



### Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego

**Karta oceny formalnej formularza rekrutacyjnego<sup>1</sup> w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Kujawsko-Pomorskiego na lata 2014 – 2020, Oś Priorytetowa 8 Aktywni na rynku pracy, Działanie 8.3 Wsparcie przedsiębiorczości i samozatrudnienia w regionie**

<b>Imię i nazwisko członka Komisji Rekrutacyjnej</b>	
<b>Imię i nazwisko Kandydata</b>	
<b>Numer ewidencyjny Formularza rekrutacyjnego</b>	
<b>Data wpływu Formularza rekrutacyjnego</b>	

Oświadczam, że:

- zapoznałem/am się z Regulaminem rekrutacji uczestników w ramach projektu pt. „Szansa dla Aktywnych - Centrum Wspierania Przedsiębiorczości w Płużnicy”;
- zobowiązuję się wypełniać obowiązki członka Komisji Rekrutacyjnej w sposób sumienny, rzetelny i bezstronny, zgodnie z posiadaną wiedzą;
- nie zachodzi żadna okoliczność, mogąca wywołać uzasadnioną wątpliwość co do mojej bezstronności względem osoby ubiegającej się o uczestnictwo w projekcie, w szczególności:
  - a) nie pozostaję w związku małżeńskim ani w faktycznym pożyciu 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, kuratel z uczestnikiem ubiegającym się o dofinansowanie. W przypadku stwierdzenia takiej zależności zobowiązuję się do niezwłocznego poinformowania o tym fakcie Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej i wycofania się z oceny niniejszego formularza rekrutacyjnego,
  - b) nie pozostaję z uczestnikiem ubiegającym się o dofinansowanie 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 Przewodniczącego Komisji Rekrutacyjnej i wycofania się z oceny tego projektu.

<sup>1</sup> Dokument może być modyfikowany. Zmiany w dokumencie wymagają zgody Instytucji Zarządzającej.



– zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i w zaufaniu wszystkich informacji i dokumentów ujawnionych mi lub wytworzonych przeze mnie lub przygotowanych przeze mnie w trakcie lub jako rezultat oceny i zgadzam się, że informacje te powinny być użyte tylko dla celów niniejszej oceny i nie mogą zostać ujawnione stronom trzecim;

– zobowiązuję się również nie zatrzymywać kopii jakichkolwiek pisemnych lub elektronicznych informacji.

.....  
data i czytelny podpis

Czy Formularz rekrutacyjny został złożony w terminie wskazanym w Regulaminie rekrutacji uczestników?	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (pozostawić bez rozpatrzenia)
Czy Formularz rekrutacyjny został złożony na wymaganym wzorze?	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (odrzucić)
Czy Formularz rekrutacyjny został wypełniony w języku polskim?	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (odrzucić)
Czy Kandydat/Kandydatka kwalifikuje się <sup>2</sup> do udziału w Projekcie?	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (odrzucić)
Czy Formularz rekrutacyjny zawiera wszystkie strony?	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (skierować do poprawy/uzupełnienia)
Czy wypełnione zostały wszystkie wymagane pola Formularza rekrutacyjnego <sup>3</sup> ?	
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (skierować do poprawy/uzupełnienia)

<sup>2</sup> Zgodnie z Regulaminem rekrutacji uczestników i pozostałą dokumentacją projektową.

<sup>3</sup> Z wyłączeniem danych pozwalających na ocenę przynależności kandydata do grupy docelowej. Nieuzupełnienie ww. danych skutkuje negatywną oceną kryterium: „Czy status Kandydata/Kandydatki kwalifikuje go/ją do udziału w Projekcie?” i odrzuceniem Formularza rekrutacyjnego.

Czy Kandydat opatrzył Formularz rekrutacyjny czytelnym podpisem oraz zaparafował wszystkie jego strony?		
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (skierować do poprawy/uzupełnienia)	
Czy podpisane zostały wszystkie wymagane oświadczenia w Formularzu rekrutacyjnym?		
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (skierować do poprawy/uzupełnienia)	
Czy do formularza załączono dokument potwierdzający status na rynku pracy?		
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (skierować do poprawy/uzupełnienia)	
Czy do formularza dołączono wymagane załączniki? (jeśli dotyczy)		
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE (skierować do poprawy/uzupełnienia)	<input type="checkbox"/> NIE DOTYCZY

Podsumowanie oceny formalnej		
Czy Formularz rekrutacyjny spełnia wszystkie kryteria formalne i może zostać przekazany do oceny merytorycznej?		
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
Czy Formularz rekrutacyjny zawiera braki/błędy formalne i musi zostać skierowany do uzupełnienia?		
<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE	
Uzasadnienie skierowania Formularza rekrutacyjnego do uzupełnienia		

Czy Formularz rekrutacyjny zostaje odrzucony/pozostawiony bez rozpatrzenia?

TAK

NIE

Uzasadnienie odrzucenia/pozostawienia bez rozpatrzenia Formularza rekrutacyjnego

.....  
*data i czytelny podpis członka Komisji Rekrutacyjnej*