

Informacja dla uczestników projektu

Piotr Karaś Data publikacji: 20.01.2011

W związku z licznymi pytaniami odnośnie terminu zakończenia weryfikacji formalnej Formularzy Rekrutacyjnych informujemy, że proces oceny przebiega zgodnie z zapisami Regulaminu Rekrutacji:

7
[...]

3. Pracownicy Biura Projektu przeprowadzają ocenę formalną złożonych Dokumentów Rekrutacyjnych w terminie do 10 dni roboczych od dnia zakończenia przyjmowania Dokumentów Rekrutacyjnych.

1) Podczas oceny formalnej Dokumentów Rekrutacyjnych oceniający sprawdza kompletność i poprawność złożonych Dokumentów Rekrutacyjnych zgodnie z Kartą Oceny Formalnej Dokumentów Rekrutacyjnych, której wzór określa Załącznik nr 12 do Regulaminu:

- a) Formularz Rekrutacyjny został złożony w wyznaczonym miejscu i we wskazanym terminie,
- b) Formularz Rekrutacyjny został złożony w wersji papierowej na wzorze udostępnionym przez Beneficjenta,
- c) Formularz Rekrutacyjny został wypełniony czytelnie (elektronicznie lub odręcznie drukowanymi literami),
- d) Formularz Rekrutacyjny został czytelnie podpisany przez kandydata na ostatniej stronie w wyznaczonym do tego miejscu,
- e) każda strona Formularza Rekrutacyjnego jest paraflowana przez kandydata,
- f) 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 powiatów wskazanych w 3, ust. 1 pkt 1,
- g) Kandydat spełnia wymogi kwalifikacyjne dotyczące statusu na rynku pracy,
- h) Kandydat należy do grupy docelowej osób wskazanej w Projekcie jako wyłączna grupa odbiorców wsparcia, tj. spełnia kryteria wymienione w 3 ust 1.
- i) Formularz Rekrutacyjny zawiera wszystkie wymagane załączniki wymienione w 7 ust. 2 pkt. 2 (jeśli dotyczą danego kandydata),
- j) wszystkie wymagane załączniki (jeśli dotyczą danego kandydata) są kompletne tj. wypełnione, podpisane, paraflowane,
- k) Kandydat podpisał oświadczenie zbiorcze stanowiące Załącznik nr 2 do Regulaminu Rekrutacji,
- l) Kandydat zobowiązuje się zarejestrować działalność gospodarczą na terenie woj. mazowieckiego.

2) Dokumenty Rekrutacyjne niekompletne lub z innych przyczyn niespełniające wymogów formalnych mogą zostać jeden raz poprawione/uzupełnione przez kandydata w terminie wskazanym przez Beneficjenta, nie dłuższym niż 3 dni robocze od dnia otrzymania zawiadomienia o uchybieniach (za pośrednictwem poczty elektronicznej i/lub telefonu). Korektom lub uzupełnieniom podlegają

uchybień wymienione w ust. 3 pkt. 1 lit. c, d, e, j, k (zgodnie z Kartą Oceny Formalnej Dokumentów Rekrutacyjnych).

UWAGA: W przypadku poprawy o której mowa w ust. 3 pkt. 1 lit. c niedopuszczalne jest zmienianie przez kandydata do Projektu treści pierwotnie złożonego Formularza Rekrutacyjnego.

3) W przypadku nie spełnienia pozostałych kryteriów formalnych, o których mowa w ust. 3 pkt. 1, a nie wymienionych w pkt. 2 Dokumenty Rekrutacyjne nie podlegają dalszej ocenie i zostaną odrzucone.

4) Z przebiegu etapu oceny formalnej Dokumentów Rekrutacyjnych zostanie sporządzony protokół, który podpisują wszyscy pracownicy Biura Projektu, którzy oceniali formalnie Dokumenty Rekrutacyjne.

5) Lista Kandydatów, z podaniem numeru identyfikacyjnego osób, których Dokumenty Rekrutacyjne przeszły pozytywnie weryfikację formalną, wraz z informacją o miejscu i zostanie zamieszczona na stronie internetowej Beneficjenta oraz na tablicy informacyjnej w Biurze Projektu w terminie 5 dni roboczych od zakończenia oceny formalnej, tj. zatwierdzenia przez Dyrektora Filii protokołu, o którym mowa w pkt 4.

6) Kandydaci, których Dokumenty Rekrutacyjne zostały odrzucone na etapie oceny formalnej zostaną poinformowani na piśmie pocztą tradycyjną o przyczynach odrzucenia.

7) Kandydatom **nie przysługuje** prawo do odwołania się od wyników oceny formalnej.

8) Dokumenty Rekrutacyjne pozytywnie zweryfikowane na etapie oceny formalnej podlegają ocenie merytorycznej.