



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



WOJEWÓDZKI URZĄD PRACY
w WARSZAWIE

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Projekt „Czas na biznes IV”
współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Załącznik nr 6 do Regulaminu Rekrutacji

**Karta Oceny Formalnej
Dokumentów Rekrutacyjnych do Projektu
„Czas na biznes IV”**

**realizowanego przez Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie
Filię w Siedlcach
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/Kandydatki:	
Imię i nazwisko oceniającego:	
Data oceny:	

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

Ja, niżej podpisany/a deklaruje, 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,
 - 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 „Czas na biznes IV” 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 bezstronny i uczciwy, 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 wyłączę 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.
- ✓ Nie brałem/am udziału w przygotowaniu Dokumentów Rekrutacyjnych będących przedmiotem oceny.

....., 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).			
4.	Wszystkie wymagane poła Formularza Rekrutacyjnego są wypełnione .			
5.	Formularz Rekrutacyjny został czytelnie podpisany przez Kandydata/Kandydatkę na ostatniej stronie w wyznaczonym do tego miejscu.			
6.	Każda strona Formularza Rekrutacyjnego jest parafowana przez Kandydata/Kandydatkę.			
7.	Kandydat/Kandydatka jest osobą fizyczną, zamieszkałą (posiada stały lub tymczasowy adres zameldowania na co najmniej 3 miesiące przed dniem złożenia dokumentów) na terenie powiatu łosickiego, siedleckiego, sokołowskiego lub miasta Siedlce.			
8.	Kwalifikowalność Kandydata/Kandydatki zgodnie z §3, §4 Regulaminu rekrutacji.			
9.	Formularz Rekrutacyjny zawiera wszystkie wymagane załączniki:			
	Oświadczenie zbiorcze Kandydata/Kandydatki do Projektu - Załącznik nr 2,			
	Oświadczenie Kandydata/Kandydatki do Projektu o miejscu zamieszkania– Załącznik nr 3,			
	Oświadczenie Kandydata/Kandydatki do Projektu o skorzystaniu z pomocy de minimis – Załącznik nr 4,			
	Kserokopia ważnego dowodu osobistego - (wszystkich stron, czytelna)			
	Zaświadczenie (oryginał) z wydziału meldunkowego potwierdzającego stały lub czasowy adres zameldowania na co najmniej 3 miesiące przed dniem złożenia dokumentów na terenie powiatów objętych realizacją projektu.			
10.	Wszystkie wymagane załączniki (jeśli dotyczą danego Kandydata/Kandydatki) są kompletne tj. wypełnione czytelnie (elektronicznie lub odręcznie), podpisane, parafowane, a kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem.			
11.	Wszystkie warunki uczestnictwa w projekcie są spełnione. Jeśli wybrano „NIE” proszę podać uzasadnienie:			

--	--	--	--	--

UWAGA:

Zaznaczenie odpowiedzi **NIE** w punktach **1, 2, 4, 7, 8, 11** skutkuje **odrzucaeniem** Dokumentów Rekrutacyjnych z przyczyn formalnych.

Zaznaczenie odpowiedzi **NIE** w punktach **3, 5, 6, 9, 10** skutkuje **przekazaniem do poprawy/ uzupełnienia** Dokumentów Rekrutacyjnych.

I. Czy Formularz Rekrutacyjny posiada uchybienia skutkujące odrzuceniem z przyczyn formalnych, tj. w punktach 1, 2, 4, 7, 8, 11, Karty Oceny Formalnej?

☐ **TAK**

☐ **NIE**

Jeśli 'TAK' to jakie?

Rekomendacje:

Formularz Rekrutacyjny podlega odrzuceniu z przyczyn formalnych.

.....

(data, podpis osoby oceniającej)

II. Czy Formularz Rekrutacyjny posiada uchybienia, które podlegają poprawie/ uzupełnieniu wymienione w pkt. 3, 5, 6, 9,10 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)