



**UMOWA uczestnictwa-OPIEKA ŻŁOBKOWA  
w projekcie „Z uŚmieszkiem do pracy!”**

RPWM.10.04.00-28-0049/22

zawarta w dniu: ..... w .....

pomiędzy: Żłobkiem Niepublicznym „Mini Śmieszek” Justyna Marta Kajdzik, ul. Murzynowskiego 20,10-684 Olsztyn, NIP: 7411408870, REGON: 510965228, reprezentowaną przez właścicielkę Justynę Martę Kajdzik

a  
Panią/Panem: .....,  
PESEL: .....,  
zam. ...., „,  
zwaną dalej „Uczestnikiem”

Strony uzgodniły, co następuje:

**§ 1 Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest udzielenie Uczestnikowi wsparcia finansowego, poprzez zrefundowanie części kosztów opieki instytucjonalnej (Żłobek, klub dziecięcy, dzienny opiekun) nad dzieckiem Uczestnika. Celem udzielenia wsparcia jest ułatwienie powrotu do pracy/utrzymanie zatrudnienia.
2. Przyznane Uczestnikowi wsparcie finansowe przeznaczone będzie na zrefundowanie nie więcej niż 1100 zł poniesionych przez niego kosztów opieki nad dzieckiem od ..... do .....
3. Opieka nad dzieckiem sprawowana będzie na zasadach określonych w ustawie z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz.U. z 2022 r. poz. 1324 t.j.).

**§ 2 Oświadczenia**

1. Uczestnik, pouczony o odpowiedzialności karnej za składanie oświadczeń niezgodnych z prawdą, zawierając niniejszą Umowę potwierdza prawdziwość i aktualność swoich danych osobowych i wszystkich oświadczeń, zawartych w złożonym Formularzu Rekrutacyjnym stanowiących podstawę do jego zakwalifikowania do Projektu, w tym w szczególności, że jest rodzicem/opiekunem prawnym dziecka od 20 tygodnia do 3 roku życia.
2. Uczestnik oświadcza, że przyjmuje do wiadomości informacje o przetwarzaniu danych osobowych oraz konieczności udostępniania informacji o swojej sytuacji na rynku pracy po zakończeniu udziału w Projekcie, podpisując oświadczenie zawarte w załączniku do niniejszej Umowy.
3. Uczestnik oświadcza, że zapoznał się z obowiązującym na dzień podpisania niniejszej Umowy Regulaminem Udzielania wsparcia i akceptuje jego postanowienia.



### § 3 Zobowiązania

1. Uczestnik zobowiązuje się do prowadzenia aktywnych działań na rzecz zatrudnienia tj. podjęcia pracy, utrzymania pracy lub aktywnego poszukiwania pracy przez cały czas swojego udziału w Projekcie oraz w okresie do 4 tygodni po jego zakończeniu, zgodnie z datami wskazanymi w § 1 pkt.
2. Uczestnik zobowiązuje się do dostarczenia do biura projektu, w terminie do 1 miesiąca od podpisania niniejszej umowy, potwierdzenia zawarcia umowy na opiekę nad dzieckiem ze żłobkiem, klubem dziecięcym lub dziennym opiekunem, w tym przekazania kopii tej umowy lub zaświadczenia o pobycie dziecka w danej instytucji wraz z zaświadczeniem od podmiotu sprawującego opiekę nad dzieckiem o braku wystąpienia podwójnego finansowania wydatków ze środków Projektu i innych źródeł publicznych (tzn. że te same koszty opieki nad konkretnym dzieckiem nie będą jednocześnie pokrywane z innych środków publicznych, np. z Programu MALUCH+; że miejsce w placówce, na które przyjęte zostało/zostanie dziecko, nie zostało utworzone ze środków EFS w ramach projektu, który jest w okresie trwałości oraz że wydatki na bieżącą opiekę nad dzieckiem nie będą wykazywane jednocześnie jako koszty opieki ponoszone w ramach utworzenia nowego miejsca opieki).
3. W przypadku podania nieprawdziwych danych lub zatajenia prawdy, mających znaczenie dla kryteriów udziału w Projekcie, Uczestnik zostaje wykreślony z Projektu i zobowiązuje się do zwrotu wszystkich kosztów poniesionych przez realizatora Projektu z tytułu jego uczestnictwa w Projekcie.
4. Na każdym etapie udziału w Projekcie, od momentu rekrutacji do końcowego rozliczenia, Uczestnik podlega monitoringowi i kontroli ze strony realizatora Projektu i innych uprawnionych organów i jest zobowiązany do udzielania wszelkich informacji oraz okazywania lub przekazywania wszelkich dokumentów, które są niezbędne dla stwierdzenia jego kwalifikowalności do Projektu i poprawności udzielania i rozliczania wsparcia, w tym w szczególności do przekazywania informacji o zmianie swoich danych osobowych i/lub statusu na rynku pracy, a także do przekazywania informacji dotyczących jego sytuacji po zakończeniu projektu, dostarczając do biura projektu zaświadczenie o zatrudnieniu lub zarejestrowaniu się w Powiatowym Urzędzie Pracy jako osoba poszukająca zatrudnienia po zakończeniu udziału w projekcie, o czym mowa w Oświadczeniu stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
5. Uczestnik zobowiązuje się do stałego monitorowania strony internetowej projektu „Z uśmiechem do pracy!” w szczególności w zakresie aktualności projektowych oraz interpretacji i wyjaśnień dotyczących realizacji projektu.

### § 4 Płatności i rozliczenia

1. Wszelkie płatności na rzecz Uczestnika dokonywane będą na jego rachunek bankowy o numerze:  
.....
2. Refundacja kosztów odbywać się będzie na zasadach comiesięcznych wypłat po złożeniu przez Uczestnika Wniosku o refundację (zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik do Regulaminu) z dołączonymi dowodami potwierdzającymi poniesione w 100% wydatki (łącznie z wkładem własnym), tj. potwierdzenie opłacenia czesnego za usługi instytucji żłobka/klubu dziecięcego/dziennego opiekuna oraz udokumentowania poniesienia wkładu własnego.



3. Wypłaty środków finansowych Uczestnikom Projektu uzależnione są od posiadania przez Żłobek „Mini Śmieszek” funduszy na realizację Projektu, przekazywanych przez Instytucję Pośredniczącą RPO WiM. Tym samym, realizator Projektu zastrzega sobie prawo do czasowego zawieszenia wypłat wsparcia finansowego Uczestnikom, w sytuacji kiedy nie będzie dysponował środkami na rachunku bankowym Projektu, o czym Uczestnicy zostaną poinformowani pocztą elektroniczną i/lub telefonicznie.
4. Wnioski, o których mowa w pkt. 8, należy złożyć w Biurze Projektu, dopuszczamy złożenie dokumentów drogą elektroniczną, jednak złożone elektronicznie skany dokumentów, należy złożyć lub przesłać pocztą tradycyjną w biurze projektów w terminie 7 dni od ich przesłania.
5. Uczestnik zobowiązany jest do bieżącego i terminowego składania Wniosków o refundację tj. w terminie do 7 dni kalendarzowych od wypłaty zobowiązań wynikających z zawartej umowy uaktywniającej z nianią (wynagrodzenie i składki ubezpieczeń społecznych).
6. W przypadku późniejszego złożenia wniosku należy do wniosku dołączyć pisemne w wyjaśnienie powodu opóźnienia. Nie złożenie Wniosku o refundację przez Uczestnika przez kolejne 2 miesiące jest równoważne z jego rezygnacją z uczestnictwa w projekcie.

#### § 5 Nieprawidłowości i zwroty

1. Udzielane w projekcie wsparcie finansowe stanowi bezzwrotną pomoc rodzicom powracającym na rynek pracy. Realizator Projektu będzie żądał zwrotu wypłaconych środków tj. całości otrzymanego wsparcia wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych w następujących sytuacjach:
  - 1) podanie nieprawdziwych lub niepełnych danych lub zatajenie prawdy na którymkolwiek z etapów udziału w projekcie, w tym zwłaszcza podczas rekrutacji lub odmowa udzielenia informacji, o których mowa w § 3 ust. 4,
  - 2) doprowadzenie do sytuacji podwójnego finansowania wydatków ze środków publicznych, tj. w szczególności uzyskania dofinansowania publicznego na wydatek, lub jego część, który zostaje przedłożony do refundacji w ramach Projektu,
  - 3) niedopełnienie obowiązku informowania o swojej sytuacji na rynku pracy w trakcie oraz do 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie.

#### § 6 Obowiązki umowy

1. Niniejsza umowa obowiązuje od momentu podpisania do dnia zakończenia udziału Uczestnika w Projekcie zgodnie z datami wskazanymi w § 1 pkt. 2 oraz do wypełnienia przez niego wszystkich zobowiązań, w tym w zakresie przekazywania informacji o swojej sytuacji do 4 tygodni po zakończeniu udziału w Projekcie, o czym mowa w Oświadczeniu stanowiącym załącznik do niniejszej umowy.
2. Uczestnik może rozwiązać umowę w każdym momencie, informując o tym Żłobek „Mini Śmieszek”, co jest jednoznaczne z zaprzestaniem dalszego uczestnictwa w Projekcie.



3. Żłobek „Mini Śmieszek” może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym, oznaczającym wykluczenie Uczestnika z dalszego udziału w projekcie, w przypadkach rażącego naruszenia niniejszej umowy i regulaminu udzielania wsparcia, w tym min. podejrzenia poświadczenia nieprawdy oraz niewypełniania postanowień umowy w zakresie dokumentowania poniesionych wydatków.

#### § 7 Postanowienia końcowe

1. Zmiany w treści umowy wymagają formy pisemnego aneksu pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową będą miały zastosowanie zapisy Regulaminu Projektu, zasady realizacji Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko - Mazurskiego na lata 2014 - 2020 (w tym zapisy dokumentacji konkursu, w ramach którego realizowany jest Projekt) oraz przepisy powszechnie obowiązującego prawa.
3. Wszelkie spory mogące wynikać w związku z realizacją niniejszej umowy strony będą się starały rozwiązać polubownie. W przypadku niemożności polubownego rozwiązania sporu, zostanie on poddany pod rozstrzygnięcie właściwego rzeczowo sądu powszechnego.
4. Postanowienia umowy mają charakter rozłączny, a uznanie któregośkolwiek z nich za nieważne lub nieskuteczne, nie uchybia mocy wiążącej pozostałych; strony zobowiązują się dokonać zmiany takiego postanowienia na ważne i skuteczne, a jednocześnie oddające ich intencje.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Podpis realizatora Projektu

.....  
podpis uczestnika

#### Załączniki:

1. Oświadczenie uczestnika projektu dotyczące przetwarzania danych osobowych,
2. Oświadczenie o gotowości podjęcia pracy / powrotu do pracy / aktywnym poszukiwaniu pracy i zobowiązanie dostarczenia odpowiednich dokumentów,
3. Zobowiązanie do udzielania informacji o sytuacji na rynku pracy,
4. Aktualne zaświadczenie potwierdzające sytuację Uczestnika na rynku pracy (tj. z Urzędu Pracy o zarejestrowaniu jako osoba bezrobotna, z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o braku konieczności do odprowadzania składek lub z zakładu pracy o zatrudnieniu) lub oświadczenie o aktualności zaświadczeń składanych podczas rekrutacji



## OŚWIADCZENIE UCZESTNIKA PROJEKTU<sup>1</sup> dotyczące przetwarzania danych osobowych

W związku z moim udziałem w realizacji Projektu pn. „Z uŚmieszkiem do pracy!” (nr projektu RPWM.10.04.00-28-0049/22) oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, iż:

1. Administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020” jest Województwo Warmińsko-Mazurskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, będący Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (dalej: Instytucja Zarządzająca).
2. Administratorem moich danych osobowych w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych” jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
3. Na podstawie *Porozumienia nr RPO/IP/2/2015 z dnia 24 sierpnia 2015 r. (zmienionego Anekssem nr 1 z dnia 25 stycznia 2018 r. i Anekssem nr 2 z dnia 28 maja 2018 r.) w sprawie powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz Porozumienia nr RPO/IP/3/2015 z dnia 22 października 2015 r. (zmienionego Anekssem nr 1 z dnia 6 lipca 2016 r., Anekssem nr 2 z dnia 28 maja 2018 r. i Anekssem nr 3 z dnia 3 czerwca 2020 r.) w sprawie dalszego powierzenia przetwarzania danych osobowych w ramach Centralnego systemu teleinformatycznego wspierającego realizację programów operacyjnych w związku z realizacją RPO WiM na lata 2014-2020*, Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego powierzył przetwarzanie moich danych Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy, z siedzibą przy ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn, pełniącemu funkcję Instytucji Pośredniczącej Programu.
4. Instytucja Zarządzająca powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: [iod@warmia.mazury.pl](mailto:iod@warmia.mazury.pl).  
Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: [iod@mfi.pr.gov.pl](mailto:iod@mfi.pr.gov.pl).  
Instytucja Pośrednicząca powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: [ochronadanych@up.gov.pl](mailto:ochronadanych@up.gov.pl).
5. Moje dane osobowe przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c oraz art. 9 ust. 2 lit. g Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Oznacza to, że moje dane osobowe są niezbędne do wypełnienia przez Instytucję Pośredniczącą obowiązków prawnych ciążących na niej w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (dalej: RPO WiM 2014-2020). Wspomniane obowiązki prawne

---

<sup>1</sup> W przypadku deklaracji uczestnictwa osoby małoletniej oświadczenie powinno zostać podpisane przez jej prawnego opiekuna.



ciężące na Instytucji Pośredniczącej w związku z realizacją RPO WiM 2014-2020 określone zostały przepisami m.in. niżej wymienionych aktów prawnych:

- w odniesieniu do zbioru pn. „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego 2014-2020”:

a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,

b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,

c) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020,

- w odniesieniu do zbioru pn. „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych”:

a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,

b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006,

c) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020,

d) Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi.

6. Moje dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez Instytucję Pośredniczącą określonych prawem obowiązków w związku z realizacją Projektu pn. „Z uśmiechem do pracy!”, w szczególności w celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, zarządzania, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WiM 2014-2020.



7. Moje dane osobowe zostały powierzone do przetwarzania Beneficjentowi realizującemu Projekt - Żłobkowi Niepublicznemu „Mini Śmieszek” Justyna Marta Kajdzik, ul. Murzynowskiego 20, 10-684 Olsztyn (nazwa i adres Beneficjenta) oraz podmiotom (o ile dotyczy), które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu.
8. Moje dane osobowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego.
9. Moje dane osobowe mogą zostać powierzone lub udostępnione także specjalistycznym podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, kontrole i audyt w ramach RPO WiM 2014-2020, w szczególności na zlecenie Instytucji Zarządzającej, Instytucji Pośredniczącej lub Beneficjenta.
10. Moje dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
11. Moje dane osobowe nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
12. Moje dane osobowe będą przechowywane do czasu całkowitego rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
13. W każdym czasie przysługuje mi prawo dostępu do moich danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje mi w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO.
14. Jeżeli uznam, że przetwarzanie moich danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, mam prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
15. Podanie przeze mnie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania będzie równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach Projektu.
16. W terminie 4 tygodni po zakończeniu udziału w projekcie przekażę Beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy oraz informacje na temat udziału w kształceniu lub szkoleniu oraz uzyskania kwalifikacji lub nabycia kompetencji.<sup>2</sup>
17. W terminie 3 miesięcy po zakończeniu udziału w projekcie przekażę Beneficjentowi dane dotyczące mojego statusu na rynku pracy.<sup>3</sup>
18. W terminie 12 miesięcy od dnia uzyskania wsparcia finansowego z EFS przekażę Beneficjentowi informacje na temat wszystkich zatrudnionych przeze mnie pracowników oraz dane dot. mojego statusu na rynku pracy (dotyczy uczestników, którzy otrzymali środki na podjęcie działalności gospodarczej).<sup>4</sup>

.....  
*MIEJSCOWOŚĆ I DATA*

.....  
*CZYTELNY PODPIS*

<sup>2</sup> Dotyczy oświadczeń uczestników Projektów dla właściwych typów operacji.

<sup>3</sup> Dotyczy oświadczeń uczestników Projektów dla właściwych typów operacji.

<sup>4</sup> Dotyczy oświadczeń uczestników Projektów dla właściwych typów operacji.



Załącznik nr 2 do Umowy uczestnictwa

**Oświadczenie o gotowości podjęcia pracy / powrotu do pracy / aktywnym poszukiwaniu pracy i zobowiązanie dostarczenia odpowiednich dokumentów**

1. Ja.....(imię i nazwisko), niżej podpisany/a, w związku z uczestnictwem i wsparciem otrzymanym w ramach projektu „Z uśmieszkiem do pracy!” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, oświadczam gotowość podjęcia pracy / powrotu do pracy / aktywnego poszukiwania pracy i zobowiązuję się do powrotu na rynek pracy lub do poszukiwania pracy po przerwie związanej z urodzeniem i/lub wychowywaniem dziecka, a także zobowiązuję się do dostarczenia odpowiednich dokumentów na potwierdzenie powyższego faktu każdorazowo w terminie wskazanym przez Organizatora Projektu:

– dokumenty lub kopie dokumentów potwierdzające powrót do pracy po urlopie macierzyńskim, rodzicielskim – wskaźnik mierzony w trakcie realizacji projektu, niemniej informacje dotyczące statusu zatrudnienia mogą być weryfikowane do 4 tygodni od zakończenia przez Uczestnika udziału w projekcie i/lub

– dokumenty lub kopie dokumentów potwierdzające podjęcie zatrudnienia, dokumenty lub kopie dokumentów potwierdzające prowadzenie działalności na własny rachunek lub dokumenty lub kopie dokumentów potwierdzających poszukiwanie pracy lub – wskaźnik mierzony do 4 tygodni od zakończenia przez uczestnika udziału w projekcie.

2. Zobowiązuję się do poinformowania Organizatora Projektu o przerwaniu lub zakończeniu zatrudnienia w ciągu 5 dni od dnia wypowiedzenia /ustania zatrudnienia.

.....  
miejsowość, data

.....  
czytelny podpis





*Załącznik nr 3 do Umowy uczestnictwa*

**ZOBOWIĄZANIE DO UDZIELANIA INFORMACJI O SYTUACJI NA RYNKU PRACY**

Ja.....(imię i nazwisko), niżej podpisany/a, w związku z uczestnictwem i wsparciem otrzymanym w ramach projektu „Z uśmiechem do pracy!” współfinansowanym ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego, zobowiązuję się do bieżącego udzielania informacji o swojej sytuacji na rynku pracy w trakcie realizacji projektu, a także do 4 tygodni od zakończenia udziału w projekcie.

.....  
miejsowość, data

.....  
czytelny podpis