



„MOJA FIRMA – MÓJ BIZNES”

Załącznik nr 6 do Regulaminu rekrutacji

**Karta oceny formalnej
Dokumentów Rekrutacyjnych do projektu pn. „Moja firma – mój biznes”**

realizowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Łęborku w ramach Priorytetu VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich* Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki

Nr Formularza rekrutacyjnego:/ WND-POKL.06.02.00-22-030/12
Imię i nazwisko Kandydata/Kandydatki:	
Imię i nazwisko oceniającego:	
Data oceny:	

Deklaracja bezstronności i poufności Członka/ini Zespołu rekrutacyjnego

Ja, niżej podpisany/a deklaruje, że zgadzam się brać udział w procedurze oceny i rekomendacji Formularzy rekrutacyjnych składanych przez potencjalnych/ne Kandydatów/Kandydatki do projektu pn. „Moja firma – mój biznes” realizowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Łęborku w ramach Priorytetu VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*, Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki.

Ponadto oświadczam, że:

- ☒ Zapoznałem/am się z: Regulaminem Rekrutacji do projektu, Regulaminem Przyznawanie środków finansowych na rozpoczęcie działalności gospodarczej, Wytycznymi Instytucji Pośredniczącej dla beneficjentów realizujących projekty w województwie pomorskim w ramach Działania 6.2 *Wsparcie oraz promocja przedsiębiorczości i samozatrudnienia* Priorytetu VI *Rynek pracy otwarty dla wszystkich*, Wnioskiem o dofinansowanie projektu pn. „Moja firma – mój biznes” w ramach Działania 6.2 PO KL, Innymi, dostępnymi informacjami dotyczącymi oceny i wyboru Formularzy rekrutacyjnych.
- ☒ Nie pozostaję w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do II stopnia i nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli z Kandydatem/Kandydatką do 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 Kandydatem/Kandydatką do 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.
- ☒ Nie brałem/am osobistego udziału w przygotowaniu Dokumentów rekrutacyjnych będących przedmiotem oceny.
- ☒ Zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób bezstronny i rzetelny, zgodnie z posiadaną wiedzą.
- ☒ Jeżeli okaże się, że przed lub w trakcie trwania procesu oceny/wyboru Formularzy rekrutacyjnych 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.

.....
(miejscowość)

.....
(data)

.....
(czytelny podpis oceniającego)





„MOJA FIRMA – MÓJ BIZNES”

Lp.	Kryteria formalne	TAK	NIE	Nie dotyczy
1.	Formularz rekrutacyjny (FR) został złożony w wersji papierowej we wskazanym terminie i miejscu.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Dokumenty rekrutacyjne (DR) zostały wypełnione w języku polskim.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	FR został złożony zgodnie ze wzorem udostępnionym przez Beneficjenta.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	FR został wypełniony czytelnie (elektronicznie lub odręcznie).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Wypełnione są wszystkie pola FR, z wyjątkiem pól wypełnionych kolorem szarym (dotyczy części I Formularza rekrutacyjnego).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	FR został czytelnie podpisany przez Kandydata/Kandydatkę w wyznaczonych do tego miejscach i zawiera datę.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7.	Każda strona FR jest parafowana przez Kandydata/Kandydatkę (z wyjątkiem stron, na których widnieje czytelny podpis).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8.	Kandydat/Kandydatka spełnia warunki kwalifikowalności do udziału w projekcie zgodnie z kryteriami, o których mowa w § 3 i § 4 Regulaminu rekrutacji.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9.	FR zawiera wszystkie wymagane załączniki:	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	a) Oświadczenie Kandydata/Kandydatki – Załącznik nr 2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	b) Oświadczenie Kandydata/Kandydatki o pomocy publicznej – Załącznik nr 3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	c) Oświadczenie o niekaralności karą zakazu dostępu do środków, o których mowa w art. 5 ust. 3 pkt 1 i 4 ustawy o finansach publicznych – Załącznik nr 8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	d) Kserokopie dokumentów potwierdzających dodatkowe kwalifikacje (wym. w FR w części I – pkt 2, pkt 5 oraz pkt 7).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10.	Wszystkie wymagane załączniki (jeśli dotyczą danego Kandydata/Kandydatki) są kompletne tj. wypełnione, podpisane, parafowane.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11.	Kserokopie załączonych Dokumentów rekrutacyjnych są potwierdzone za zgodność z oryginałem przez Kandydata/Kandydatkę poprzez opatrzenie każdej strony kopii dokumentu klauzulą „Za zgodność z oryginałem”, własnoręcznym czytelnym podpisem Kandydata/Kandydatki oraz aktualną datą.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

UWAGA:

Odpowiedź **NIE** w punkcie 1 skutkuje **odrzucaeniem** Dokumentów rekrutacyjnych z przyczyn formalnych.

Odpowiedź **NIE** w punktach 2-11 skutkuje przekazaniem Dokumentów rekrutacyjnych **do poprawy/uzupełnienia**.





„MOJA FIRMA – MÓJ BIZNES”

I. Czy Formularz rekrutacyjny posiada uchybienia skutkujące odrzuceniem z przyczyn formalnych, tj. w punkcie 1 Karty oceny formalnej?

TAK ☐

NIE ☐

Jeśli ‘TAK’

Rekomendacje:

Formularz rekrutacyjny podlega odrzuceniu z przyczyn formalnych.

Uzasadnienie:

data

podpis osoby oceniającej

II. Czy Formularz rekrutacyjny posiada uchybienia, które podlegają poprawie/uzupełnieniu wymienione w pkt 2-11 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’

Rekomendacje:

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

Uchybienia:

Lp.	Dokument do poprawy/uzupełnienia	Punkt do poprawy/uzupełnienia	Dane wymagające poprawy/uzupełnienia
<i>data</i>			<i>podpis osoby oceniającej</i>





„MOJA FIRMA – MÓJ BIZNES”

POPRAWA / UZUPEŁNIENIE

III. Czy poprawa / uzupełnienie Formularza rekrutacyjnego została dokonana w wyznaczonym terminie?

TAK ☐

NIE ☐

Jeśli ‘TAK’

Rekomendacje:

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

Uchybienia, które zostały poprawione:

Lp.	Dokument do poprawy/uzupełnienia	Punkt do poprawy/uzupełnienia	Dane wymagające poprawy/uzupełnienia
<i>data</i>			<i>podpis osoby oceniającej</i>

Jeśli ‘NIE’

Rekomendacje:

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

<i>data</i>	<i>podpis osoby oceniającej</i>
-------------	---------------------------------

