

Warszawa, dn. /według znacznika czasu/

**OGŁOSZENIE O ZMIANIE OGŁOSZENIA
O NABORZE W RAMACH KONKURSU OFERT
„RAZEM MOŻEMY WIĘCEJ – PIERWSZA EDYCJA
PROGRAMU AKTYWIZACYJNEGO DLA CUDZOZIEMCÓW
NA LATA 2022-2023” W RAMACH
RESORTOWEGO PROGRAMU AKTYWIZACYJNEGO
DLA CUDZOZIEMCÓW NA LATA 2022-2025**

W ogłoszeniu o naborze w ramach Konkursu ofert „Razem Możemy Więcej – Pierwsza Edycja Programu Aktywizacyjnego dla Cudzoziemców na lata 2022-2023” w ramach Resortowego Programu Aktywizacyjnego dla Cudzoziemców na lata 2022-2025 wprowadza się następujące zmiany:

- 1) część 5. „Termin realizacji oraz wysokość środków przeznaczonych na realizację Programu w latach 2022–2023” otrzymuje brzmienie:
„Program w 2022 r. jest realizowany od dnia ogłoszenia Konkursu, a realizacja zadania rozpoczyna się od zawarcia Umowy. Źródłem finansowania Programu są środki rezerwy Funduszu Pracy. Na realizację projektów w ramach Konkursu ofert „Razem Możemy Więcej – Pierwsza Edycja Programu Aktywizacyjnego dla Cudzoziemców na lata 2022–2023” planuje się przeznaczyć kwotę do 104 000 000 zł (słownie: sto cztery miliony złotych).”;
- 2) w załączniku pn. „Regulamin Konkursu Ofert „Razem Możemy Więcej – Pierwsza Edycja Programu Aktywizacyjnego dla Cudzoziemców na lata 2022-2023””:
 - a) w części IV. „Jak ubiegać się o przyznanie środków rezerwy Funduszu Pracy” po pkt 2 na str. 12 wyrazy: „Ofertant jest obowiązany do złożenia oryginału Oferty w formie pisemnej, podpisanej przez osoby upoważnione w postaci papierowej przed podpisaniem Umowy w przypadku przyznania finansowania.” zastępuje się wyrazami: „Ofertant jest obowiązany do złożenia oryginału Oferty, podpisanej przez osoby upoważnione w postaci papierowej lub elektronicznej poprzez platformę ePAUP przed podpisaniem Umowy w przypadku przyznania finansowania.”,

b) w części VI. „Procedura oceny ofert i przyznawania środków rezerwy Funduszu Pracy” w pkt 4 wyrazy: „W celu otrzymania środków rezerwy Funduszu Pracy Oferent, którego Oferta umieszczona została na liście ofert zakwalifikowanych do otrzymania dofinansowania, zobowiązany jest – w terminie 7 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników Konkursu ofert przez Ministra, dostarczyć do Ministerstwa dane do zawarcia Umowy oraz pisemną wolę przyjęcia wyników, a zatem zobowiązania do realizacji zadania. Za datę złożenia powyższych dokumentów, uznaje się datę wpływu do urzędu, również poprzez wysłanie za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP).” zastępuje się wyrazami: „W celu otrzymania środków rezerwy Funduszu Pracy Oferent, którego Oferta umieszczona została na liście ofert zakwalifikowanych do otrzymania dofinansowania, zobowiązany jest – w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia wyników Konkursu ofert przez Ministra, dostarczyć do Ministerstwa dane do zawarcia Umowy oraz wolę przyjęcia wyników, a zatem zobowiązanie do realizacji zadania. Za datę złożenia powyższych dokumentów, uznaje się datę wpływu do urzędu poprzez wysłanie za pośrednictwem platformy ePUAP.”,

c) w części VII. „Przyznanie środków rezerwy Funduszu Pracy” pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1. DOKUMENTY NIEZBĘDNE DO ZAWARCIA UMOWY

Kwota finansowania przyznanego przez Ministra nie może zostać zwiększona.

W przypadku przyznania środków z rezerwy Funduszu Pracy przez Ministra, Realizator otrzyma od DRP w Ministerstwie Rodziny i Polityki Społecznej (MRiPS) informację o dalszych krokach zmierzających do zawarcia Umowy, na adres mailowy wskazany w Ofercie. Realizator będzie obowiązany bez zbędnej zwłoki, od dnia przekazania stosownych instrukcji przez DRP w MRiPS, dostarczyć do MRiPS za pośrednictwem platformy ePUAP lub w wersji papierowej, zaktualizowaną Ofertę oraz podpisaną przez osoby uprawnione Umowę.

Ponadto Realizator ma obowiązek dostarczyć wraz z Umową następujące dokumenty:

a) uaktualniony kosztorys realizacji zadania oraz harmonogram, stanowiące załączniki do Umowy – przed jej podpisaniem powinny być zaktualizowane stosownie do przyznanego finansowania, prawidłowo wypełnione i zgodne ze specyfikacją zadań wymienionych w Ofercie (w celu prawidłowego wpisania przyznanej kwoty należy przed wysłaniem dokumentów skontaktować się za pośrednictwem poczty elektronicznej z DRP),

- b) kopię Umowy między Realizatorami – w przypadku złożenia oferty wspólnej,
- c) kopie umów partnerskich zawartych z Partnerami – w przypadku wnoszenia przez Partnera wkładu własnego,
- d) odpis z rejestru lub ewidencji potwierdzające status prawny Realizatora i umocowanie osób reprezentujących (nie dotyczy podmiotów widniejących w rejestrze KRS),
- e) pełnomocnictwo w przypadku, gdy Realizatorem projektu ma być oddział terenowy nieposiadający osobowości prawnej (data udzielenia pełnomocnictwa nie może być późniejsza niż data złożenia Oferty),
- f) w przypadku reprezentacji podmiotu składającego Ofertę przez osobę upoważnioną, upoważnienie do działania w imieniu Realizatora obejmujące umocowanie do wszelkich czynności z tym związanych.

W przypadku jednostek samorządu terytorialnego - Realizator posiadający osobowość prawną za pomocą pełnomocnictwa wskazuje instytucję reprezentującą i realizującą projekt w ramach Programu, będącą stroną Umowy.

Umowa, zaktualizowana Oferta oraz wszelkie wymagane Regulaminem dokumenty powinny być podpisane przez osobę lub osoby uprawnione do składania w imieniu Oferenta oświadczeń woli, zgodnie z zasadami reprezentacji (tj. podpisane przez osobę lub osoby wskazane do reprezentacji w dokumencie rejestrowym lub upoważnionego pełnomocnika w załączonym do Oferty pełnomocnictwie lub potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez Oferenta jego kopii). W przypadku jednostek samorządu terytorialnego wymagana jest kontrasygnata Skarbnika. Wszystkie dokumenty powinny zostać przesłane przez platformę ePUAP.”,

- d) w części VII. „Przyznanie środków rezerwy Funduszu Pracy” w pkt 2 ppkt 3 otrzymuje brzmienie:

„Stroną Umowy może być jedynie podmiot posiadający zdolność do czynności prawnych. Umowa powinna zostać przesłana do DRP przez platformę ePUAP. W przypadku jednostek samorządu terytorialnego na Ofercie, Umowie i wszystkich wymaganych oświadczeniach powinna być kontrasygnata Skarbnika.”,

- e) w części VIII. „Realizacja projektu” w pkt 3 w lit. a zdanie wstępne otrzymuje brzmienie:

„a) Następujące zmiany postanowień Umowy nie stanowią zmiany Umowy i wymagają jedynie zgłoszenia Ministrowi przez platformę ePUAP:”,

f) część B „Ewaluacja” otrzymuje brzmienie:

„RAPORT Z WYKONANIA ZADANIA W RAMACH BIEŻĄCEGO KONKURSU OFERT

Oferent, który otrzyma dofinansowanie, jest obowiązany zakończyć realizację projektu do 31 grudnia 2023 r., udzielić wszelkich informacji dotyczących przebiegu zadania, na realizację którego finansowanie zostało przyznane oraz przedstawić Raport końcowy (zarówno finansowy, jak i merytoryczny) do 30 stycznia 2024 r. (Załącznik nr 3).

Raport końcowy należy wypełnić i wysłać za pomocą platformy ePUAP w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania – liczy się data wpływu do MRiPS.

1. W Raporcie należy zawrzeć informacje:

a) opis osiągniętych rezultatów wraz z liczbowym określeniem skali działań zrealizowanych w ramach zadania (należy opisać osiągnięte rezultaty projektu i sposób, w jaki zostały zmierzone; należy wskazać rezultaty trwałe oraz w jakim stopniu realizacja zadania przyczyniła się do osiągnięcia jego celu) oraz efektów (wymiar zatrudnienia i wymiar społeczny),

b) szczegółowy opis wykonania poszczególnych działań (opis powinien zawierać szczegółową informację o zrealizowanych działaniach zgodnie z Umową, z uwzględnieniem stopnia oraz skali ich wykonania, a także wyjaśnić ewentualne odstępstwa w ich realizacji zarówno, jeżeli chodzi o ich zakres, jak i harmonogram realizacji),

c) w części finansowej Raportu należy wskazać wszystkie koszty jakie zostały poniesione w związku z realizacją projektu,

d) w części III Raportu – dodatkowe informacje, należy zawrzeć informację w jaki sposób Realizator realizował obowiązek informacyjny, o którym mowa w cz. VIII.4 Regulaminu,

e) do Raportu nie załącza się faktur (rachunków), które należy przechowywać zgodnie z obowiązującymi przepisami i udostępniać podczas przeprowadzanych czynności kontrolnych. Realizator nie ma również obowiązku załączania do Raportu kopii faktur i rachunków, umów cywilnoprawnych (umów o dzieło, umów zlecenie), kopii list płac oraz innych dokumentów i materiałów mogących dokumentować działania faktyczne podjęte przy realizacji zadania (np. listy uczestników projektu, publikacje wydane w ramach projektu). Jednakże na żądanie Ministra, Realizator ma obowiązek przedłożyć ww. dokumenty.

2. Jeżeli wystąpi konieczność uzupełnienia danych zawartych w raporcie, Realizator jest obowiązany dostarczyć je w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania do

uzupełnienia w sposób wskazany w wezwaniu. Niedotrzymanie ww. terminu skutkuje uznaniem nieprawidłowości w wydatkowaniu środków z rezerwy Funduszu Pracy i w konsekwencji wydaniem decyzji o zwrocie ich części lub całości.

3. Akceptacja Raportu i rozliczenie finansowania polega na weryfikacji przez Realizatora założonych w Ofercie rezultatów i działań Realizatora.

Zarówno w czasie realizacji zadania jak i po nim powinna być możliwość kontroli.

4. Raporty i dokumentacja konkursowa powinna być przechowywana przez 5 lat.

Raport częściowy - w takiej samej formule jak Raport końcowy - powinien zostać złożony do 30 stycznia 2023 r. wraz z informacją dotyczącą tego czy zmienił się harmonogram działań i kosztorys realizacji zadania na kolejny rok (2023), względem podpisanej Umowy.”.

Marlena Małąg

Minister Rodziny i Polityki Społecznej

/-podpisano elektronicznie/