

PREZYDENT MIASTA WAŁBRZYCHA

działając na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 10, art. 11 ust. 1 oraz art. 13 ust. 1 - 5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 450),

OGŁASZA OTWARTY KONKURS OFERT

na wsparcie realizacji zadań publicznych z zakresu pomocy społecznej (dział 852 - Pomoc Społeczna, rozdział 85295 - Pozostała Działalność), przewidzianych do realizacji w 2018 roku.

Rodzaj zadania:

Wspieranie działań o charakterze integracyjnym na rzecz osób w wieku emerytalnym.

Nazwa zadania:

1."Zorganizowanie imprezy dla seniorów z okazji Światowego Dnia Seniora polegającej na przemarszu osób dojrzałych i starszych ulicami miasta Wałbrzycha, zorganizowaniu spektakli, koncertów, wystaw, zajęć sportowych przygotowanych specjalnie dla ludzi starszych a także podejmowanie działań mających na celu przeciwdziałanie społecznej dyskryminacji osób starszych, upowszechnianie wiedzy o problemach ludzi starszych, popularyzacja idei pełnego udziału seniorów w rozwoju kulturalnym i ekonomicznym miasta".

2."Aktywizacja społeczna osób starszych polegająca na przygotowaniu i przeprowadzeniu wykładów, warsztatów i spotkań mających na celu edukację w zakresie zdrowego stylu życia".

Wysokość środków przeznaczonych na realizację zadani:

Zadanie Nr 1 w 2017 r. - 17.300,00 zł a **w 2018 r. - 22.700,00 zł**

Zadanie Nr 2 w 2017 r. - 5.000,00 zł a **w 2018 r. - 6.000,00 zł**

Termin realizacji zadań:

Zadanie Nr 1 - rozpoczęcie od 1 października 2018 roku a zakończenie do 15 grudnia 2018 roku.

Zadanie Nr 2 - rozpoczęcie od 15 maja 2018 roku a zakończenie do 22 grudnia 2018 roku.

Warunki realizacji zadania:

1. Posiadane lub dysponowanie odpowiednimi pomieszczeniami, lokalami.
2. Zdolności organizacyjne oferenta niezbędne do wykonywania zadania.
3. Posiadane zasoby kadrowe i ich niezbędne kwalifikacje.
4. Wskazanie istotnych potrzeb (diagnoza), które zostaną rozwiązane (złagodzone) dzięki realizacji projektu.
5. Stopień zaangażowania potencjału osobowego.

6. Prowadzenie dokumentacji służącej ocenie zasadności wykorzystania środków przeznaczonych na realizację zadania.
7. Termin realizacji zadania musi zawierać się w terminie określonym w ogłoszeniu.
8. Harmonogram realizacji zadania określony w ofercie musi być zgodny z podanym terminem realizacji zadania.
9. Realizacja zadania na rzecz mieszkańców Wałbrzycha w wieku 60 lat i więcej.
10. Finansowanie zadania z jednego źródła Gminy Wałbrzych.

Zasady przyznawania dotacji:

1. W konkursie mogą uczestniczyć wyłącznie organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2018 r., poz. 450), realizujące zadania statutowe na terenie miasta Wałbrzycha w zakresie wsparcia osób starszych.
2. Dotacja Gminy może być przyznana wyłącznie na **wsparcie** realizacji zadania.
3. W przypadku dokonania zmian w ogłoszonym przez Gminę Wałbrzych otwartym konkursie ofert, podmioty, które złożyły już ofertę zostaną poinformowane o zmianach i terminie możliwości dokonania stosownych uzupełnień w ofercie.
4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji lub przyznaniem dotacji w oczekiwanej wysokości. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od określonej w ofercie.
5. Dwie lub więcej organizacje pozarządowe lub podmioty, o których mowa w ust.1 działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną. Oferta wspólna powinna zawierać dodatkowe, w stosunku do oferty składanej przez jeden podmiot informacje: sposób reprezentacji podmiotów wobec Gminy oraz określenie jakie działania w ramach realizacji zadania wykonywać będą poszczególne podmioty.
6. Oferenci mogą złożyć tylko jedną ofertę.
7. Wymaga się, aby wkład własny oferenta lub oferentów, gdy składana jest oferta wspólna na realizację zadania, wynosił nie mniej niż 10% całkowitych kosztów realizacji zadania. Do wkładu własnego oferenta wlicza się środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł, w tym wpłaty i opłaty adresatów zadania publicznego oraz wkład własny niefinansowy tzw. „osobowy”.
8. **Odstępuje się od wyceny wkładu rzeczowego przewidzianego do zaangażowania przy realizacji zadania.**
9. Koszty, które będą mogły zostać sfinansowane z dotacji:
 - a) koszty osobowe - wynagrodzenia pracowników merytorycznych bezpośrednio związanych z realizacją zadania,
 - b) koszty rzeczowe związane z przygotowaniem i realizacją zadania a wynikające z jego specyfiki np.:
 - zakup artykułów spożywczych z przeznaczeniem na spotkania, wykłady i warsztaty, usługi gastronomiczne, catering, słodczy i artykułów cukierniczych – do 3% otrzymanej dotacji,
 - zakup drobnych nagród i pomocy dydaktycznych,
 - koszty przejazdów,
 - ubezpieczenia uczestników w zakresie niezbędnym do bezpiecznej realizacji zadania,
 - organizacja ,
 - c) koszty promocji zadania do 0,5% otrzymanej dotacji,
 - b) koszty administracyjne – do 5% otrzymanej dotacji:
 - koszty lokalowe (czynsz, media),
 - obsługa księgowo i informatyczna,
 - usługi telekomunikacyjne,
 - zakup materiałów biurowych ,
 - e) inne koszty wykazane jako niezbędne do realizacji zadania.
10. Ogólne zasady kwalifikowania kosztów:

- poniesione wydatki muszą być bezpośrednio związane z realizowanym zadaniem,
- zostały skalkulowane racjonalnie (w oparciu o ceny rynkowe), celowe i efektywne,
- niezbędne dla realizacji zadania,
- znajdują odzwierciedlenie w kosztorysie zadania,
- udokumentowane są na podstawie dokumentów księgowych spełniających warunki określone w ustawie z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (tj. Dz.U. z 2018r., poz. 395 .), rachunki, faktury wraz z rachunkami do umów,
- zostały poniesione w okresie realizacji zadania,
- do kosztów kwalifikowalnych zalicza się koszt brutto w przypadku, gdy podmiot nie jest płatnikiem podatku VAT, a także w przypadku, gdy jako płatnik podatku VAT złoży oświadczenie o nieodliczaniu przez siebie podatku VAT w dokumentach księgowych dotyczących realizacji tego zadania.

Termin składania ofert:

Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem urzędu pocztowego na adres: Biuro Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu ul. Sienkiewicza 6, 58-300 Wałbrzych (nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną) w terminie **do 18 kwietnia 2018 roku do godz. 15³⁰** (w przypadku drogi pocztowej decyduje data wpływu do Biura Obsługi Klienta).

Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert:

1. Oferty należy wypełnić w języku polskim, komputerowo, na **nowym** wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (tj. Dz. U. z 2016 r. , poz. 1300).
2. Wzór oferty dostępny jest w Biurze Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego, Pl. Magistracki 1, pok. nr 11 oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego www.um.walbrzych.pl - w zakładce Organizacje pozarządowe – Konkursy oraz w BIP Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu – Ogłoszenia i Obwieszczenia.
3. Oferty należy złożyć w zamkniętych i opisanych kopertach. Na kopercie należy umieścić pieczęć i nazwę podmiotu składającego ofertę, numer oraz nazwę zadania konkursowego:

Zadanie 1 - "Zorganizowanie imprezy dla seniorów z okazji Światowego Dnia Seniora polegającej np. na przemarszu osób dojrzałych i starszych ulicami miasta Wałbrzycha, zorganizowaniu spektakli, koncertów i wystaw przygotowanych specjalnie dla ludzi starszych a także podejmowanie działań mających na celu przeciwdziałanie społecznej dyskryminacji osób starszych, upowszechnianie wiedzy o problemach ludzi starszych, popularyzacja idei pełnego udziału seniorów w rozwoju kulturalnym i ekonomicznym miasta".

Zadanie 2 - "Aktywizacja społeczna osób starszych polegająca na przygotowaniu i przeprowadzeniu wykładów, warsztatów i spotkań mających na celu edukację w zakresie zdrowego stylu życia".

4. Oferty powinny spełniać wymogi określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2018 r. , poz. 450).
5. Ofertę należy wypełnić czytelnie, wypełniając kolejno wszystkie tabelki i rubryki – te, które nie dotyczą oferenta należy wpisać – **nie dotyczy** . Po pkt 15 oferty, znajdują się oświadczenia, które należy bezwzględnie wypełnić poprzez podkreślenie i wykreślenie odpowiedniego dla oferenta sformułowania.

6. Oferty sporządzone wadliwie bądź niekompletne, co do wymaganego zestawu dokumentów lub informacji znajdujących się w ofercie oraz złożone na nieprawidłowym druku bądź po terminie, pozostaną bez rozpatrzenia.

Do oferty należy dołączyć:

- 1) Aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie prawnej działalności podmiotu, 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 do 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) Pełnomocnictwa lub upoważnienia Zarządu Głównego wydane dla osób go reprezentujących .
- 3) Sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji za 2016 rok lub aktualne za 2017 rok (jeżeli zostało już przyjęte), potwierdzone przez oferenta „za zgodność z oryginałem”.
- 4) Obowiązek złożenia sprawozdania nie dotyczy podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2018 r. , poz. 450), które są nowo zarejestrowane i nie prowadziły działalności w roku poprzednim. Podmioty te mają obowiązek złożenia oświadczenia, o treści: „ W imieniu (podać nazwę podmiotu).....oświadczam/my, że w roku ... nie prowadziliśmy działalności, w związku z czym nie możemy złożyć sprawozdania merytorycznego i finansowego za rok...”.
- 5) Statut potwierdzony przez oferenta „za zgodność z oryginałem”.
- 6) Kserokopie świadectw, kwalifikacji osób bezpośrednio pracujących przy realizacji zadania, potwierdzonych za zgodność z oryginałem.
- 7) Inne dokumenty dotyczące realizacji zadania (np. umowy partnerskie lub oświadczenia partnera biorącego udział w projekcie, uzgodniony z zarządcą obiektu harmonogram realizacji zadań, w przypadku konieczności wykorzystania obiektu będącego w posiadaniu osoby trzeciej, referencji itd.).
- 8) Oświadczenie oferenta o:
 - a) byciu właścicielem wskazanego w ofercie rachunku bankowego oraz o zobowiązaniu się do utrzymania rachunku nie krócej niż do chwili dokonania ostatecznego rozliczenia się z Gminą Wałbrzych.
 - b) posiadaniu przez realizatora zadania uprawnień i kwalifikacji gwarantujących prawidłowość realizacji zadania,
 - c) zapoznaniu się treścią niniejszego ogłoszenia o konkursie.
 - d) o treści: „Jestem płatnikiem podatku VAT/Nie jestem płatnikiem podatku VAT”.**
 - e) ubieganiu się o dotacje na realizację zadania z jednego źródła Gminy Wałbrzych.
- 9) **Oferta, załączniki** oraz wszystkie kserokopie załączników do oferty, 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 lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku ich braku należy złożyć czytelne podpisy oraz pieczętkę nagłówkową oferenta.

Wymogi formalne:

1. Organizator konkursu w okresie 3 dni od daty wpływu 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. 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 reprezentowania podmiotu	NIE
5. Zgodność oferty z zadaniem konkursowym	NIE
6. Wskazanie prawidłowego terminu realizacji zadania (zgodnie z ogłoszeniem konkursowym)	NIE
7. Złożenie oświadczenia o rzetelnym i terminowym rozliczeniu dotacji otrzymanej/yh z budżetu miasta Wałbrzycha na realizację zadania/ń publicznego/yh w ostatnich 2 latach	NIE
8. Wkład własny oferenta wynosi minimum 10% w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji na realizację przedmiotowego zadania	NIE
9. Koszty osobowe administracji i obsługi zadania – tylko w części dotyczącej realizowanego zadania – nie mogą przekroczyć 5 % wydatkowanej kwoty dotacji.	NIE
10. Wymagane załączniki do oferty:	TAK
1) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie prawnej działalności podmiotu	
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 do 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) Pełnomocnictwa lub upoważnienia Zarządu Głównego wydane dla osób go reprezentujących z oddziałów terenowych.	
3) Sprawozdanie merytoryczne i finansowe, potwierdzone przez oferenta "za zgodność z oryginałem"	
4) Obowiązek złożenia sprawozdania nie dotyczy podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r., poz. 1817 z późn. zm.), które są nowo zarejestrowane i nie prowadziły działalności w roku poprzednim. Podmioty te mają obowiązek złożenia oświadczenia, o treści: " W imieniu (podać nazwę podmiotu) ... oświadczam/my, że w roku....nie prowadziliśmy działalności, w związku z czym nie możemy złożyć sprawozdania merytorycznego i finansowego za rok..."	
5) Statut, zgodny z aktualnym wpisem do KRS, potwierdzony przez oferenta "za zgodność z oryginałem"	
6) kserokopie świadectw, kwalifikacji osób bezpośrednio pracujących przy realizacji zadania, potwierdzonych za zgodność z oryginałem.	

2.Oferta, która nie będzie posiadała elementów wykazanych w pozycjach od 1 do 9 w kryteriach oceny formalnej, zostanie odrzucona z powodów formalnych. Taka oferta nie może być przekazana do oceny merytorycznej.

3.Dopuszcza się możliwość uzupełnienia oferty zgodnie z zapisem poz.10 kryteriów oceny formalnej, jeżeli została złożona w stanie niekompletnym.

4.W przypadku złożenia oferty wspólnej, błąd formalny występujący po stronie jednego z podmiotów, powoduje odrzucenie oferty.

Wymogi merytoryczne:

1. Oferty pod kątem merytorycznym będą opiniowane przez komisję konkursową, powołaną zarządzeniem Prezydenta Miasta Wałbrzycha.
2. Elementy podlegające ocenie merytorycznej, wraz z maksymalną i minimalną liczbą punktów:

Kryteria oceny merytorycznej zadania	Ocena
I. Zawartość merytoryczna:	0-55 pkt
1.Uwzględnienie priorytetów zawartych w Programie współpracy z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami	0-10 pkt
2. Staranność i szczegółowość opisu działań w skali roku	0-15 pkt
3.Rzetelny i realny harmonogram działań i jego powiązanie z kosztorysem	0-15 pkt
4. Zakładane cele i rezultaty realizacji zadania	0-15 pkt
II. Budżet:	0-10 pkt
1. Rzetelność i celowość przedstawionego kosztorysu niezbędnego do realizacji projektu	0-4 pkt
2. Adekwatność przewidywanych kosztów do założonych działań	

i efektów	0-4 pkt
3. Prawidłowo pod względem rachunkowym sporządzona kalkulacja kosztów, (przejrzystość)	0-2 pkt
III. Efekty, charakter i zasięg oddziaływania:	0-15 pkt
1. Dostępność działań dla adresatów zadania.	0-5 pkt
2. Liczbowe określenie adresatów zadania	0-10 pkt
IV. Potencjał finansowy:	0-6 pkt
Wysokość wkładu finansowego własnego oraz z innych źródeł (bez wkładu osobowego)	do 5% - 2 pkt do 10% - 3 pkt do 20% - 4 pkt do 30% - 5 pkt powyżej 30% - 6 pkt
V. Potencjał realizacyjny:	0-8 pkt
1. Doświadczenie zawodowe i kwalifikacje realizatorów zadania w realizacji podobnych przedsięwzięć, kompetencje osób zaangażowanych w realizację zadania	0-3 pkt
2. Wkład osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-2 pkt
3. Posiadane zasoby rzeczowe	0-3 pkt
VI. Prawidłowe rozliczenie dotacji otrzymanych z budżetu miasta Wałbrzycha w okresie 2 lat poprzedzających przystąpienie do otwartego konkursu ofert:	0-2 pkt
1. Nierozliczenie dotacji	0 pkt
2. Brak realizacji zadań publicznych	1 pkt
2. Właściwe rozliczenie dotacji	2 pkt
SUMA	96 pkt

- 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.
- Oferta zaopiniowana do dofinansowania musi uzyskać minimum 51 punktów. Oferta, która nie uzyskała minimum punktowego, może zostać zakwalifikowana do dofinansowania tylko w przypadku gdy środki finansowe przeznaczone na to zadanie, nie zostały w całości rozdysponowane.
- 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.
- 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 14 dni od dnia upływu terminu ich składania.

Informacja o rozstrzygnięciu konkursu i umowie:

- Po zakończeniu procedury konkursowej, wyniki konkursu tj. wysokość dotacji oraz ilość uzyskanych punktów, zostaną niezwłocznie zamieszczone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Biura Zdrowia i Spraw Społecznych 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 bez zbędnej zwłoki po ogłoszeniu wyniku otwartego konkursu ofert, nie później niż do dnia do 15 maja 2018 r.
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, określająca zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego.
4. Możliwe jest przekazanie dotacji w transzach, w zależności od specyfiki i harmonogramu realizacji zadania, ich wysokość i terminy przekazywania zostaną określonych w umowie.
5. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (tj. Dz. U. z 2016 r. , poz. 1300).
6. Żadne koszty związane z realizacją dotowanego zadania powstałe przed podpisaniem umowy lub po terminie realizacji zadania, określonym w umowie, nie będą pokrywane ze środków dotacji.
7. Przed podpisaniem umowy każdy podmiot składa oświadczenie dotyczące możliwości odzyskania podatku VAT.

Ogłoszenie podlega publikacji na tablicy ogłoszeń w siedzibie Biura Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, Plac Magistracki 1, w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu oraz na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w zakładce Poznaj Wałbrzych – Organizacje pozarządowe – Konkursy.

Szczegółowych informacji dotyczących otwartego konkursu ofert udziela Ewa Antonów – pracownik Biura Zdrowia i Spraw Społecznych Urzędu Miejskiego w Wałbrzychu, pl. Magistracki 1, tel. 74/ 66 55 191, w godzinach pracy Urzędu: poniedziałek, środa, czwartek, w godz. 7³⁰ – 15³⁰, wtorek w godz. 7³⁰ – 16³⁰, piątek w godz. 7³⁰ – 14³⁰.