

UMOWA O PRYZNANIE WSPARCIA POMOSTOWEGO

Nr umowy:

zawarta w dniu w Kielcach, pomiędzy:

Stowarzyszeniem Integracja i Rozwój, ul. Warszawska 27/1, 25-518 Kielce, KRS: 0000021291, NIP: 9591483005,

reprezentowanym przez Sebastiana Gralca – Prezesa Zarządu i Michała Koseckiego - Wiceprezesa, zwanym dalej *Organizatorem*

a

NAZWA I ADRES PRZEDSIĘBIORSTWA SPOŁECZNEGO, KRS, NIP reprezentowanym przez [imiona, nazwiska osób upoważnionych do reprezentowania przedsiębiorstwa społecznego], zwaną dalej *Beneficjentem pomocy*.

Wsparcie pomostowe o których mowa w niniejszej umowie, realizowane są w ramach projektu „Kielceko-Ostrowiecki Ośrodek Wsparcia Ekonomii Społecznej” (umowa numer RPSW.09.03.01-26-0006/16-01). Organizator pełni rolę lidera projektu.

§ 1 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie przez Organizatora wsparcia pomostowego obejmującego wsparcie finansowe, doradcze oraz szkoleniowe, przeznaczone na wspomaganie Beneficjenta pomocy w pierwszych dwunastu miesiącach działalności gospodarczej opisanej w *Biznesplanie* - na podstawie wniosku stanowiącego załącznik do niniejszej umowy.
2. Pomoc będąca przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielana w oparciu o zasadę *de minimis*, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 2.07.2015 (Dz.U. z 2015 poz. 1073), zwanym dalej „rozporządzeniem”.



27-423 Bałtów 55
tel.: 41 250 72 50
krzemienykrag@koowes.pl



25-518 Kielce, ul. Warszawska 27/1
tel.: 41 386 66 27, 361 04 92
sir@koowes.pl



25-520 Kielce, ul Targowa 18,
IX piętro, pokoje 926-928
tel.: 41 343 32 70
pestka@koowes.pl



04-386 Warszawa, ul. Paca 40
tel.: 22 121 59 10
cal@koowes.pl



3. Beneficjent pomocy otrzymuje wsparcie pomostowe obejmujące wsparcie finansowe, doradcze oraz szkoleniowe na zasadach i warunkach określonych w niniejszej Umowie.
4. Beneficjent pomocy przyjmuje wsparcie pomostowe obejmujące wsparcie finansowe, doradcze oraz szkoleniowe i zobowiązuje się do jego wykorzystania na własną odpowiedzialność, zgodnie z postanowieniami niniejszej Umowy oraz prawodawstwem krajowym.

§ 2

Okres udzielania wsparcia pomostowego obejmującego wsparcie finansowe, usługi doradcze oraz szkoleniowe

1. Wsparcie pomostowe udzielane jest przez okres pierwszych dwunastu miesięcy kalendarzowych liczonych od dnia rozpoczęcia pracy przez pracowników, o których mowa w § 3 ust. 2, tj. od dnia ...r. do dnia ... r.
2. Liczba godzin wsparcia doradczego (biznesowego) otrzymanego w ramach wsparcia pomostowego wynosić będzie 8 godzin (minimum 2 godziny/kwartał). Doradcą biznesowym, odpowiedzialnym za realizację wsparcia doradczego biznesowego w ramach niniejszej umowy będzie **Waldemar Żbik / Jerzy Kosanowski / Tomasz Wysocki / Agnieszka Kmiecik**. Doradca biznesowy będzie zatrudniony przez Organizatora.
3. Łączna wartość wszystkich godzin wsparcia doradczego wynosi ... zł.
4. Liczba godzin usług doradczych, o których mowa w ust. 2 świadczona na rzecz Beneficjenta pomocy potwierdzana jest podpisem, złożonym na odpowiednim formularzu w dniu korzystania z usługi.
5. Szczegółowe terminy oraz miejsce spotkań Beneficjent pomocy będzie ustalał na bieżąco z Doradcą Biznesowym, który będzie świadczył usługi doradcze.
6. W ramach wsparcia szkoleniowego każdy z nowozatrudnionych pracowników, o których mowa w § 3 ust. 2, weźmie udział w 16-godzinnym szkoleniu na temat funkcjonowania przedsiębiorstwa społecznego.
7. Łączna wartość wszystkich godzin wsparcia szkoleniowego wynosi 1530 zł.
8. Liczba godzin usług szkoleniowych, o których mowa w ust. 6 świadczona na rzecz Beneficjenta pomocy potwierdzana jest podpisem, złożonym na odpowiednim formularzu w dniu korzystania z usługi.





§ 3

Finansowanie wsparcia pomostowego

1. Całkowita kwota pomocy na finansowe wsparcie pomostowe wynosi 60.000,00 PLN (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).
2. Na kwotę finansowego wsparcia pomostowego dla Beneficjenta pomocy składają się kwoty wnioskowane na rzecz następujących Pracowników przedsiębiorstwa społecznego:
 - a) (IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA), PESEL: ..., w wysokości 12.000,00 PLN
 - b) (IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA), PESEL: ..., w wysokości 12.000,00 PLN
 - c) (IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA), PESEL: ..., w wysokości 12.000,00 PLN
 - d) (IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA), PESEL: ..., w wysokości 12.000,00 PLN
 - e) (IMIĘ I NAZWISKO PRACOWNIKA), PESEL: ..., w wysokości 12.000,00 PLN
3. Organizator wypłaci Beneficjentowi pomocy pierwszą transzę finansowego wsparcia pomostowego w wysokości 10.000,00 PLN (słownie: dziesięć tysięcy złotych 00/100 PLN) w terminie 5 dni roboczych od daty podpisania niniejszej Umowy, pod warunkiem dostępności środków na rachunku Organizatora.
4. Kolejne transze finansowego wsparcia pomostowego wypłacane będą w trybie opisanym w § 5.
5. Wszystkie płatności będą dokonywane przez Organizatora w PLN na rachunek bankowy Beneficjenta pomocy prowadzony w złotych polskich nr ... prowadzony w banku ... z siedzibą w...

§ 4

Pomoc publiczna w ramach wsparcia pomostowego

1. Organizator w dniu podpisania lub aneksowania niniejszej Umowy zobowiązany jest wydać Beneficjentowi pomocy zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*, zgodnie z rozporządzeniem Ministerstwa Infrastruktury i Rozwoju w sprawie udzielania pomocy *de minimis* i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych



27-423 Bałtów 55
tel.: 41 250 72 50
krzemiennykrag@koowes.pl



25-518 Kielce, ul. Warszawska 27/1
tel.: 41 386 66 27, 361 04 92
sir@koowes.pl



25-520 Kielce, ul Targowa 18,
IX piętro, pokoje 926-928
tel.: 41 343 32 70
pestka@koowes.pl



04-386 Warszawa, ul. Paca 40
tel.: 22 121 59 10
cal@koowes.pl



finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020 z dnia 2.07.2015 r. (Dz. U. z 2015 r. poz.1073)¹.

2. Jeżeli w wyniku rozliczenia wsparcia Beneficjent pomocy przedstawi dokumenty świadczące o wykorzystaniu mniejszej kwoty dotacji, niż wartość zapisana w w/w zaświadczeniu, Organizator zobligowany jest do wystawienia korekty zaświadczenia o przyznaniu pomocy objętej zasadą *de minimis*.
3. Beneficjent pomocy zobowiązany jest przechowywać dokumentację związaną z otrzymanym wsparciem finansowym przez okres 10 lat, licząc od dnia podpisania niniejszej Umowy.

§ 5

Postanowienia szczegółowe dotyczące wypłaty podstawowego wsparcia pomostowego

1. Beneficjent pomocy zobowiązuje się wydatkować podstawowe wsparcie pomostowe na prowadzenie działalności gospodarczej opisanej w Biznesplanie, z najwyższym stopniem staranności, w sposób zapewniający uzyskanie jak najlepszych wyników i z dbałością wymaganą przez najlepszą praktykę w danej dziedzinie oraz zgodnie z niniejszą Umową.
2. Beneficjent pomocy zobowiązuje się zapewnić Pracownikom przedsiębiorstwa społecznego, o których mowa w § 3, ust. 2 możliwość pozostawania pracownikami Beneficjenta pomocy przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy. Zatrudnienie to musi być realizowane na podstawie umowy o pracę lub spółdzielczej umowy o pracę w wymiarze czasu pracy minimum 1/2 etatu lub na podstawie umowy cywilno-prawnej (z wyłączeniem umowy o dzieło), w ramach której miesięczne wynagrodzenie brutto pracownika stanowi minimum 50% najniższego wynagrodzenia brutto obowiązującego w danym miesiącu.
3. Beneficjent pomocy, który jest podatnikiem podatku VAT, zobowiązany jest do przeznaczenia całej kwoty środków uzyskanych w wyniku zwrotu zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą. Beneficjent pomocy składa oświadczenie o wykorzystaniu zwrotu zapłaconego podatku VAT, po upływie terminu na wykorzystanie wsparcia pomostowego, o którym mowa w § 2 ust. 1.

¹ W przypadku zmiany lub uchylecia wskazanego rozporządzenia, Beneficjent zobowiązany jest postępować zgodnie z wówczas obowiązującym aktem prawnym.





4. Beneficjent pomocy i Założyciele przedsiębiorstwa społecznego nie mogą równolegle korzystać z dwóch różnych źródeł finansowania na pokrycie tych samych wydatków kwalifikowanych, ponoszonych w ramach wsparcia pomostowego.
5. Warunkiem wypłaty kolejnej raty wsparcia pomostowego jest udokumentowanie, przez Beneficjenta pomocy, powstania obowiązku opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne za Pracowników spółdzielni wymienionych w § 3 ust. 2.
6. Rozliczenie przekazanych Beneficjentowi pomocy środków finansowych odbywa się na podstawie składanych zestawień poniesionych wydatków oraz potwierdzonych za zgodność z oryginałem kserokopii dokumentów finansowo-księgowych, potwierdzających poniesienie wydatków.

W przypadku płatności gotówkowych, oryginał dokumentu finansowo-księgowego musi zawierać adnotację „Zapłacono gotówką”, w przypadku płatności dokonywanych przelewem lub kartą Beneficjent pomocy musi przedstawić wydruk z rachunku bankowego lub potwierdzenia dokonania płatności.

7. Beneficjent pomocy ma obowiązek dostarczyć dokumenty, o których mowa w ust. 6 do Organizatora w terminie 5 dni roboczych po zakończeniu miesiąca, w którym te wydatki zostały poniesione. Jako datę poniesienia wydatków, rozumie się faktyczną datę zapłaty (w przypadku płatności gotówkowych) lub datę obciążenia rachunku bankowego Beneficjenta pomocy (w przypadku płatności przelewem lub kartą).
8. W okresie pierwszych sześciu miesięcy od daty podpisania Umowy Beneficjent pomocy może przedstawić do rozliczenia wydatki poniesione w danym miesiącu w wysokości nieprzekraczającej kwoty 2000 zł/miesiąc na każdego Pracownika przedsiębiorstwa społecznego wymienionego w § 3 ust. 2. Równocześnie średniomiesięczna kwota rozliczana w pierwszych sześciu miesiącach od daty podpisywania umowy nie może przekroczyć kwoty 1200 zł / miesiąc / Pracownika.

W okresie od siódmego do dwunastego miesiąca od daty podpisania Umowy Beneficjent pomocy może przedstawić do rozliczenia wydatki poniesione w danym miesiącu w wysokości nieprzekraczającej kwoty 1600 zł/miesiąc na każdego Pracownika przedsiębiorstwa społecznego wymienionego w § 3 ust. 2. Równocześnie średniomiesięczna kwota rozliczana w okresie od siódmego do dwunastego miesiąca od daty podpisywania umowy nie może przekroczyć kwoty 800 zł / miesiąc / Pracownika.

Wydatki poniesione w danym miesiącu, przekraczające limity określone powyżej (2000 zł / 1600 zł) są traktowane jako niekwalifikowalne.

Powyższe zapisy oznaczają, że w pierwszych sześciu miesiącach od daty podpisania Umowy Beneficjent pomocy może rozliczyć w ramach wsparcia pomostowego kwotę nie większą niż 36.000,00 zł. W przypadku wykorzystania tej kwoty w okresie krótszym



27-423 Bałtów 55
tel.: 41 250 72 50
krzemienykrag@koowes.pl



25-518 Kielce, ul. Warszawska 27/1
tel.: 41 386 66 27, 361 04 92
sir@koowes.pl



25-520 Kielce, ul Targowa 18,
IX piętro, pokoje 926-928
tel.: 41 343 32 70
pestka@koowes.pl



04-386 Warszawa, ul. Paca 40
tel.: 22 121 59 10
cal@koowes.pl



- niż sześć miesięcy, dalsze wsparcie pomostowe będzie dostępne od siódmego miesiąca obowiązywania Umowy. W przypadku, jeśli do zakończenia szóstego miesiąca obowiązywania Umowy, Beneficjent pomocy rozliczy kwotę niższą niż 36.000,00 zł, niewykorzystane środki mogą być wykorzystane w okresie od siódmego do dwunastego miesiąca obowiązywania Umowy.
9. Zakres wydatków, jakie mogą być uznane za kwalifikowane w ramach wsparcia pomostowego reguluje Podrozdział 3.6.1 ust.1 Regulaminu przyznawania środków finansowych na stworzenie miejsca pracy.
 10. Organizator weryfikuje przedstawione dokumenty pod względem poprawności formalnej oraz zgodności z wnioskiem i Umową na udzielenie wsparcia pomostowego w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od dnia wpływu dokumentów.
 11. W przypadku stwierdzenia braków formalnych lub powzięcia wątpliwości co do złożonego zestawienia poniesionych wydatków, Organizator wzywa Beneficjenta pomocy do ich uzupełnienia lub złożenia dodatkowych wyjaśnień w wyznaczonym terminie. Informacja ta będzie przekazywana telefonicznie lub e-mailowo.
 12. Niezłożenie przez przedsiębiorstwo społeczne wyjaśnień, o których mowa w ust.11, nieusunięcie braków lub uznanie przez Organizatora, w oparciu o przedłożone dokumenty lub złożone wyjaśnienia, że wsparcie zostało w całości lub części wydatkowane niezgodnie z wnioskiem o przyznanie wsparcia pomostowego, powoduje uznanie całości lub części wydatków poniesionych przez Beneficjenta pomocy za niekwalifikowalne.
 13. Po weryfikacji przedstawionych dokumentów, Organizator dokonuje kalkulacji wszystkich wydatków rozliczanych w ramach wsparcia pomostowego, które zostaną uznane za kwalifikowane. Kwota ta jest przekazywana Beneficjentowi pomocy jako kolejna transza wsparcia pomostowego, przelewem na rachunek bankowy wskazany w umowie, w terminie 5 dni roboczych od daty akceptacji złożonych dokumentów, z zastrzeżeniem ust. 14 oraz 15. Równocześnie Organizator przesyła do Beneficjenta pomocy informację (drogą mailową lub pocztową) o stopniu wykorzystania dostępnego wsparcia pomostowego.
 14. Kolejne transze wsparcia pomostowego są wypłacane dla Beneficjenta pomocy wyłącznie w sytuacji, gdy nie wykorzystał on jeszcze maksymalnego poziomu wsparcia pomostowego, określonego w § 3 ust. 1, z zastrzeżeniem zapisów § 5 ust. 8.
 15. W ostatnim miesiącu rozliczenia wsparcia pomostowego Beneficjent pomocy ma obowiązek przedstawić dokumenty finansowe potwierdzające poniesienie wydatków związanych ze wsparciem pomostowym na kwotę co najmniej równą kwocie, jaka pozostaje na jego rachunku bankowym w związku z wypłaconymi transzami wsparcia pomostowego. W przypadku niedopełnienia tego obowiązku lub uznania części



- wydatków rozliczanych w ramach wsparcia pomostowego jako niekwalifikowalne, nierozliczona kwota podlega zwrotowi na rachunek bankowy projektu prowadzony przez Organizatora w terminie określonym w piśmie skierowanym przez Organizatora do Beneficjenta pomocy.
16. Wypłata zaliczki na sfinansowanie wydatków w ramach wsparcia pomostowego lub kolejnych transz wsparcia pomostowego może zostać opóźniona w przypadku braku środków finansowych na rachunku bankowym projektu. O takiej sytuacji Organizator poinformuje Beneficjenta pomocy.
 17. W przypadku zawieszenia, zaprzestania, likwidacji prowadzenia działalności gospodarczej lub niespełnienia warunków o których mowa w ust. 2 w czasie korzystania z pomocy objętej niniejszą Umową, Beneficjent pomocy ma obowiązek poinformowania Organizatora o tych okolicznościach w ciągu 7 dni od dnia ich wystąpienia.
 18. W przypadku, o którym mowa w ust. 17, Beneficjent pomocy uprawniony jest jedynie do otrzymania rat wsparcia pomostowego (lub ich części – w odniesieniu do zapisów ust. 2), przysługujących do ostatniego dnia miesiąca, w którym nastąpiło wskazane zdarzenie.
 19. W przypadku wystąpienia opóźnień w przekazywaniu płatności przekraczających 14 dni, Organizator zobowiązany jest niezwłocznie poinformować Beneficjenta pomocy, w formie pisemnej, o przyczynach opóźnień i prognozie przekazania płatności.
 20. W przypadku, gdy opóźnienie w przekazywaniu płatności wynika z przyczyn niezależnych od Organizatora, Beneficjentowi pomocy nie przysługuje prawo domagania się odsetek za opóźnioną płatność.

§ 6

Zmiana umowy

1. Wszelkie zmiany Umowy, wymagają aneksu w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. Jeżeli wniosek o zmianę Umowy pochodzi od Beneficjenta pomocy, musi on przedstawić ten wniosek Organizatorowi nie później niż w terminie 30 dni przed dniem, w którym zmiana umowy w tym zakresie powinna wejść w życie.
3. Zasada, o której mowa w ust. 2, nie dotyczy sytuacji, gdy niezachowanie terminu, o którym mowa w ust. 2, nastąpi z przyczyn niezależnych od Beneficjenta pomocy lub zostało zaakceptowane przez Organizatora.



4. Obowiązki i prawa wynikające z umowy oraz związane z nią płatności nie mogą być w żadnym wypadku przenoszone na rzecz osoby trzeciej.

§ 7

Obowiązki kontrolne

1. Jeżeli na podstawie czynności kontrolnych przeprowadzonych przez Organizatora lub uprawnione organy zostanie stwierdzone, że Beneficjent pomocy pobrał całość lub część środków, o których mowa w § 3 ust. 1, w sposób nienależny lub w nadmiernej wysokości, bądź też naruszył warunki uzyskania wsparcia wynikające z przepisów dotyczących pomocy publicznej, zobowiązany jest on do zwrotu tych środków odpowiednio w całości lub w części wraz z odsetkami ustawowymi, w terminie i na rachunek wskazany przez Organizatora lub inny podmiot uprawniony do przeprowadzenia kontroli.
2. Odsetki od kwoty wsparcia pomostowego pobranego w sposób nienależny albo w nadmiernej wysokości, o których mowa w ust. 1, są naliczane od dnia przekazania nieprawidłowo wykorzystanej lub pobranej kwoty wsparcia pomostowego.
3. W przypadku gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 1, Organizator podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanych środków wsparcia pomostowego obciążają Beneficjenta pomocy.

§ 8

Rozwiązanie umowy

1. Beneficjent pomocy może rozwiązać umowę w każdym momencie, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Organizator może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym i bez wypłaty jakichkolwiek odszkodowań, gdy Beneficjent pomocy:
 - a) nie wypełni, bez usprawiedliwienia, jednego ze swych zobowiązań i po otrzymaniu pisemnego upomnienia nadal ich nie wypełni lub nie przedstawi w okresie 30 dni stosownych wyjaśnień;
 - b) nie realizuje przedsięwzięcia zgodnie z zapisami *Biznesplanu*;





Fundusze Europejskie
Program Regionalny



WOJEWÓDZTWO
ŚWIĘTOKRZYSKIE



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



- c) zaprzestanie prowadzenia działalności przed upływem 12 miesięcy od dnia podpisania umowy o udzielenie wsparcia pomostowe;
 - d) przedstawi fałszywe lub niepełne oświadczenia w celu uzyskania wsparcia;
 - e) utrudnia kontrolę, o której mowa w § 7;
 - f) będąc beneficjentem pomocy publicznej nie spełnia warunków do tej uzyskania wynikających z przepisów regulujących dopuszczalność udzielania pomocy publicznej dla przedsiębiorstw;
 - g) dopuści się nieprawidłowości finansowych, w tym wydatkuje środki otrzymane jako zwrot zapłaconego podatku VAT na pokrycie wydatków innych niż związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą.
3. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie, o którym mowa w ust. 1 i 2, Beneficjent pomocy zwraca na żądanie Organizatora w całości lub części otrzymane kapitałowe wsparcie pomostowe na rachunek bankowy wskazany przez Organizatora terminie 30 dni od dnia rozwiązania Umowy.
 4. W przypadku gdy Beneficjent pomocy nie dokonał w wyznaczonym terminie zwrotu, o którym mowa w ust. 3, Organizator podejmie czynności zmierzające do odzyskania należnych środków, z wykorzystaniem dostępnych środków prawnych. Koszty czynności zmierzających do odzyskania nieprawidłowo wykorzystanej dotacji obciążają Beneficjenta pomocy.

§ 9

Inne

Organizator zastrzega sobie prawo żądania od Beneficjenta pomocy wszelkich innych informacji niezbędnych do wywiązania się z obowiązków wobec Instytucji Zarządzającej lub innych podmiotów .

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Spory związane z realizacją niniejszej umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie. Zapis ten nie oznacza powołania się na Sąd Polubowny.



27-423 Bałtów 55
tel.: 41 250 72 50
krzemiennykrag@koowes.pl



25-518 Kielce, ul. Warszawska 27/1
tel.: 41 386 66 27, 361 04 92
sir@koowes.pl



25-520 Kielce, ul Targowa 18,
IX piętro, pokoje 926-928
tel.: 41 343 32 70
pestka@koowes.pl



04-386 Warszawa, ul. Paca 40
tel.: 22 121 59 10
cal@koowes.pl



2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Organizatora.
3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej lub e-mailowej.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, obowiązują zapisy *Regulaminu przyznawania środków finansowych na stworzenie miejsca pracy*, a w kwestiach nieuregulowanych w Regulaminie – zapisy Kodeksu Cywilnego.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Beneficjent pomocy

Organizator

.....
podpis osoby/osób upoważnionych do reprezentowania

.....
podpis osoby/osób upoważnionych do reprezentowania

.....
pieczęćka podmiotu

.....
pieczęćka podmiotu

Załączniki:

Wniosek/kopia wniosku Beneficjenta pomocy o udzielenie wsparcia pomostowego



27-423 Bałtów 55
tel.: 41 250 72 50
krzemiennykrag@koowes.pl



25-518 Kielce, ul. Warszawska 27/1
tel.: 41 386 66 27, 361 04 92
sir@koowes.pl



25-520 Kielce, ul Targowa 18,
IX piętro, pokoje 926-928
tel.: 41 343 32 70
pestka@koowes.pl



04-386 Warszawa, ul. Paca 40
tel.: 22 121 59 10
cal@koowes.pl



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



27-423 Bałtów 55
tel.: 41 250 72 50
krzemiennykrag@koowes.pl



25-518 Kielce, ul. Warszawska 27/1
tel.: 41 386 66 27, 361 04 92
sir@koowes.pl



25-520 Kielce, ul Targowa 18,
IX piętro, pokoje 926-928
tel.: 41 343 32 70
pestka@koowes.pl

cal.

04-386 Warszawa, ul. Paca 40
tel.: 22 121 59 10
cal@koowes.pl

www.koowes.pl