



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY
w WARSZAWIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Zalóż firmę z WUP”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 9 - do Regulaminu Rekrutacji

Karta Oceny Formalnej
Dokumentów Rekrutacyjnych do Projektu
„Zalóż firmę z WUP”

realizowanego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie
Filia w Ostrołęce

w ramach

Działania 6.2 Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia
Priorytetu VI Rynek pracy otwarty dla wszystkich
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Nr Formularza Rekrutacyjnego:	
Imię i nazwisko kandydata:	
Imię i nazwisko oceniającego:	
Data oceny:	

**DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI
DLA CZŁONKÓW KOMISJI REKRUTACYJNEJ**

Ja, niżej podpisany/a deklaruję, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny i rekomendacji formularzy rekrutacyjnych składanych przez potencjalnych Uczestników Projektu realizowanego w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Ponadto oświadczam, że:

- ✓ Zapoznałem/am się z:
 - Regulaminem Rekrutacji,
 - Regulaminem Projektu,
 - Wytocznymi dla Beneficjentów ubiegających się o wsparcie w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki na terenie województwa mazowieckiego,
 - Wnioskiem o dofinansowanie Projektu „Zalóż firmę z WUP” w ramach Działania 6.2 PO KL,
 - Innymi, dostępnymi informacjami dotyczącymi oceny i wyboru Formularzy Rekrutacyjnych.
- ✓ Nie pozostaję w związku małżeńskim albo w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Uczestnikiem Projektu. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Beneficjenta i wycofania się z oceny tych Dokumentów rekrutacyjnych,
- ✓ Nie pozostaję z Uczestnikiem Projektu w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Beneficjenta i wycofania się z oceny tych Dokumentów Rekrutacyjnych.
- ✓ Zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.
- ✓ Jeżeli okaże się, że przed lub w trakcie trwania procesu oceny/wyboru formularzy zaistnieją okoliczności mogące budzić wątpliwości co do mojej bezstronności, niezwłocznie wyłącze się z procesu oceny.
- ✓ Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, wytworzone przeze mnie lub przygotowane przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie powinny być ujawnione osobom trzecim. Po zakończeniu oceny zobowiązuję się nie przechowywać kopii ocenianych dokumentów w formie elektronicznej i/lub pisemnej.

....., dnia
(miejscowość)

.....
(czytelny podpis oceniającego)

Lp.	Kryteria formalne	Czy spełnia wymagania?		Nie dot.
		TAK	NIE	
1.	Formularz Rekrutacyjny został złożony w wyznaczonym miejscu i we wskazanym terminie.			
2.	Formularz Rekrutacyjny został złożony w wersji papierowej zgodnie ze wzorem udostępnionym przez Beneficjenta.			
3.	Formularz Rekrutacyjny został wypełniony czytelnie (elektronicznie lub odręcznie długopisem z niebieskim wkładem).			
4.	Wszystkie pola Formularza Rekrutacyjnego z wyjątkiem pól wypełnionych kolorem szarym są wypełnione.			
5.	Formularz Rekrutacyjny został czytelnie podpisany przez kandydata na ostatniej stronie w wyznaczonym do tego miejscu			
6.	Każda strona Formularza Rekrutacyjnego jest parafowana przez kandydata.			
7.	Kandydat jest osobą fizyczną, zamieszkałą (posiada stały lub tymczasowy adres zameldowania od co najmniej 3 miesięcy przed dniem rozpoczęcia przyjmowania Dokumentów Rekrutacyjnych przez Beneficjenta) na terenie obszaru realizacji Projektu			
8.	Kandydat określił statusu na rynku pracy.			
9.	Formularz Rekrutacyjny zawiera wszystkie wymagane załączniki:			
	Oświadczenie kandydata do Projektu - Załącznik nr 2,			
	Oświadczenie kandydata do Projektu o zamieszkiwaniu na obszarze realizacji projektu – Załącznik nr 3,			
	Oświadczenie kandydata do Projektu, iż jest osobą nieaktywną zawodowo – Załącznik nr 4,			
	Oświadczenie kandydata do Projektu o nie otrzymaniu innej pomocy dotyczącej tych samych wydatków kwalifikowanych – Załącznik nr 5,			
	Oświadczenie kandydata do Projektu o posiadaniu orzeczenia o niepełnosprawności – Załącznik nr 6			
	Oświadczenie kandydata do Projektu o niekorzystaniu z pomocy de minimis – Załącznik nr 7			
	Oświadczenie kandydata do Projektu o skorzystaniu z pomocy de minimis – Załącznik nr 8			
	Kserokopia dowodu osobistego - dwustronna (czytelna), potwierdzająca wiek oraz miejsce zameldowania na terenie jednego z ww. powiatów województwa mazowieckiego co najmniej na 3 miesiące przed dniem rozpoczęcia przyjmowania Dokumentów Rekrutacyjnych przez Beneficjenta,			
	Zaświadczenie (oryginał) z wydziału meldunkowego potwierdzającego czasowy adres zameldowania na co najmniej 3 miesiące przed dniem rozpoczęcia przyjmowania Dokumentów rekrutacyjnych przez Beneficjenta na terenie jednego z ww. powiatów województwa mazowieckiego – <u>w przypadku braku stałego adresu zameldowania,</u>			

	Zaświadczenie (oryginał) z właściwego powiatowego urzędu pracy potwierdzające status osoby bezrobotnej,			
	Kserokopie dokumentów potwierdzających status osoby zatrudnionej,			
	Kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje, doświadczenie zawodowe, umiejętności np. certyfikaty, zaświadczenia, uprawnienia, ukończone szkolenia, studia podyplomowe, świadectwa pracy etc. związane z profilem podejmowanej działalności (wymienione w pkt. 2.1 części II Formularza Rekrutacyjnego), potwierdzone przez kandydata za zgodność z oryginałem			
10.	Wszystkie wymagane załączniki (jeśli dotyczą danego kandydata) są kompletne tj. wypełnione, podpisane, parafowane.			

UWAGA:

Zaznaczenie odpowiedzi **NIE** w punktach **1, 2, 4, 7** skutkuje **odrzucaeniem** Dokumentów Rekrutacyjnych z przyczyn formalnych.

Zaznaczenie odpowiedzi **NIE** w punktach **3, 5, 6, 10** skutkuje **przekazaniem do poprawy/uzupełnienia** Dokumentów Rekrutacyjnych.

I. Czy Formularz Rekrutacyjny posiada uchybienia skutkujące odrzucaeniem z przyczyn formalnych, tj. w punktach 1, 2, 4, 7 Karty Oceny Formalnej?

☐ **TAK**

☐ **NIE**

Jeśli ‘TAK’ to jakie?

Rekomendacje:

Formularz Rekrutacyjny podlega odrzucaeniu z przyczyn formalnych.

.....
(data, podpis osoby oceniającej)

II. Czy Formularz Rekrutacyjny posiada uchybienia, które podlegają poprawie/uzupełnieniu wymienione w pkt. 3, 5, 6, 10 Karty Oceny Formalnej?

☐ TAK

☐ NIE

Jeśli ‘NIE’ - Rekomendacje:

Formularz Rekrutacyjny poprawny pod względem formalnym, podlega przekazaniu do oceny merytorycznej.

.....
(data, podpis osoby oceniającej)

Jeśli ‘TAK’ - wymienić UCHYBIENIA?			
Lp.	Dokument do poprawy/ uzupełnienia	Punkt do poprawy/ uzupełnienia	Dane wymagające poprawy/ uzupełnienia

Rekomendacje:

Formularz Rekrutacyjny podlega przekazaniu do poprawy/ uzupełnienia z powodu uchybień formalnych w terminie do dnia

.....
(data, podpis osoby oceniającej)

POPRAWA/ UZUPEŁNIENIE

III. Czy Formularz Rekrutacyjny został poprawiony/ uzupełniony w terminie do dnia

☐ **TAK**

☐ **NIE**

Jeśli ‘TAK’ to które UCHYBIENIA zostały poprawione?			
Lp.	Dokument do poprawy/ uzupełnienia	Punkt do poprawy/ uzupełnienia	Dane wymagające poprawy/ uzupełnienia

Rekomendacje:

Formularz Rekrutacyjny poprawiony/ uzupełniony, podlega przekazaniu do oceny merytorycznej.

.....
(data, podpis osoby oceniającej)

Jeśli ‘NIE’ – Rekomendacje:

Formularz Rekrutacyjny nie został poprawiony/ uzupełniony, podlega odrzuceniu z przyczyn formalnych.

.....
(data, podpis osoby oceniającej)