Fundusz Azylu, Migracji i Integracji

Raport Końcowy

okres objęty raportem:

od 01.09.2022 do 30.11.2023

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: 4/14-2022/OG-FAMI

Tytuł projektu: Opolskie - bezpieczne miejsce dla uchodźców wojennych

Nazwa beneficjenta: Wojewoda Opolski

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

Projekt został zrealizowany zgodnie z planem, zarówno pod względem rzeczowym, jak i finansowym. Wszystkie cele projektu zostały zrealizowane w 100%.
Dzięki zrealizowaniu wszystkich działań projektowych, osiągnięto wszystkie zaplanowane cele projektu. Utworzono 2 Punkty Informacyjno-Doradcze dla cudzoziemców, zatrudniono personel do ich obsługi oraz do powstałej infolinii dla OPT. Doposażono pomieszczenia biurowe w meble oraz sprzęt komputerowy i biurowy, co podniosło standard jakościowy w pracy urzędników, i przełożyło się na poprawę jakości świadczonych usług na rzecz cudzoziemców. Dodatkowo pracownicy merytoryczni prowadzili konsultacje indywidualne dla OPT, którzy też korzystali w ramach realizowanego projektu z pomocy prawnej oraz obsługi tłumaczeniowej dokumentów. Dla dzieci OPT zorganizowano eventy integracyjne oraz przekazano pomoc materialną. Utworzono system informatyczny wspomagający proces rejestracji i obsługi uchodźców wojennych i OPT.

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 Utworzenie 2 Punktów Informacyjno – Doradczych oraz Infolinii dla uchodźców wojennych	Punkty Informacyjno – Doradcze zostały utworzone w Opolskim Urzędzie Wojewódzkim w Opolu (dalej OUW) oraz w Domu Studenta Sokrates w Opolu. Punkty działają zgodnie z założeniami projektu.	

Cel szczegółowy: Integracja/ legalna migracja	**Punkt w OUW znajduje się na parterze w holu głównym Urzędu. Do Punktu OUW zostało zatrudnionych dwóch pracowników na pełne etaty. Punkt w Domu Studenta Sokrates w Opolu znajduje się przy ul. Małopolskiej 22 w Opolu. Do Punktu DS. Sokrates zostało zatrudnionych dwóch pracowników na pełne etaty. W związku z wydłużeniem zakończenia realizacji projektu do 30.11.2023 r. z pierwotnie zaplanowanego do 31.08.2023 r., oraz niemożnością przedłużenia umów o pracę na czas określony wszystkim pracownikom Punktów, w miesiącu październiku i listopadzie 2023 r. w Punkcie OUW kontynuowała zatrudnienie 1 osoba. W związku z tym, Punkt funkcjonował do końca realizacji projektu** **Godziny pracy Punktu były zsynchronizowane z godzinami otwarcia OUW. Punkty wyposażone zostały w niezbędną infrastrukturę informatyczno-komunikacyjno-techniczną. Budynki dostosowane do potrzeb osób niepełnosprawnych.** **Działalność Punktów podczas realizacji całego projektu została wsparta poprzez:** • **indywidualne konsultacje eksperckie,** • **tłumaczenia dokumentów,** • **konsultacje prawne,** • **infolinię informacyjno – doradczą.** **Działalność Punktów została wsparta poprzez działanie infolinii informacyjno – doradczej. W związku z wydłużeniem zakończenia realizacji projektu do 30.11.2023 r. z pierwotnie zaplanowanego do 31.08.2023 r., oraz**	

	niemożnością przedłużenia umów o pracę na czas określony wszystkim pracownikom infolinii, w miesiącu październiku i listopadzie br. infolinia była obsługiwana przez 2 pracowników. W związku z tym, infolinia funkcjonowała do końca realizacji projektu W okresie realizacji projektu zarejestrowanych do projektu zostało 5139 osób, które wypełniły dokumenty rekrutacyjne. Udzielono 2593 porad eksperckich oraz 102 porady prawne. Pracownicy infolinii udzielili 4156 konsultacje telefoniczne. Przetłumaczono 250 stron dokumentów OPT.	
Działanie 2 Wyposażenie stanowisk pracy obsługujących uchodźców wojennych Cel szczegółowy: Integracja/ legalna migracja	W okresie realizacji projektu zakupiono i dostarczono meble biurowe stanowiące wyposażenie stanowisk pracy pracowników obsługujących uchodźców wojennych oraz sprzęt komputerowy stanowiący wyposażenie pracowników Punktów Informacyjno – Doradczych i infolinii. Zakupiono niszczarkę i 2 monitory interaktywne wraz z dedykowanym komputerem na potrzeby sprawniejszej obsługi OPT.	
Działanie 3 Utworzenie systemu informatycznego wspomagającego proces rejestracji i obsługi uchodźców wojennych Cel szczegółowy: Integracja/ legalna migracja	Zrealizowano działania dotyczące utworzenia systemu informatycznego wspomagającego proces rejestracji i obsługi uchodźców wojennych przez pracowników IT – informatyków Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego.	
Działanie 4 Wsparcie integracyjne dla dzieci Cel szczegółowy: Integracja/ legalna migracja	W okresie realizacji projektu przeprowadzono 12 eventów integracyjnych dla 579 dzieci. Organizowano eventy tematyczne. Przekazano paczki z upominakami dla 303 dzieci OPT.	

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;

W załączonym do niniejszego raportu formularzu wskaźników zaktualizowano wskaźnik „Liczba udzielonych porad prawnych" za Raport nr 3 za okres 01.04.2023-30.06.2023. Omyłkowo wpisano 8, a powinno być 16.

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

Złożono wniosek o zmianę nr 1, który dotyczył:

przesunięcia środków pomiędzy poz. A1, A3, A4, C1, C2, C3, F2, F3 z uwagi na inflację, zmieniono formę zatrudnienia 15 ekspertów merytorycznych – kat. A2 budżetu, zmieniono zakres abonamentu telefonicznego, zmieniono zakres działania 3, zaktualizowano kwotę podwykonawstwa.

Wniosek o zmianę nr 1 został zatwierdzony przez OD dnia 7 lutego 2023 r. pismem COPE-AM.4800.237.1.12.2023/AŚ.

Złożono wniosek o zmianę nr 2, który dotyczył:

wydłużenia realizacji projektu do 30.09.2023 r., przesunięcia wygenerowanych oszczędności z kat. A do kat D1 i C1, zmiany lokalizacji Punktu Informacyjno – Doardczego dla cudzoziemców w Opolskim Urzędzie Wojewódzkim i niezbędnych prac z tym związanych, aktualizacji kwotę podwykonawstwa. Wniosek o zmianę nr 2 z terminem obowiązywania od dnia 31.05.2023 r. został zatwierdzony przez OD dnia 1.06.2023 r. pismem COPE-AM.4800.237.1.29.2023/ZR .

Złożono wniosek o zmianę nr 3, który dotyczył:

wydłużenia realizacji projektu do 30.11.2023 r. Ze względu na wydłużenie terminu realizacji projektu do 30.11.2023 r., zaktualizowano Harmonogram realizacji projektu oraz Harmonogram wydatkowania. Wniosek o zmianę nr 3 z terminem obowiązywania od dnia 17.08.2023 r. został zatwierdzony przez OD dnia 18.08.2023 r. pismem COPE-AM.4800.237.1.40.2023/AŚ.

Złożono wniosek o zmianę nr 4, który dotyczył:

Przesunięcia środków pomiędzy poz. A1, A2, A3, A4, C1, C2, C4, D1, E1, F2, F3, Rozszerzenia zakresu Działania 2 o dodatkowy sprzęt komputerowy na potrzeby Punktu Informacyjno – Doradczego OUW oraz Centrum Obsługi Cudzoziemców OUW. Zaktualizowano ilości zakupionego sprzętu: telefony oraz oprawy oświetleniowe, zaktualizowano kwoty podwykonawstwa.

Wniosek o zmianę nr 4 z terminem obowiązywania od dnia 20.10.2023 r. został zatwierdzony przez OD dnia 30.10.2023 r. pismem COPE-AM.4800.237.1.51.2023/AŚ.

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):

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

Liczba utworzonych Punktów Informacyjno - Doradczych	Utworzono 2 Punkty Informacyjno – Doradcze
Liczba udzielonych bezpośrednich porad eksperckich	Udzielono 2593 bezpośrednich porad eksperckich
Liczba udzielonych porad telefonicznych	Udzielono 4156 porad telefonicznych
Liczba udzielonych porad prawnych	Udzielono 102 porady prawne
Liczba przetłumaczonych stron	Przetłumaczono 250 stron dokumentów OPT
Liczba wyposażonych w meble pomieszczeń biurowych	Wyposażono w meble 15 pomieszczeń biurowych
Liczba wyposażonych w sprzęt komputerowy i biurowy stanowisk pracy w Punktach Informacyjno - Doradczych i na Infolinii	Wyposażono w sprzęt komputerowy i biurowy 12 stanowisk pracy w Punktach Informacyjno - Doradczych i na Infolinii
Liczba utworzonych systemów informatycznych	Utworzono 1 system informatyczny
Liczba zorganizowanych eventów integracyjnych	Zorganizowano 12 eventów integracyjnych
Liczba dzieci uczestnicząca w eventach integracyjnych	Zorganizowano eventy integracyjne dla 579 dzieci
Liczba przekazanych paczek z upominkami dla dzieci	Przekazano 303 paczki z upominkami dla dzieci OPT

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 Punktu Informacyjno-Doradczego dla cudzoziemców	A1	Umowa o pracę
2	[redacted]	pracownik Punktu Informacyjno-Doradczego dla cudzoziemców	A1	Umowa o pracę
3	[redacted]	pracownik Punktu Informacyjno-Doradczego dla cudzoziemców	A1	Umowa o pracę

4	[redacted]	pracownik Punktu Informacyjno-Doradczego dla cudzoziemców	A1	Umowa o pracę
5	[redacted]	pracownik Infolinii dla cudzoziemców	A1	Umowa o pracę
6	[redacted]	pracownik Infolinii dla cudzoziemców	A1	Umowa o pracę
7	[redacted]	pracownik Infolinii dla cudzoziemców	A1	Umowa o pracę
8	[redacted]	pracownik Infolinii dla cudzoziemców	A1	Umowa o pracę
9	[redacted]	pracownik Infolinii dla cudzoziemców	A1	Umowa o pracę
10	[redacted]	pracownik Infolinii dla cudzoziemców	A1	Umowa o pracę
11	[redacted]	ekspert merytoryczny	A2	Dodatek zadaniowy
12	[redacted]	ekspert merytoryczny	A2	Dodatek zadaniowy
13	[redacted]	ekspert merytoryczny	A2	Dodatek zadaniowy
14	[redacted]	ekspert merytoryczny	A2	Dodatek zadaniowy
15	[redacted]	ekspert merytoryczny	A2	Dodatek zadaniowy
16	[redacted]	ekspert merytoryczny	A2	Dodatek zadaniowy
17	[redacted]	ekspert merytoryczny	A2	Dodatek zadaniowy
18	[redacted]	ekspert merytoryczny	A2	Dodatek zadaniowy
19	[redacted]	ekspert merytoryczny	A2	Dodatek zadaniowy
20	[redacted]	ekspert merytoryczny	A2	Dodatek zadaniowy
21	[redacted]	ekspert merytoryczny	A2	Dodatek zadaniowy
22	[redacted]	ekspert merytoryczny	A2	Dodatek zadaniowy

23	[redacted]	ekspert merytoryczny	A2	Dodatek zadaniowy
24	[redacted]	ekspert merytoryczny	A2	Dodatek zadaniowy
25	[redacted]	ekspert merytoryczny	A2	Dodatek zadaniowy
26	[redacted]	ekspert merytoryczny	A2	Dodatek zadaniowy
27	[redacted]	radca prawny	A3	Dodatek zadaniowy
28	[redacted]	radca prawny	A3	Dodatek zadaniowy
29	[redacted]	radca prawny	A3	Dodatek zadaniowy
30	[redacted]	pracownik IT	A4	Dodatek zadaniowy
31	[redacted]	pracownik IT	A4	Dodatek zadaniowy
32	[redacted]	pracownik IT	A4	Dodatek zadaniowy
33	[redacted]	Zarządzanie projektem - nadzór nad projektem	J	Dodatek zadaniowy
34	[redacted]	Zarządzanie projektem - opiekun merytorycznym Działania 1 Punkty	J	Dodatek zadaniowy
35	[redacted]	Zarządzanie projektem - koordynator projektu	J	Dodatek zadaniowy
36	[redacted]	Zarządzanie projektem specjalista ds. sprawozdawczości i rozliczeń finansowych projektu	J	Dodatek zadaniowy
37	[redacted]	Zarządzanie projektem - Specjalista ds. planowania budżetowego w projekcie	J	Dodatek zadaniowy
38	[redacted]	Zarządzanie projektem - opiekunem merytorycznym działania 1 w zakresie infolinii	J	Dodatek zadaniowy

39	[redacted]	Zarządzanie projektem - Opiekun merytoryczny działania nr 4	J	Dodatek zadaniowy
40	[redacted]	Zarządzanie projektem w zakresie księgowości projektu	J	Dodatek zadaniowy
41	[redacted]	Zarządzanie projektem w zakresie płac w projekcie	J	Dodatek zadaniowy
42	[redacted]	Zarządzanie projektem w zakresie płac w projekcie	J	Dodatek zadaniowy
43	[redacted]	pracownik Infolinii dla cudzoziemców	A1	Umowa o pracę
44	[redacted]	pracownik Punktu Informacyjno-Doradczego dla cudzoziemców	A1	Umowa o pracę
45	[redacted]	pracownik Infolinii dla cudzoziemców	A1	Umowa o pracę
46	[redacted]	pracownik Infolinii dla cudzoziemców	A1	Umowa o pracę
47	[redacted]	pracownik Infolinii dla cudzoziemców	A1	Umowa o pracę

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. Nie dotyczy

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

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

lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia zgodnie z	Tryb postępowania, podział na części (jeśli dotyczy),	Szacunkowa wartość zamówienia	okres realizacji zamówienia zgodnie z umową	Realizacja zamówienia

	pierwszą stroną SIWZ/OPZ/ogłoszeniem o zamówieniu	numer/y projektu/ów FAMI finansujących zamówienie			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
	Dostawa i montaż mebli na potrzeby Centrum Obsługi Cudzoziemców w budynku Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu	Tryb podstawowy na podst. art. 275 pkt 1 ustawy PZP **4/14-2022/OG-FAMI – cz. opcjonalna 2**	468 762,82 zł	70 dni od daty zawarcia umowy – część podstawowa (FAMI 10) 70 dni od daty przekazania Wykonawcy oświadczenia o uruchomieniu opcji cz. 2 (FAMI 14)	21-09-2022	18-10-2022 Uruchomienie opcji cz. 2 dnia 30.11.2022 r.	379 682,55 zł – cz. Podstawowa (dot. FAMI 10) 211 045,86 zł – cz. 2 opcjonalna (dot. FAMI 14)	OUW.I.262.2022 FLATIRON [redacted]

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):**

   Działania w ramach projektu były i są zgodne z postanowieniami Strategii na rzecz odpowiedzialnego rozwoju do roku 2020 (z perspektywą do 2030 r.). Cel szczegółowy II pkt 5 Polityka migracyjna jako instrument zarządzania zasobami ludzkimi, tworzenie ścieżek integracji dla cudzoziemców i członków ich rodzin, Strategii Rozwoju Województwa Opolskiego do 2020 r. Cel operacyjny 5.2. Rozwój społeczeństwa informacyjnego – stworzenie infolinii, rozbudowy aplikacji śledzenia sprawy to rozwój e-usług i teleinformatyki. Działania projektowe realizowane były zgodnie z Europejskim Programem w Zakresie Migracji, Komisja Europejska, Legal Migration in UE, European Political Strategy Center, 2015 tj. prowadzonej przez UE jednoznacznej i konsekwentnej wspólnej polityki dot. usprawnienia wszelkich działań przeciwko nielegalnemu zatrudnianiu obywateli państw trzecich oraz ich integracji. Również zadania wpisywały się w postanowienia ustawy z 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa wraz z jej nowelizacjami oraz aktami wykonawczymi.

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

   Nie dotyczy

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

    • w okresach realizacji projektu wszystkie dokumenty zostały oznakowane i zawierały informacje na temat współfinansowania projektu ze środków Unii Europejskiej w ramach FAMI, zgodnie z wymogami Podręcznika dla Beneficjenta projektu finansowanego w ramach FAMI

    • pod adresem https://opole.uw.gov.pl/ opisano założenia i efekty projektu, informując grupy docelowe o projekcie

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

    Podczas realizacji projektu zespół projektowy spotykał 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 w Opolu.

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

    - 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):

Neutralny - projekt miał neutralny wpływ na politykę równych szans. Dostęp do oferty projektu regulowany był wytycznymi co do Grup Docelowych. Podczas realizacji projektu w kwestii polityki równych szans stosowano podejście horyzontalne oraz wertykalne zgodne z obowiązującymi dokumentami

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):

Projekt nie miał bezpośredniego i pośredniego wpływu na: środowisko oraz zdrowie ludzi, dobro materialne, zabytki, wzajemne oddziaływanie między ww. elementami.

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):

Działania w projekcie nie były objęte pomocą publiczną.

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) 1 832 055,87 zł

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:

Miejscem archiwizacji dokumentów jest siedziba Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Opolu; ul. Piastowska 14; 45-082 Opole

17. Dotyczy wyłącznie raportu końcowego:

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

[1] * Niepotrzebne skreślić

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:

Nie dotyczy

Z up. Wojewody Opolskiego

$Imię i nazwisko

$Stanowisko służbowe

$nazwa wydziału