Fundusz Azylu, Migracji i Integracji

Raport Kwartalny

okres objęty raportem:

od 1.04.2022 do 30.06.2022

część merytoryczna

Należy wysłać do:

Centrum Obsługi Projektów Europejskich
Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji
Raport składany w formie elektronicznej

Numer projektu lub numer umowy finansowej: 12/10-2019/OG-FAMI

Tytuł projektu: „Przyjazny urząd dla legalnej migracji – etap II"

Nazwa beneficjenta: Wojewoda Opolski

1. **Stopień realizacji celów projektu (dotyczy wyłącznie raportu końcowego):**

2. **Harmonogram realizacji projektu:**

Harmonogram zgodnie z umową finansową (tj. Harmonogramem realizacji projektu zawartym w Formularzu Wniosku)	**Opis realizacji działań w danym okresie sprawozdawczym**	**Wyjaśnienie rozbieżności**
Działanie 1: Wdrożenie aplikacji do śledzenia statusu sprawy oraz rozszerzenie istniejących systemów informatycznych i teleinformatycznych usprawniających obsługę obywateli państw trzecich / **Cel szczegółowy nr 2:** Integracja/legalna migracja	1. Przystąpiono do kolejnego etapu wdrożenia w urzędzie aplikacji do śledzenia statusu sprawy – kontynuacja zadania. 2. Uruchomiono infolinię dla cudzoziemców obsługiwaną przez 2 pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę – kontynuacja zadania.	
Działanie 2: Remont i modernizacja niskiej części budynku Urzędu w celu rozszerzenia funkcjonalności	Remont I piętra przebiega zgodnie z założeniami i	

Centrum Obsługi Cudzoziemców / **Cel szczegółowy nr 2:** Integracja/legalna migracja szczegółowego	harmonogramem realizacji prac	
Działanie 3: Wyposażenie dodatkowych pomieszczeń oraz doposażenie istniejących pomieszczeń Centrum Obsługi Cudzoziemców / **Cel szczegółowy nr 2:** Integracja/legalna migracja	W niniejszym okresie monitorującym nie rozpoczęto realizacji działania	Z uwagi na zmianę harmonogramu realizacji projektu, zadanie zostało przesunięte do realizacji w kolejnych okresach monitorujących
Działanie 4: Doposażenie w niezbędny sprzęt informatyczny i biurowy personelu zajmującego się obsługą obywateli państw trzecich / **Cel szczegółowy nr 2:** Integracja/legalna migracja	Dostarczono sprzęt komputerowy i biurowy będący przedmiotem zamówień publicznych zleconych w poprzednich okresach monitorujących.	W kolejnych okresach monitorujących planowane jest zakupienie pozostałego sprzętu, zgodnie z zakresem przewidzianym w projekcie.
Działanie 5: Podniesienie kwalifikacji, umiejętności językowych i interpersonalnych pracowników obsługujących obywateli państw trzecich / **Cel szczegółowy nr 2:** Integracja/legalna migracja	Realizacja zadania została zakończona w poprzednich okresach monitorujących.	

3. **Modyfikacje projektu: wniosku o dofinansowanie (działania, harmonogram, inne), budżetu, formularza wskaźników:**

a) zmiany, które nie wymagają zgody OD lub aneksowania umowy wraz z uzasadnieniem;

Nie dotyczy

b) zmiany, które zostały zatwierdzone przez OD (krótki opis zmiany, data zatwierdzenia przez OD).

1) Przesunięcie środków z poz. A1, A2, C1, C4, F1, F4, F5, F6, F7, F8, I2 do poz. F2, I1
2) Poz. I2 - ograniczenie zakresu robót budowlany - rezygnacja z rozbudowy gmachu OUW o zewnętrzną poczekalnię dla cudzoziemców. Aktualizacja liczby remontowanych pomieszczeń oraz liczby wyposażonych stanowisk pracy zgodnie z przyjętym projektem budowlanym i opracowaną aranżacją wnętrz
3) Zrezygnowano z projektu aranżacji wnętrz poz. F4 budżetu projektu
4) Rezygnacja z zakupu części oprogramowania do komputerów
5) Aktualizacja Harmonogramu realizacji projektu oraz Harmonogramu wydatkowania
6) Aktualizacja kwoty podwykonawstwa

Zmiany zostały zatwierdzone przez OD 9 maja 2022 r. (pismo nr COPE-AM.4800.154.1.115.2022/ZR).

4. **Zakres, w jakim projekt osiągnął zamierzone rezultaty do czasu złożenia raportu końcowego – szczegółowy opis wraz z podaniem danych liczbowych w kontekście założeń przedstawionych w opisie projektu będącym częścią wniosku (dotyczy wyłącznie raportu końcowego):**Nie dotyczy

Zamierzone rezultaty jak założono w opisie projektu będącym częścią wniosku	Osiągnięte rezultaty

5. Lista osób zaangażowanych w realizację projektu (w tym wolontariuszy) wraz z informacją nt. funkcji pełnionej w projekcie oraz formy (dotyczy także osób wynagradzanych w ramach kosztów pośrednich):

Lp.	Imię i nazwisko	Funkcja w projekcie	Pozycja budżetu	Forma zatrudnienia
1.	[redacted]	Pracownik infolinii	A1	umowa o pracę
2.	[redacted]	Pracownik infolinii	A1	umowa o pracę
3.	[redacted]	Informatyk - programista	A2	dodatek zadaniowy
4.	[redacted]	Informatyk - programista	A2	dodatek zadaniowy
5.	[redacted]	Informatyk - serwisant	A2	dodatek zadaniowy
6.	[redacted]	Informatyk - serwisant	A2	dodatek zadaniowy
7.	[redacted]	Informatyk - serwisant	A2	dodatek zadaniowy
8.	[redacted]	Koordynator projektu	J	dodatek zadaniowy
9.	[redacted]	Specjalista ds. sprawozdawczości i rozliczeń finansowych projektu	J	dodatek zadaniowy
10.	[redacted]	Specjalista ds. planowania budżetowego projektu	J	dodatek zadaniowy
11.	[redacted]	Osoba odpowiedzialna za ogólny nadzór nad projektem	J	dodatek zadaniowy
12.	[redacted]	Osoba odpowiedzialna za nadzór nad działaniami inwestycyjnymi w projekcie	J	dodatek zadaniowy
13.	[redacted]	Osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie postępowań	J	dodatek zadaniowy

		przetargowych w projekcie		

6. **Wykaz zamówień udzielonych w raportowanym kwartale z zastosowaniem uproszczonej procedury przetargowej lub jednego z trybów wskazanych w ustawie Prawo zamówień publicznych.**

Oświadczam, że we wszystkich przypadkach, gdy podpisanie kontraktu, umowy lub zlecenia wykonania roboty lub usługi wymagało zastosowania uproszczonej procedury przetargowej lub jednego z trybów wskazanych w ustawie Prawo zamówień publicznych zastosowano się do wymogów wskazanych w ustawie oraz umowie finansowej.

WAŻNE – tabele dotyczą tylko zamówień, dla których procedura wyboru wykonawcy została zakończona i dla których w okresie sprawozdawczym podpisana została umowa z wykonawcą.

Tabela dla zamówień publicznych realizowanych w ramach umów ramowych z Centrum Obsługi Administracji Rządowej.

lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia zgodnie z pierwszą stroną SIWZ/OPZ	Tryb postępowania	Szacunkowa wartość zamówienia	Okres realizacji zamówienia zgodnie z umową wykonawcą	Realizacja zamówienia			
					Data ogłoszenia zamówienia	Data podpisania umowy wykonawczej	1. Numer umowy ramowej Numer i wartość umowy wykonawczej zawartej w ramach umowy ramowej 3. Nazwa wykonawcy umowy (z uwzględnieniem części) - (jeśli dotyczy)	Informacja o podziale na części oraz numer projektu/projektów FAMI, z których finansowana jest umowa w każdej z nich. Informacja co jest przedmiotem zakupu w ramach projektu/ -ów (w przypadku zakupu pojedynczych pozycji z OPZ)
			w złotych	od ... - do	DD-MM-RRRR	DD-MM-RRRR	w złotych	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								

Tabela dla zamówień publicznych zgodnie z PZP (nie dotyczy COAR) oraz dla zasady konkurencyjności.

lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia zgodnie z pierwszą stroną SIWZ/OPZ/ogłoszeniem o zamówieniu	Tryb postępowania, podział na części (jeśli dotyczy), numer/y projektu/ów FAMI finansujących zamówienie	Szacunkowa wartość zamówienia	okres realizacji zamówienia zgodnie z umową	Realizacja zamówienia			
					Data ogłoszenia zamówienia/ zapytania ofertowego	Data podpisania umowy z wykonawcą	Wartość umowy zawartej z wykonawcą	Numer umowy zawartej z wykonawcą oraz nazwa wykonawcy
			w złotych	od ... - do	DD-MM-RRRR	DD-MM-RRRR	w złotych	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

7. **Opis udziału partnerów w realizacji projektu (opis powinien zawierać: (a) aspekt finansowy; np. kwoty uzyskane w ramach projektu lub wkład finansowy i rzeczowy wniesiony do projektu; (b) aspekt merytoryczny: zadania zrealizowane przez partnerów):**

   Nie dotyczy

8. **Komentarze na temat możliwej synergii/uzupełniania się z innymi działaniami realizowanymi na poziomie europejskim, krajowym lub lokalnym (dotyczy wyłącznie raportu końcowego):**

   Nie dotyczy

9. **Opis problemów napotkanych podczas realizacji projektu:**

   Z uwagi na panującą w Polsce sytuację epidemiologiczną przesunięto rozpoczęcie większości działań przewidzianych w projekcie na kolejne okresy monitorujące

10. **Opis działań poprzez które realizowano obowiązek jak najszerszego informowania o współfinansowaniu projektu w ramach FAMI:**

    Wymagane zasady promocji programu FAMI są umieszczane na wszelkiej korespondencji wysyłanej do wykonawców.

11. **Ogólna ocena projektu do momentu przygotowania raportu kwartalnego/końcowego, w tym opis metod i narzędzi wykorzystywanych do zarządzania projektem:**

    Sytuacja epidemiologiczna w Polsce spowodowała konieczność przesunięcia rozpoczęcia większości działań na kolejne okresy monitorujące.
    Zespół projektowy spotyka się cyklicznie i doraźnie w celu omówienia realizowanych zadań w projekcie. Narzędziem zarządzania projektem jest opracowany harmonogram prac konsultowany i aktualizowany na bieżąco z Zespołem projektowym i zaangażowanymi komórkami Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego.

12. **Czy projekt miał wpływ na realizację polityki równych szans – należy uzasadnić (dotyczy wyłącznie raportu końcowego):** Nie dotyczy

    - pozytywny (jeżeli podjęte działania w toku realizacji projektu spowodowały pozytywne zmiany w obszarze polityki równych szans):

    - negatywny (jeżeli sposób realizacji projektu spowodował lub spowoduje jakiekolwiek ograniczenia w dostępie do projektu bądź w czasie jego realizacji, bądź w okresie jego eksploatacji; albo będzie dyskryminował osoby uczestniczące/korzystające z projektu):

    - neutralny (jeżeli działania podjęte w toku realizacji projektu nie ograniczały dostępu do projektu w czasie jego realizacji i/lub eksploatacji):

13. **Jeżeli realizowane przedsięwzięcie należało do projektów, które mogą mieć znaczący wpływ na środowisko w związku z jego charakterem, rozmiarem lub lokalizacją (gdy projekt jest rodzajem przedsięwzięcia objętym Aneksem I i Aneksem II Dyrektywy Rady 85/337/WE w sprawie oceny wpływu na środowisko naturalne) to czy jego realizacja była zgodna ze wspólnotowymi wymogami odnośnie środowiska naturalnego (dotyczy wyłącznie raportu końcowego)?**

    TAK (uzasadnienie):

    NIE (uzasadnienie):

    NIE DOTYCZY (uzasadnienie): Raport bieżący

14. **Jeżeli projekt obejmował pomoc publiczną to czy został zrealizowany zgodnie z unijnymi wymogami dotyczącymi tej dziedziny? Czy beneficjent przestrzegał zasad wynikających z ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (dotyczy wyłącznie raportu końcowego)?**

TAK (uzasadnienie):

NIE (uzasadnienie):

NIE DOTYCZY (uzasadnienie): Raport bieżący

15. **Finalna wartość wydatków dotyczącą poszczególnych celów szczegółowych. Należy przedstawić także aktualizację metodologii wykazującej podział kosztów między cele szczegółowe (z uwzględnieniem charakteru działań, liczby osób objętych wsparciem, intensywności wsparcia itd.)dołączonej do wniosku o przyznanie dofinansowania-(dotyczy wyłącznie raportu końcowego)** Nie dotyczy

16. **Informacja o miejscu archiwizacji dokumentów (w przypadku zmiany miejsca archiwizacji dokumentów oraz w przypadku zawieszenia lub zaprzestania przez beneficjenta działalności należy pisemnie poinformować COPE MSWiA o miejscu archiwizacji dokumentów) - dotyczy wyłącznie raportu końcowego:** Nie dotyczy

17. **Dotyczy wyłącznie raportu końcowego:** Nie dotyczy

Oświadczam, że

1) **zgodnie z art. 5 ust. 2 pkt. 9 Umowy finansowej/Porozumienia finansowego*[1] zobowiązuję się do zapewnienia trwałości Projektu przez okres co najmniej ..... lat od zatwierdzenia przez Organ Delegowany raportu końcowego z realizacji Projektu, zgodnie z Podręcznikiem dla Beneficjenta *(jeśli dotyczy);***
2) **zgodnie z art. 5 ust. 2 pkt. 10 Umowy finansowej/Porozumienia finansowego* zobowiązuję się do pozostawania właścicielem sprzętu przez okres co najmniej ... lat od momentu zakończenia Projektu i użytkowania przedmiotowego sprzętu na rzecz kontynuacji działań przewidzianych Projektem lub działalność statutową Beneficjenta przez ten sam okres, o ile, w uzasadnionych przypadkach, sprzęt nie zostanie przekazany nieodpłatnie uczestnikom Projektu *(jeśli dotyczy)*.**

18. **Dotyczy wyłącznie raportu końcowego: jeżeli przedmiotem projektu jest finansowanie infrastruktury, sprzętu lub systemów informatycznych, które wykorzystywane są również do innych celów niż cele FAMI należy określić proporcję faktycznego wykorzystania.**

Nie dotyczy

19. **Załączniki:**

1. **Formularz wskaźników**
2. **Zestawienie wydatków**
3. **Wniosek o poświadczenie wydatków**
4. **Polecenia przelewu**

Z up. Wojewody Opolskiego

Małgorzata Kałuża-Swoboda
Dyrektor Wydziału
Infrastruktury I Nieruchomości

[1] * Niepotrzebne skreślić