

PREZYDENT MIASTA WAŁBRZYCHA

działając na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 1, 1a, 15 i 32, art. 11 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (Dz. U z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.), art. 1 ust. 1-2 i art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2021 r., poz. 1119 ze zm.)

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

na powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu wspierania rodziny oraz przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym przewidzianego do realizacji w 2022 r.

I. RODZAJ ZADANIA:

Pomoc dzieciom i młodzieży z rodzin dysfunkcyjnych z terenu miasta Wałbrzycha.

II. NAZWA ZADANIA:

Realizacja zajęć opiekuńczo-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z grup ryzyka z terenu miasta Wałbrzycha wraz z organizacją wypoczynku w okresie letnim w 2022 roku.

III. CEL REALIZACJI ZADANIA:

1. Kompleksowa pomoc dzieciom i młodzieży.
2. Wspieranie rodziny w procesie wychowania i opieki.
3. Ograniczenie występowania zachowań problemowych u dzieci i młodzieży.
4. Zagospodarowanie czasu wolnego poprzez rozwijanie zainteresowań.
5. Promowanie zdrowego stylu życia.
6. Rozwijanie zainteresowań jako alternatywa do zachowań ryzykownych.
7. Organizacja zajęć opiekuńczo-wychowawczych dla dzieci i młodzieży, w szczególności z rodzin zagrożonych problemem alkoholowym.
8. Zapewnienie pomocy w nauce.
9. Zapewnienie posiłku.

IV. MIEJSCE I TERMIN REALIZACJI ZADANIA:

Gmina Wałbrzych, od 1 maja 2022 roku do 31 grudnia 2022 roku

V. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA:

w 2022 r. - 242.682,00 zł

w 2021 r. - 299.000,00 zł

VI. WARUNKI REALIZACJI ZADANIA:

1. Zapewnienie bazy lokalowej na terenie miasta Wałbrzycha, przez okres co najmniej wynikający z terminu realizacji zadania, spełniającej bezpieczne warunki lokalowe i sanitarne.
2. Realizacja zajęć przez wskazany okres co najmniej 3 godziny zegarowe dziennie w godzinach dostosowanych do potrzeb uczestników i ich rodziców/opiekunów, uwzględniająca:
 - a) wsparcie uczestników poprzez systematyczną współpracę z rodziną,
 - b) wsparcie dzieci i młodzieży poparte diagnozą ich potrzeb i problemów,
 - c) organizację czasu wolnego w czasie roku szkolnego (np. gry, zabawy, zajęcia sportowe, konkursy),
 - d) organizację wypoczynku podczas wakacji letnich (np. wycieczki, wyjścia do kina, na basen, zajęcia w plenerze itp.),
 - e) rozwijanie uzdolnień i zainteresowań uczestników zajęć poprzez prowadzenie zajęć tematycznych w zależności od ich potrzeb, np. zajęcia taneczne czy muzyczne – możliwość zatrudnienia specjalistów,
 - f) pomoc w nauce poprzez tworzenie odpowiednich warunków do nauki własnej, udzielanie wsparcia przy odrabianiu lekcji, wyrównywanie zaległości w nauce szkolnej, utrwalanie wiedzy zdobywanej w szkole,
 - g) pomoc w radzeniu sobie z życiowymi problemami, kryzysami (rodzinnymi, szkolnymi, związanymi z relacjami z rówieśnikami, itp.),
 - h) naukę nawiązywania więzi uczuciowych, związków interpersonalnych oraz poszanowania tradycji i ciągłości kulturowej,
 - i) kształtowanie zachowań prozdrowotnych oraz naukę samodzielności i odpowiedzialności za własne postępowanie,
 - j) współpracę ze szkołą i innymi podmiotami, które mogą wspomagać prawidłowy rozwój.
3. Objęcie opieką dzieci i młodzież z grup ryzyka, zwłaszcza z rodzin z problemem alkoholowym z miasta Wałbrzycha.

4. Uczestnictwo w zajęciach będzie miało charakter nieodpłatny i dobrowolny.
5. Zapewnienie dzieciom i młodzieży przynajmniej jednego posiłku dziennie dostosowanego do pory dnia i czasu przebywania.
6. Zapewnienie materiałów dydaktycznych i biurowych na realizację zadania.
7. Prowadzenie dokumentacji z realizacji zajęć i programów, w tym: codzienne listy obecności, dziennik zajęć, w którym dokonywane są wpisy o tematyce prowadzonych zajęć w poszczególne dni, o osobach, które prowadziły zajęcia, a także o wszelkich kontaktach z rodzicami i wychowawcami dzieci.
8. Realizatorzy zadania przy zatrudnianiu osób prowadzących zajęcia zobowiązani są przestrzegać zapisów art. 26-27 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
9. Realizatorzy zadania przy zapewnieniu opieki na zajęciach mogą korzystać z pomocy wolontariuszy, ale zobowiązani są wówczas do przestrzegania zapisów art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej.
10. Pod opieką jednego wychowawcy w tym samym czasie na zajęciach może przebywać nie więcej niż 15 dzieci.
11. Realizatorzy zadania zobowiązani są do ubezpieczenia kadry i uczestników zajęć w niezbędnym zakresie oraz do zapewnienia prawidłowych, higienicznych i bezpiecznych warunków podczas zajęć.
12. Należy przewidzieć przygotowanie zewnętrznej tablicy informującej o godzinach otwarcia, planie stałych zajęć oraz finansowaniu ze środków Gminy Wałbrzych.
13. Zadanie będzie realizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową – realizatorzy zadania ponoszą wyłączną odpowiedzialność za właściwą realizację zadania oraz ewentualne szkody wynikające z niewłaściwej realizacji zadania.
14. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii zadanie będzie realizowane w reżimie sanitarnym z zachowaniem wszelkich zasad i środków bezpieczeństwa, wynikających z powszechnie obowiązujących przepisów prawa oraz zaleceń, wytycznych i rekomendacji Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego – w takiej sytuacji dopuszcza się możliwość realizowania zadania z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość (środków komunikacji elektronicznej).

VII. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI:

1. W konkursie mogą uczestniczyć wyłącznie organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, zwane dalej Oferentem.

2. Dotacja może być przyznana wyłącznie na **powierzenie** realizacji zadania.
3. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości.
4. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w ust.1 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. W takiej sytuacji oferta musi wskazać sposób reprezentacji podmiotów wobec Gminy oraz określać, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje.
5. Oferent nie może w kosztorysie przekroczyć limitu dotacji, wskazanego w punkcie V.
6. Wymaga się, aby koszty osobowe, administracji i obsługi zadania (np. kierowanie, koordynowanie, wykonanie działań administracyjno-kontrolnych, księgowych, koszty telekomunikacyjne, internet, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, itp.) nie przekraczały 10% wnioskowanej kwoty dotacji.
7. Środki z dotacji mogą być przeznaczone w szczególności na:
 - wynagrodzenia,
 - zakup i uzupełnienie wyposażenia (uzasadnienie w opisie realizacji zadania),
 - zakup żywności dla dzieci i młodzieży,
 - koszty lokalowe (czynsz, media – gaz, energia, ciepła i zimna woda, ogrzewanie) – tylko w części dotyczącej realizacji zadania,
 - materiały edukacyjne niezbędne do realizacji opisanych zajęć,
 - ubezpieczenie uczestników realizacji zadania,
 - zatrudnienie dodatkowych osób – psychologa, socjoterapeuty bądź innych specjalistów, prowadzących zajęcia dodatkowe,
 - koszty osobowe administracji i obsługi zadania (z zastrzeżeniem ust. 6)
8. Ogólne zasady kwalifikowalności kosztów:
 - poniesione wydatki muszą być bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem,
 - zostały skalkulowane racjonalnie,
 - znajdują odzwierciedlenie w kosztorysie zadania,
 - udokumentowane są dowodami księgowymi (rachunki, faktury, umowy wraz z rachunkami do umów),
 - w przypadku, **gdy podmiot nie jest płatnikiem podatku VAT**, do kosztów kwalifikowalnych zalicza się koszt brutto (podatek VAT jest kosztem kwalifikowalnym) – koszty wskazane w kosztorysie są kosztami brutto, w sytuacji **gdy oferent jest uprawniony do odzyskania VAT** ustala w kosztorysie koszt netto (w takiej sytuacji VAT jest kosztem niekwalifikowalnym);

kiedy oferent może częściowo odzyskać VAT, w kosztorysie w części „UWAGI” powinien wskazać, które kwoty zostały podane netto, a które brutto.

VIII. TERMIN, MIEJSCE I SPOSÓB SKŁADANIA OFERT:

1. Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem urzędu pocztowego na adres: Biuro Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu ul. Sienkiewicza 6-8, 58-300 Wałbrzych w terminie **do 19 kwietnia 2022 roku** (w przypadku drogi pocztowej decyduje data wpływu do Biura Obsługi Klienta).
2. Oferty należy złożyć na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. , poz. 2057).
3. Wzór oferty dostępny jest na stronie internetowej Urzędu Miejskiego www.um.walbrzych.pl - w zakładce Organizacje pozarządowe – Konkursy oraz w BIP Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu – Ogłoszenia i Obwieszczenia oraz w Biurze Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu przy ul. Kopernika 2, pokój nr 301.
4. Oferty należy składać w zamkniętych kopertach. Na kopercie należy umieścić pieczęć i nazwę podmiotu składającego ofertę wraz z adnotacją: Konkurs pn. **„Realizacja zajęć opiekuńczo-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z grup ryzyka z terenu miasta Wałbrzycha wraz z organizacją wypoczynku w okresie letnim w 2022 roku”**.
5. Oferty powinny spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.).
6. Ofertę należy wypełnić czytelnie, wypełniając kolejno wszystkie tabelki i rubryki – w rubryki, które nie dotyczą oferenta należy wpisać – **nie dotyczy**. W części VIII oferty, znajdują się oświadczenia, które należy **bezwzględnie wypełnić** poprzez wykreślenie niewłaściwego sformułowania. Oferty sporządzone wadliwie bądź niekompletne, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji znajdujących się w ogłoszeniu oraz złożone na nieprawidłowym druku bądź po terminie, pozostaną bez rozpatrzenia.
7. Oferta oraz załączniki (jak również kserokopie załączników podpisane za zgodność z oryginałem) muszą być opieczętowane i podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu podmiotu, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem albo rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku należy złożyć czytelne podpisy oraz pieczętkę nagłówkową oferenta.

Do oferty należy dołączyć:

- 1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego albo wydruk odpisu KRS pobrany ze strony <https://ems.gov.pl> lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie prawnej działalności, tj.:
 - a) w przypadku fundacji i stowarzyszeń – zgodny ze stanem faktycznym i prawnym odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub aktualny wydruk z systemu informatycznego KRS, w przypadku pozostałych podmiotów inne dokumenty właściwe dla podmiotu,
 - b) w przypadku niewpisanych do KRS podmiotów działających na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego oraz innych kościołów i związków wyznaniowych – dokument poświadczający, że dany podmiot posiada osobowość prawną oraz wydane przez właściwe władze zaświadczenie o osobie (osobach) upoważnionej do składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu tego podmiotu,
- 2) statut oferenta - potwierdzony przez oferenta „za zgodność z oryginałem”, zgodny z aktualnym wpisem do KRS,
- 3) pełnomocnictwa lub upoważnienia zarządu głównego wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych,
- 4) kserokopię dokumentu (potwierdzoną za zgodność z oryginałem) poświadczającą tytuł prawny do lokalu, w której realizowane będzie zadanie, na okres co najmniej wynikający z terminu realizacji zadania, a w przypadku realizowania zadania w kilku miejscach, należy dołączyć dokumenty poświadczające prawo do zajmowania wszystkich lokali/miejsc,
- 5) podpisaną informację o przetwarzaniu danych osobowych (załącznik do ogłoszenia),
- 6) oświadczenie wymagane od oferenta w zakresie wypełnienia obowiązków informacyjnych przewidzianych w art. 13 lub art. 14 RODO (załącznik do ogłoszenia),
- 7) oświadczenie o rzetelnym i terminowym rozliczeniu dotacji otrzymanej/yh z budżetu miasta Wałbrzycha na realizację zadania/ń publicznego/yh w ostatnich 2 latach,
- 8) podpisany wykaz osób zatrudnionych do realizacji zadania publicznego, obejmujący w szczególności: imię i nazwisko, stanowisko i planowany zakres obowiązków przy realizacji zadania, kwalifikacje zawodowe odnoszące się wyłącznie do uprawnień pozwalających na realizację zadania wraz z oświadczeniem potwierdzającym, że osoby te posiadają wymogi kwalifikacyjne określone w art. 26 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz zobowiązujące do informowania o wszelkich zmianach dotyczących osób zatrudnionych do realizacji zadania,

9) oświadczenie potwierdzające, że osoby zatrudnione do realizacji zadania publicznego nie są i nie były pozbawione władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie jest im ograniczona ani zawieszona; wypełniają obowiązek alimentacyjny – w przypadku gdy taki obowiązek w stosunku do nich wynika z tytułu egzekucyjnego; nie były skazane prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, zgodnie z art. 26 ust. 2 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

10) przy korzystaniu z pomocy wolontariuszy – podpisany wykaz wolontariuszy wskazanych do realizacji zadania publicznego, obejmujący w szczególności: imię i nazwisko, planowany zakres obowiązków przy realizacji zadania wraz oświadczeniem potwierdzającym, że osoby te nie były skazane prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, zgodnie z art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej,

11) oświadczenie potwierdzające, że osoby zatrudnione do realizacji zadania publicznego zostały zweryfikowane w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym.

IX. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU OFERT:

Wymogi formalne:

1. Organizator konkursu w okresie 5 dni od daty wpłynięcia oferty planuje dokonać jej weryfikacji pod kątem spełniania kryterium formalnego.

Kryteria oceny formalnej zadania - elementy podlegające weryfikacji formalnej	Możliwość uzupełnień – TAK/NIE
1. Złożenie oferty w wyznaczonym terminie i miejscu oraz skierowanie do odpowiedniego adresata	NIE
2. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot	NIE
3. Wypełnienie i złożenie oferty na obowiązującym formularzu, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji, wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa oferenta	NIE
4. Złożenie oferty na realizację zadania publicznego wraz z oświadczeniami pod ofertą, opatrzona datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do	NIE

reprezentowania podmiotu	
5. Zgodność oferty z zadaniem konkursowym	NIE
6. Wskazanie prawidłowego terminu realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym)	NIE
7. Koszty osobowe administracji i obsługi zadania – tylko w części dotyczącej realizowanego zadania – nie mogą przekroczyć 10 % wnioskowanej kwoty dotacji.	NIE
8. Wymagane załączniki do oferty	TAK

2. Oferta, która nie będzie posiadała któregokolwiek z elementów wskazanych w pozycjach od 1 do 7 zostanie odrzucona z powodów formalnych. Oferta nie może być przekazana do oceny merytorycznej.
3. W przypadku złożenia oferty wspólnej, błąd formalny występujący po stronie jednego z podmiotów, powoduje odrzucenie oferty.

Wymogi merytoryczne:

- Oferty pod kątem merytorycznym zostaną zaopiniowane przez komisję konkursową, powołaną zarządzeniem Prezydenta Miasta Wałbrzycha.
- Ustala się następujące kryteria merytoryczne oceny ofert wraz z maksymalną i minimalną liczbą punktów, które mogą zostać przyznane przez Komisję konkursową:

Kryteria oceny merytorycznej zadania	Ocena
I. Zawartość merytoryczna:	0-45 pkt
1. Staranność i szczegółowość opisu działań w czasie trwania zadania	0-15 pkt
2. Rzetelny i realny harmonogram działań i jego powiązanie z kosztorysem	0-10 pkt
3. Zakładane cele i rezultaty realizacji zadania	0-20 pkt
II. Budżet:	0-15 pkt
1. Rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu	0-5 pkt
2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań	

i efektów	0-5 pkt
3. Prawidłowo pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów (przejrzystość)	0-5 pkt
III. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania:	0-25 pkt
1. Dostępność i zasięg działań	0-10 pkt
2. Liczbowe określenie adresatów zadania	0-15 pkt
IV. Potencjał realizacyjny:	0-10 pkt
1. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania	0-5 pkt
2. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-5 pkt
V. Prawidłowe rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu miasta Wałbrzycha w okresie 2 lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert:	0-5 pkt
1. Nierozliczenie dotacji	0 pkt
2. Brak realizacji zadań publicznych	2 pkt
2. Właściwe rozliczenie dotacji	3 pkt
SUMA	100 pkt

3. Po zapoznaniu się z ofertami, członkowie komisji konkursowej przyznają punktację na poszczególne zadania wg kryteriów zawartych w karcie oceny i sporządzają protokół z posiedzenia komisji konkursowej.

4. Komisja konkursowa zarekomenduje Prezydentowi Miasta Wałbrzycha oferty, które uzyskały najwyższą liczbę punktów w ocenie merytorycznej, jednak nie mniej niż 60 punktów.

5. Komisja konkursowa może zarekomendować Prezydentowi Miasta Wałbrzycha oferty, które uzyskały mniejszą niż 60 liczbę punktów tylko w przypadku, gdy po przyznaniu dotacji dla

podmiotów, o których mowa w ust. 4, środki finansowe przeznaczone na to zadanie, nie zostały w całości rozdysponowane.

6. Wszystkie oferty zaopiniowane przez komisję konkursową do dofinansowania mogą podlegać negocjacjom w części dotyczącej zakresu i kosztów realizacji zadania. Negocjacje prowadzone są przez Gminę Wałbrzych.

7. Decyzję o wyborze oferty i o udzieleniu dotacji podejmuje Prezydent Miasta Wałbrzycha w formie zarządzenia, po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, która zaopiniuje złożone oferty w terminie do 30 dni od dnia upływu terminu ich składania.

X. INFORMACJE O ROZSTRZYgniĘCIU KONKURSU I UMOWIE:

1. Po zakończeniu procedury konkursowej wyniki konkursu, tj. nazwy oferentów, nazwy zadań publicznych oraz wysokość dotacji, zostaną niezwłocznie zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego.

2. Oferent, którego oferta została przyjęta do realizacji podpisuje umowę z Gminą Wałbrzych na zadanie wskazane w ofercie.

3. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest do dostarczenia:

- zaktualizowanego harmonogramu realizacji zadania publicznego podpisanego przez osoby upoważnione,
- zaktualizowanego kosztorysu podpisanego przez osoby upoważnione,
- w przypadku oferty wspólnej – umowy pomiędzy Zleceniobiorcami, którzy złożyli ofertę wspólną, określającą zakres ich świadczeń, składających się na realizację zadania publicznego.

4. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 roku w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2018 r. , poz. 2057).

5. Żadne koszty związane z realizacją dotowanego zadania powstałe przed terminem podpisania umowy lub po terminie realizacji zadania określonym w umowie nie będą pokrywane ze środków dotacji.

6. Ogłoszenie podlega publikacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w zakładce Poznaj Wałbrzych – Organizacje pozarządowe – konkursy.

Szczegółowych informacji dotyczących otwartego konkursu ofert udziela Dorota Czubowska – pracownik Biura Edukacji i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, ul. Kopernika 2, tel. 74/ 66 55 337, w godzinach pracy Urzędu:
poniedziałek, środa, czwartek, w godz. 7³⁰ – 15³⁰,
wtorek w godz. 7³⁰ – 16³⁰,
piątek w godz. 7³⁰ – 14³⁰.

Prezydent Miasta Wałbrzycha

Roman Szelemej