wpływu do urzędu dokumentu w wersji papierowej.
 - 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) **w wersji papierowej** – osobiście lub za pośrednictwem poczty polskiej wysyłając na adres Starostwa Powiatowego we Wrocławiu, ul. Kościuszki 131, 50-440 Wrocław;
 - 4) **w wersji elektronicznej** (edytowalnej) na płycie lub innym nośniku danych albo przesyłając na adres: eks@powiatwroclawski.pl.
3. Ofertę w wersji papierowej należy składać **w zamkniętej kopercie**, na której należy umieścić:
 - pieczęć Oferenta,
 - dopisek „Konkurs EKS”.

4. **Do oferty w wersji papierowej należy załączyć następujące dokumenty:**
- 1) **oświadczenie** (wg wzoru stanowiącego załącznik 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.
5. **Oferta w wersji papierowej musi być podpisana przez osoby uprawnione** 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.
6. **W przypadku zmian osobowych w reprezentacji organizacji** nieujawnionych na dzień składania oferty w KRS, dla wykazania umocowania do działania w imieniu Oferenta należy przedłożyć uchwałę podjętą we właściwym dla Oferenta trybie oraz potwierdzenie złożenia wniosku o dokonanie wpisu zmian w KRS.
7. Oferent składający kilka ofert w konkursie obowiązany jest złożyć każdą ofertę oddzielnie z zaznaczeniem, w której znajduje się komplet załączników.
8. **Oferta musi być kompletna.** Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia oferty, która została złożona w stanie niekompletnym.
9. **Oferta złożona po terminie, na niewłaściwych drukach, nieczytelna, niekompletna (brak wymaganych podpisów lub załączników), ZOSTANIE ODRZUCONA ZE WZGLĘDÓW FORMALNYCH.**

ZASADY DOTYCZĄCE WYPEŁNIENIA OFERTY:

- 1) należy wypełnić WSZYSTKIE pozycje formularza oferty;
- 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 - „Harmonogram na rok 2019”:**
 - powinien zawierać **nazwy wszystkich działań** wymienionych w części IV.6 oraz wskazywać **planowany termin ich rozpoczęcia i zakończenia**, każde działanie wykazane w harmonogramie należy również opisać w części IV.6 - opisy w części IV.6 i IV.7 muszą być spójne, dlatego **należy używać tych samych numerów i nazewnictwa**;
 - w przypadku planowania zlecenia części zadania innemu podmiotowi, należy uwzględnić 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, **OFERTA ZOSTANIE ODRZUCONA PRZY OCENIE MERYTORYCZNEJ**;
- 4) **część IV.8 - „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) 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.

IX. TERMIN, KRYTERIA I TRYB WYBORU OFERT

1. Termin rozstrzygnięcia konkursu: do dnia 18.04.2019 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) 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) możliwość realizacji zadania publicznego przez Oferenta;
- 3) racjonalność przedstawionej kalkulacji kosztów i jej spójność z zakresem rzeczowym zadania / harmonogramem;
- 4) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których Oferent będzie realizował zadanie publiczne;
- 5) w przypadku wsparcia - udział środków finansowych własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł na realizację zadania publicznego;
- 6) uwzględnienie wkładu rzeczowego, osobowego, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków;
- 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.

Pozostałe kryteria oceny:

- 1) zachowany wymagany udział wkładu własnego w przypadku wsparcia (min. 20 % - część IV.8) - **OFERTA NIEZGODNA NIE PODLEGA DALSZEJ OCENIE;**
- 2) innowacyjność i atrakcyjność form zadania;
- 3) szeroki zasięg oddziaływania społecznego – ponadgminny charakter zadania, liczba odbiorców, działania wspierające budowanie tożsamości i integrację społeczności lokalnej;
- 4) uwzględnienie udziału osób niepełnosprawnych w zadaniu;
- 5) możliwość kontynuacji realizacji celów zakładanych w zadaniu.

X. ZASTRZEŻENIA I UWAGI

1. Złożenie oferty w ramach niniejszego otwartego konkursu ofert jest równoznaczne z akceptacją treści ogłoszenia.
2. **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 ofert i/lub rozstrzygnięcia konkursu;
 - 4) przyznania dotacji na pokrycie kosztów innych niż wskazane przez Oferenta w kosztorysie, a także prawo do przyznania dotacji w kwocie niższej od wnioskowanej;
 - 5) nieprzyznania dotacji w przypadku uznania oferowanego zadania za niecelowe;
 - 6) odstąpienia od podpisania umowy w przypadku pojawienia się nowych okoliczności, nie znanych wcześniej, które mogły mieć wpływ na rozstrzygnięcie konkursu.
3. **Informacja o wynikach konkursu** zawierająca listę Oferentów, którym została przyznana dotacja, nazwy zadań oraz wysokość przyznanych środków, niezwłocznie po podjęciu decyzji przez Zarząd zostanie umieszczona:
 - na stronie internetowej Powiatu Wrocławskiego: www.powiatwroclawski.pl,
 - w Biuletynie Informacji Publicznej: www.bip.powiatwroclawski.pl

– na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego we Wrocławiu.

4. O wyborze oferty i przyznaniu dotacji Oferent zostanie powiadomiony dodatkowo pisemnie lub e-mailem.

5. **W przypadku otrzymania dotacji niższej od wnioskowanej:**

- 1) Oferentowi przysługuje prawo dostosowania warunków i zakresu realizacji zadania publicznego do niższej kwoty dotacji w uzgodnieniu z Wydziałem Edukacji, Kultury i Sportu, lub rezygnacji z jego realizacji;
- 2) na Oferencie spoczywa obowiązek złożenia zaktualizowanej kalkulacji kosztów (kosztorysu) w terminie określonym w piśmie informującym o przyznaniu dotacji przesłanym na adres e-mail wskazany w ofercie.

NIEZŁOŻENIE DOKUMENTU W WYMAGANYM TERMINIE BĘDZIE RÓWNOZNACZNE Z REZYGNACJĄ Z OTRZYMANEJ DOTACJI.

6. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentom.

7. **Zleceniobiorca będzie zobowiązany wszechstronnie informować opinię publiczną o dotowaniu zadania przez Powiat Wrocławski** poprzez zamieszczenie tej informacji we wszystkich drukach i materiałach reklamowych związanych z realizacją zadania (plakaty, regulaminy, komunikaty), a także w ogłoszeniach prasowych, reklamach itp.

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).

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

10. Dodatkowych informacji na temat konkursu udziela Wydział Edukacji, Kultury i Sportu Starostwa Powiatowego we Wrocławiu pok. 403, IV piętro, nr telefonu (71) 722 18 43 / (71) 722 18 22, e-mail: eks@powiatwroclawski.pl.

XI. ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADAŃ

1. W 2019 r. na powierzenie / wsparcie realizacji zadań z zakresu kultury i sztuki, ochrony dóbr kultury i dziedzictwa narodowego przeznaczono środki w wysokości **70 000 zł brutto**. W tym w I edycji konkursu przeznaczono **36 000 zł**.
2. W 2018 r. przekazano środki w wysokości **67 040 zł brutto** z czego zrealizowano **64 558,64 zł** (wg stanu na dzień ogłoszenia konkursu)

Przewodniczący Zarządu
Powiatu Wrocławskiego
(-) Roman Potocki