

Załącznik Nr 2 do regulaminu rekrutacji i uczestnictwa w projekcie „MÓJ SZEFE - TO JA”

Projekt „MÓJ SZEFE – TO JA” jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, realizowany przez INNOVO Innowacje w Biznesie SP. z o.o. w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego Oś Priorytetowa VII Regionalny rynek pracy Działanie 7.3 Wsparcie rozwoju przedsiębiorczości

KARTA OCENY FORMALNEJ FORMULARZA REKRUTACYJNEGO

Imię i Nazwisko Kandydata/ki	
Numer referencyjny wniosku (NW)	
Imię i nazwisko Oceniającego	
Data wypełnienia karty	

DEKLARACJA BEZSTRONNOŚCI I POUFNOŚCI OCENIAJĄCEGO FORMULARZ REKRUTACYJNY

Niniejszym oświadczam, że:

1) Zapoznałem/zapoznałam się z:

- Regulaminem rekrutacji i uczestnictwa w Projekcie „MÓJ SZEFE - TO JA”,
- Wytycznymi Instytucji Pośredniczącej w sprawie udzielania pomocy na rozwój przedsiębiorczości w ramach Działania 7.3 RPO WP,
- formularzem rekrutacyjnym do udziału w projekcie, złożonym przez Kandydata do projektu.

2) 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, kurateli z Kandydatem, z jego zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prywatnych biorących udział w procedurze konkursowej.

3) Nie pozostaję z Kandydatem w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

4) Zobowiązuję się, że będę wypełniać moje obowiązki w sposób uczciwy i sprawiedliwy, zgodnie z posiadaną wiedzą.

5) Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy i 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 powinny być ujawnione stronom trzecim.

Przed upływem dwóch lat od daty wszczęcia procedury konkursowej nie pozostałem/-am, w stosunku pracy lub zlecenia z żadnym Kandydatem/ką oraz nie byłem/-em członkiem władz osób prawnych biorących udział w procedurze konkursowej

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis Oceniającego

I. SPEŁNIENIE KRYTERIÓW FORMALNYCH

WERYFIKACJA KRYTERIÓW FORMALNYCH, KTÓRE NIE PODLEGAJĄ UZUPEŁNIENIU /POPRAWIE: (Zaznaczenie odpowiedzi NIE skutkuje odrzuceniem formularza z przyczyn formalnych)				
Lp	Kryteria formalne	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
1.	Kandydat/ka spełnia kryteria udziału w projekcie określone w § 3 oraz § 4 regulaminu			
2.	Formularz Rekrutacyjny został złożony we właściwym terminie, miejscu oraz właściwy sposób			
3.	Formularz Rekrutacyjny oraz załączniki zostały przygotowane na wymaganym wzorze (dotyczy także wzorów załączników)			
4.	Formularz Rekrutacyjny lub załączniki zostały przygotowane na wzorach będących załącznikami do niniejszego Regulaminu, nie został zmieniony układ pól i inne elementy stałe formularza, nie usunięto części dokumentu			
5.	Kandydat/ka ubiega się o nie wyższe niż maksymalne kwoty wsparcia finansowego przewidziane Regulaminem (dotyczy zarówno wysokości dotacji inwestycyjnej oraz wsparcia pomostowego)			
WERYFIKACJA KRYTERIÓW FORMALNYCH, KTÓRE PODLEGAJĄ UZUPEŁNIENIU /POPRAWIE: (Zaznaczenie odpowiedzi NIE skutkuje skierowaniem formularza do uzupełnienia/poprawy)				
1.	Oświadczenie o spełnieniu kryteriów (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do Formularza rekrutacyjnego)			
2.	Oświadczenie dotyczące statusu na rynku pracy (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do Formularza rekrutacyjnego)			
3.	Zaświadczenie z Powiatowego Urzędu Pracy potwierdzające fakt zarejestrowania oraz okres zarejestrowania - o okresach zarejestrowania w przeciągu ostatnich min. 12 miesięcy / dotyczy wyłącznie osoby bezrobotnej zarejestrowanej w PUP /			
4.	Zaświadczenie z ZUS o niewpływności składek społecznych i zdrowotnych z tytułu zatrudnienia w ostatnich min. 12 miesiącach - dotyczy wyłącznie osoby bezrobotnej niezarejestrowanej w PUP oraz osoby bierniej zawodowo;			
5.	Kopia aktualnego orzeczenia o niepełnosprawności lub stopniu niepełnosprawności wydana przez uprawniony organ (dotyczy wyłącznie osób powołujących się dodatkowo na status osoby niepełnosprawnej) - opatrzona adnotacją „potwierdzam za zgodność z oryginałem”, czytelnym podpisem			
6.	Oświadczenie o posiadaniu, co najmniej 3 dzieci do 18 roku życia wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Formularza rekrutacyjnego - dotyczy wyłącznie bezrobotnych/biernych zawodowo rodziców/opiekunów co najmniej 3 dzieci do 18 rż.			
7.	Akty urodzenia dzieci – do wglądu, potwierdzone stosownym wpisem pracownika w składanym oświadczeniu o posiadaniu, co najmniej 3 dzieci – dotyczy wyłącznie bezrobotnych/biernych zawodowo rodziców/opiekunów co najmniej 3 dzieci do 18 rż.			
8.	Zaświadczenie z KRUS potwierdzające podleganie ubezpieczeniu społecznemu rolników i członków ich rodzin dotyczy rolników i członków rodzin rolników prowadzących indywidualne gospodarstwa rolne do wielkości 2 ha przeliczeniowych, zamierzający odejść z rolnictwa,			
9.	Umowa o pracę/zlecenie/dzielo – do wglądu – dotyczy osób zatrudnionych w oparciu o Kodeks Pracy i Kodeks Cywilny			
10.	Zaświadczenie o zatrudnieniu i wynagrodzeniu – do wglądu, wydane przez pracodawcę, zawierające co najmniej dane dotyczące rodzaju umowy, okresu zatrudnienia (od/do), wysokości dochodu z ostatniego miesiąca brutto/netto			

11.	Oświadczenie o dochodach w gospodarstwie domowym przypadających na jedną osobę w miesiącu poprzedzającym przystąpienie do projektu – dotyczy osób pracujących wraz z dokumentami potwierdzającymi osiągnięte dochody do wglądu przez pracownika (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do Formularza rekrutacyjnego / dotyczy osób ubogich pracujących			
13.	Formularz rekrutacyjny oraz wszystkie pozostałe załączniki zostały prawidłowo podpisane i parafowane przez Kandydata/kę:			
14.	Wszystkie pola Formularza zostały wypełnione:			

WYNIKI OCENY FORMULARZA REKRUTACYJNEGO

POZYTYWNY NEGATYWNY SKIEROWANY DO POPRAWY

Uzasadnienie oceny negatywnej (jeśli dotyczy)

--	--

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis Oceniającego

Wykaz wymaganych uzupełnień do formularza rekrutacyjnego na etapie oceny formalnej

--	--

Informacja o złożeniu uzupełnień:

1.	Uzupełnienie poprawy dokonano w wymaganym terminie do 4 dni roboczych od otrzymania informacji z wykazem uchybień formalnych	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE
2.	Formularz rekrutacyjny uzupełniono poprawnie	<input type="checkbox"/> TAK	<input type="checkbox"/> NIE

Informacje na temat braków formalnych, które nie zostały uzupełnione poprawnie

--	--

WYNIK OCENY FORMALNEJ FORMULARZA REKRUTACYJNEGO:

KANDYDAT/KA SPEŁNIA WYMOGI FORMALNE TAK NIE

.....
Miejscowość, data

.....
Czytelny podpis Oceniającego