Fundusz Azylu, Migracji i Integracji

Raport **Końcowy**

okres objęty raportem:

od 19.08.2019 r. do 31.12.2022 r.

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: 2/10-2019/OG – FAMI / porozumienie finansowe PL/2019/FAMI/OG.10.2

Tytuł projektu: Podniesienie jakości usług świadczonych na rzecz obywateli państw trzecich w województwie śląskim

Nazwa beneficjenta: Wojewoda Śląski

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

Cele projektu:

- podniesienie jakości świadczonych usług przez służby Wojewody Śląskiego realizującego zadania z zakresu wydawania zezwoleń na pobyt i pracę osobom niebędącymi obywatelami Unii Europejskiej poprzez utworzenie i zapewnienie działania infolinii dedykowanej obywatelom państw trzecich

Zapewniono ciągłość działania infolinii poprzez obsadzenie 11 etatów – operatora infolinii.

- podniesienie kompetencji językowych pracowników Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego

Kursem objętych zostało 16 osób – pracowników Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców zajmujących się obsługą cudzoziemców państw trzecich. Wiedza oraz umiejętności zdobyte w trakcie kursów są wykorzystywane przy obsłudze cudzoziemców - zrealizowano

- zorganizowanie szkolenia pracowników Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego - zrealizowano

- doposażenie w sprzęt IT, infokioski, niezbędne meble, bieżący remont pomieszczeń do obsługi klientów oraz infolinii – zrealizowano (ujęto we wskaźnikach)

2. Harmonogram realizacji projektu:

Harmonogram zgodnie z **umową finansową (tj.** Harmonogramem realizacji	**Opis realizacji działań w** danym okresie sprawozdawczym	**Wyjaśnienie rozbieżności**

projektu zawartym w Formularzu Wniosku)		
Działanie I. Utworzenie i zapewnienie funkcjonowania infolinii dedykowanych obywatelom państw trzecich. 2- integracja/legalna migracja	Działanie infolinii dedykowanej obywatelom państw trzecich zostało zapewnione m. in. poprzez zatrudnienie 11 osób na podstawie umowy o pracę na czas określony poza korpusem służby cywilnej (7 osób w Katowicach, 2 osoby w Częstochowie, 2 osoby w Bielsku – Białej). Wyłonienie ww. 11 osób odbyło się poprzez publikację ogłoszenia o naborze w BIP Urzędu i przeprowadzeniu trzech edycji naboru: I edycja – ogłoszenie z dn. 20.09.2019 r., w ramach tego naboru wyłoniono kandydatów do obsadzenia 7 stanowisk w Katowicach oraz 1 stanowiska w Częstochowie; II edycja – ogłoszenie z dn. 10.12.2019 r., w ramach tego naboru wyłoniono kandydatów do obsadzenia 1 stanowiska w Częstochowie; III edycja – ogłoszenie z dn. 28.01.2020 r., w ramach tego naboru wyłoniono kandydatów do obsadzenia 2 stanowisk w Bielsku – Białej. Tym samym od 16.03.2020 r. osiągnięto pełne zatrudnienie na 11 stanowiskach operatora infolinii dla cudzoziemców spoza UE. W czasie trwania projektu pojawiały się chwilowe wakaty na pojedynczych stanowiskach operatora infolinii dla cudzoziemców spoza UE, związane z rozwiązaniem stosunku pracy przez już zatrudnione osoby (wynikało to z podjęcia zatrudnienia w ramach korpusu sc lub u innego pracodawcy). Wakaty te były jednak na bieżąco uzupełniane w wyniku prowadzonych naborów. Ogłoszenia ukazywały się kolejno: 15.10.2020 r., 7.01.2021 r., 9.02.2021 r., 11.03.2021 r., 3.08.2021 r., 19.10.2021 r., 25.11.2021 r., 3.02.2022 r., 29.04.2022 r., 12.05.2022 r., 25.05.2022 r. Osoby zatrudniane na wakujących stanowiskach od 1.07.2022 r. nie przechodziły już całej procedury naboru a jedynie rozmowę kwalifikacyjną. Zmiana ta	Brak rozbieżności

	wynikała ze zbliżającej się daty zakończenia projektu i pilnej potrzeby uzupełnienia zatrudnienia a zgodę na takie rozwiązanie wyraziło Centrum Obsługi Projektów Europejskich MSWiA. W ostatnim okresie trwania projektu, od 1.10.2022 r. do 31.12.2022 r. funkcjonowało 5 etatów operatora infolinii dla cudzoziemców spoza UE (3 etaty w Katowicach, 1 etat w Bielsku – Białej, 1 etat w Częstochowie). Wszystkie 5 etatów było w tym czasie obsadzonych. W ramach działającej infolinii jej operatorzy udzielali informacji w następujących językach: w Katowicach w języku polskim, angielskim i rosyjskim; w Oddziale w Częstochowie i Bielsku-Białej - w języku polskim i angielskim. Operatorzy infolinii udzielali informacji telefonicznie, mailowo i bezpośrednio. Bezpośrednia obsługa została ograniczona w podczas epidemii koronawirusa, gdy wprowadzono ograniczenia w obsłudze klientów Urzędu w Katowicach – polegające na wstrzymaniu kontaktu bezpośredniego z cudzoziemcami w Biurze Obsługi Klienta). Zakres udzielanych informacji obejmował ogólne zasady legalizacji pobytu cudzoziemców oraz możliwość wykonywania przez nich pracy w Polsce. Ponadto, udzielanie były informacje w indywidualnych sprawach cudzoziemców toczących się przed wojewodą (tj. informacje o brakujących dokumentach, o przewidywanym terminie wydania decyzji czy możliwość odbioru karty pobytu). W okresie ogłoszenia w Polsce stanu zagrożenia epidemicznego a następnie stanu epidemii operatorzy infolinii udzielali informacji dotyczących możliwości i zasad pozostania w Polsce, legalności pobytu oraz wykonywania pracy w ww. stanach oraz o wymaganej kwarantannie. W ramach promocji projektu w Katowicach i Częstochowie **zorganizowano „SOBOTY** INFORMACYJNE**”** które	

	odbyły się w dniach: 20.11., 27.11., 04.12. i 11.12.2021r. Podczas „SOBÓT INFORMACYJNYCH" cudzoziemcy spoza UE mogli uzyskać podczas bezpośredniej obsługi w BOK od operatorów infolinii, informacje dotyczące obowiązujących przepisów prawa w sprawach dotyczących cudzoziemców spoza UE, możliwości legalizacji pobytu i wykonywania pracy na terytorium Rzeczpospolitej Polskiej, wymaganych wniosków i dokumentów oraz procedur związanych z uzyskaniem różnego rodzaju zezwolenia na pobyt i pracę w Polsce. Cudzoziemcy mogli również uzyskać informacje dot. toczących się w ich sprawach postepowaniach administracyjnych, brakujących dokumentach, przewidzianych terminach wydania decyzji. Ponadto w okresie od 24.02.2022 roku operatorzy infolinii udzielali także obywatelom Ukrainy, będącym ofiarami konfliktu zbrojnego na Ukrainie – informacji o przysługujących im uprawnieniach podczas pobytu na terytorium Polski. W związku z powyższą sytuacją w dniu 26.02.br. (sobota) operatorzy infolinii w Katowicach pełnili dyżur telefoniczny podczas, którego udzielali informacji obywatelom Ukrainy, dot. zasad ich pobytu w Polsce oraz możliwych formach wsparcia w zakresie zakwaterowania, pomocy finansowej i materialnej. Operatorzy infolinii także aktywnie angażowali się w pomoc udzielaną obywatelom Ukrainy w punkcie informacyjnym utworzonym na dworcu głównym PKP w Katowicach. Ponadto, w marcu 2022r. operatorzy infolinii uczestniczyli w sobotach informacyjnych dedykowanych cudzoziemcom spoza UE – udzielając im pomocy przy wypełnianiu wniosków pobytowych oraz wsparcia tłumaczeniowego podczas ich obsługi. Podczas realizacji projektu w operatorzy infolinii odebrali/ **wykonali łącznie w Oddziałach w Katowicach, Częstochowie i Bielsku Białej:**	

	- 72.121 wiadomości mailowych; - 143.804 połączeń telefonicznych przychodzących; - 8.396 połączeń telefonicznych wychodzących. .	
Działanie II – Przeprowadzenie bieżącego remontu pomieszczeń	Zakupiono i dostarczono materiały budowalne do remontu pomieszczeń w budynku w Bielsku-Białej. Prace remontowe w budynku w Bielsku-Białej były prowadzone własnymi pracownikami. Wybrano wykonawcę, podpisano umowę, przeprowadzono oraz odebrano prace polegające montażu osłony z szyb na biurkach, przy których jest prowadzona obsługa cudzoziemców. Wybrano wykonawcę, podpisano umowę, przeprowadzono oraz odebrano prace polegające na bieżącym remoncie pomieszczeń 171 i 171a. Ten sam wykonawca zrealizował przebicie otworów do wyprowadzenia rury z klimatyzacji w budynku w Bielsku-Białej. Wybrano wykonawcę, podpisano umowę, przeprowadzono oraz odebrano prace polegające na wymianie instalacji teleinformatycznej w pomieszczeniach od 171 do 175. Przeprowadzono prace remontowe w budynku w Bielsku-Białej (prowadzone własnymi pracownikami) z wykorzystaniem materiałów budowlanych zakupionych z projektu. Zamontowano i uruchomiono klimatyzatory w pomieszczeniach do obsługi cudzoziemców.	Brak rozbieżności.
Działanie III – Doposażenie sal obsługi klientów w infokioski	Przeprowadzono postępowanie i wyłoniono wykonawcę (informacja o wyborze oferty najkorzystniejszej 8 czerwca 2020 r.) Umowa została zawarta po uruchomieniu rezerwy – 21 lipca 2020 r. Wartość brutto umowy 49 692,00 zł. Protokół odbioru podpisano w dniu 11 sierpnia 2020 r.	Brak rozbieżności.
Działanie IV - Zakup oraz wymiana sprzętu oraz zakup mebli biurowych	Zakupiono i dostarczono określone w projekcie aparaty telefoniczne, bezprzewodowe zestawy słuchawkowe. Wybrano wykonawcę, zakupiono i odebrano dostawy określonych w	Brak rozbieżności.

	projekcie krzeseł, żaluzji pionowych oraz klimatyzatorów. Wybrano wykonawcę, podpisano umowę, odebrano dostawy określonych w projekcie mebli. Wyłoniono dostawcę, podpisano umowę z SUNTAR Sp. z o.o. i odebrano bez uwag dostawę określonych w projekcie zestawów komputerowych (PC + monitor) wraz z systemem operacyjnym MS Windows – 72 szt. Wyłoniono dostawcę, podpisano umowę z A.P.N Promise spółka akcyjna i odebrano bez uwag dostawę określonych w projekcie licencji na oprogramowanie MS Office – 72 szt. W ramach umowy wykonawczej podpisano umowę z firmą Suntar Sp. z o.o. na dostawę 14 sztuk drukarek monochromatycznych A4 z materiałami eksploatacyjnymi, drukarki odebrano bez uwag. W ramach umowy wykonawczej podpisano umowę z firmą Galaxy Systemy informatyczne Sp. z o.o. na dostawę 12 sztuk urządzeń wielofunkcyjnych monochromatycznych A4 z materiałami eksploatacyjnymi, urządzenia odebrano bez uwag.	
	W ramach umowy wykonawczej podpisano umowę z firmą Galaxy Systemy informatyczne Sp. z o.o. na dostawę 8 sztuk urządzeń wielofunkcyjnych monochromatycznych A3 z materiałami eksploatacyjnymi, urządzenia odebrano bez uwag.	Brak rozbieżności.
	Dostawa urządzeń do kontroli autentyczności dokumentów. Przeprowadzenie postępowania oraz wyłonienie wykonawcy (informacja o wyborze oferty najkorzystniejszej 3 lipca 2020 r.)	Brak rozbieżności.
	Dostawa 4 sztuk czytników kart inteligentnych/ dokumentów	Brak rozbieżności.

	Przeprowadzenie postępowania oraz wyłonienie wykonawcy (informacja o wyborze oferty najkorzystniejszej 30 czerwca 2020 r.)	
	Dostawa 3 sztuk niszczarek	
	Przeprowadzenie postępowania oraz wyłonienie wykonawcy (informacja o wyborze oferty najkorzystniejszej 4 czerwca 2020 r.)	Brak rozbieżności.
	Dostawa 4 sztuk czytników linii papilarnych	Brak rozbieżności.
	Przeprowadzenie postępowania oraz wyłonienie wykonawcy (informacja o wyborze oferty najkorzystniejszej 19 czerwca 2020 r.)	
	Dostawa 29 sztuk czytników kart inteligentnych	Brak rozbieżności.
	Przeprowadzenie postępowania oraz wyłonienie wykonawcy (informacja o wyborze oferty najkorzystniejszej 19 czerwca 2020 r.)	
	Dostawa 3 sztuk niszczarek	
	Umowa została zawarta 21 lipca 2020 r. Wartość brutto umowy 1 815,48 zł (cena jednostkowa brutto 605,16 zł). Termin dostawy określony w umowie: do 3 tygodni od podpisanie umowy. Dostawa miała miejsce w dniu 6 sierpnia 2020 r.	Brak rozbieżności.
	Dostawa skanerów płaskich 6 szt.	
	Przeprowadzone postępowanie w trybie z wolnej ręki.	Brak rozbieżności.
	Udzielenie zamówienia w dniu 6 listopada 2020 r.	
	Dostawa materiałów eksploatacyjnych do 1 drukarki i 3 urządzeń wielofunkcyjnych do obsługi infolinii.	Została nałożona korekta finansowa przez COPE MSWiA Brak rozbieżności.

	Udzielenie zamówienia w dniu 8 grudnia 2020 r.	
nazwa celu szczegółowego: Integracja/Legalna migracja nazwa działania: Działanie V – Przeprowadzenie kursów językowych	W okresie od stycznia 2020 r. do marca 2022 r. dla pracowników Wydziału Spraw Obywatelskich i cudzoziemców zrealizowane zostały kursy języka angielskiego i rosyjskiego. Celem kursów było podniesienie kompetencji językowych pracowników Wydziału. Wykonawca kursów wyłoniony został na podstawie ogłoszenia o zamówieniu z dnia 13 grudnia 2019 roku – w trybie art. 138 ustawy Prawo Zamówień Publicznych. Zamówienie podzielone zostało na dwa zadania częściowe: - zadanie częściowe 1: dotyczyło przeprowadzenia kursów językowych angielskiego dla pracowników świadczących pracę w siedzibie Urzędu w Katowicach. - zadanie częściowe 2: dotyczyło przeprowadzenia kursów językowych angielskiego dla pracowników świadczących pracę w siedzibie Urzędu w Częstochowie. **Do obu zadań wyłoniony został** jeden wykonawca-Edukacja **Plus S.C** [redacted] 20 stycznia 2020 roku z wykonawcą podpisano umowy na realizację: - kursów językowych dla pracowników świadczących pracę w Katowicach na kwotę 51 840 zł oraz - kursów językowych dla pracowników świadczących pracę w Częstochowie na kwotę 34 560 zł. Zgodnie z podpisaną z wykonawcą kursów umową kursy powinny zakończyć się do sierpnia 2021 r. **Kursy językowe rozpoczęły się** 27 stycznia br. W sumie kursem objętych zostało 16 osób (pracowników zajmujących się bezpośrednią obsługą cudzoziemców - obywateli państw trzecich). Pracownicy podzieleni byli na grupy według następujących poziomów zaawansowania, tj.: Katowice: - angielski A2 - 2 osoby - angielski B1 - 1 osoba - angielski B2 - 1 osoba - angielski C1 - 1 osoba	W ramach obowiązującej w Urzędzie Polityki szkoleniowej, pracownik podnoszący kwalifikacje zawodowe podpisując umowę zostaje zobligowany do pozostania w zatrudnieniu przez okres wynikający z przyznanego dofinansowania dla danej formy. W pierwszym przypadku, tj. kursu języka angielskiego okres ten wynosił 3 lata licząc od zakończenia kursu (pracownik kurs ukończył 30 czerwca 2021 r., a umowę o pracę rozwiązał z dniem 31 października 2021). W drugim przypadku okres ten zaś wynosił 2 lata od zakończeniu kursu. Pracownik kurs zakończył 24 maja 2021 r. a umowę o pracę rozwiązał z dniem 31 marca 2022 r. W obu przypadkach wysokość zwrotu została obliczona proporcjonalnie do okresu, w jakim pracownik pozostawał w zatrudnieniu po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

	- rosyjski A1 - 2 osoby - rosyjski A2 - 2 osoby Częstochowa: -angielski A1 - 2 osoby - angielski B2- 2 osoby - angielski C1 - 1 osoba - rosyjski B2 - 2 osoby Łącznie zrealizowanych zostało 1 200 godzin kursów/120 godz. na każdą z grup, według ustalonego wcześniej harmonogramu, a te zajęcia, które z różnych przyczyn nie mogły się odbyć o czasie zostały zrealizowane we wspólnie ustalonych terminach. Ogłoszenie stanu epidemii spowodowanego przez COVID-19 wymusiło konieczność zmiany formuły kursów z tzw. tradycyjnej „face to face" na kursy on-line – odbyło się to za zgodą Organu Delegującego. Z Wykonawcą kursów podpisano aneksy do umów, w których wprowadzono zapis informujący o tym, że na czas trwania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii kursy językowe mogą być realizowane w formie on-line. Grupy: rosyjski A1 (K), rosyjski A2 (K), angielski C1 (K), angielski A1 (CZ), angielski B1 (CZ), angielski C1 (CZ) zrealizowały kurs w całości w wyznaczonym terminie, tj. do sierpnia 2021 r. (do tego okresu kurs ukończyło 10 osób). Tylko grupy z Katowic realizujące kurs języka angielskiego na poziomie A2 i B1 nie zdołały w tym czasie zrealizować pełnych 120 godzin. Od strony merytorycznej (tj. projektu) nie było jednak przeszkód, by zajęcia odbyły się w późniejszym czasie, ponieważ realizacja projektu została wydłużona. Również z formalnego punktu widzenia, nie było przeciwskazań, by zajęcia których nie udało się zrealizować o czasie odbyły się w późniejszym terminie. Z wykonawcą kursów podpisany został stosowny aneks do umowy. W trakcie realizacji kursów uruchomione zostały rezerwy celowe. Tylko jednej z rezerw nie udało się uruchomić w wyznaczonym terminie (kursy które zrealizowane zostały w okresie 01.04.2020-31.06.2020 opłacone zostały w kolejnym	

	kwartale – Wykonawca wyraził zgodę na przedłużenie terminu płatności). W trakcie trwania projektu dwóch pracowników uczestniczących w kursach: 1 osoba odbywająca kurs języka angielskiego na poziomie C1 oraz 1 osoba realizująca kurs języka rosyjskiego – poziom A1 rozwiązały z Urzędem stosunek pracy i dokonały zwrotu środków poniesionych z tytułu udziału w kursie językowym: a) 7 667,24 zł (angielski) b) 2 466,20 zł (rosyjski) Przy czym zaznaczyć należy, że obie te osoby kurs zrealizowały w pełni. Kursy zostały ocenione ogólnie na dobrym poziomie, przy czym pracownicy zwrócili uwagę, że w ich ocenie kursy realizowane w formie tradycyjnej - „face to face" byłyby bardziej efektywne. Barierą trudną do pokonania dla nich był brak bezpośredniego kontaktu z lektorem. Cel kursu jakim było podniesienie kompetencji językowych należy uznać za zrealizowany.	
Działanie VI -Promocja projektu. Integracja/legalna migracja	Promocja projektu obejmowała cały okres realizacji projektu. Promocja obejmowała m.in. takie działania: - Wszystkie pisma w ramach projektu były oznaczone logotypem FAMI. - Zakupiony w ramach projektu sprzęt oraz materiały promocyjne został oznakowany za pomocą naklejek zawierających logotyp FAMI oraz hasła podkreślające wartość dodaną, jaką stanowi wkład Unii Europejskiej o treści „Bezpieczna Przystań" oraz odniesienie do finansowania Projektu z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji. - Tabliczki informacyjne przydrzwiowe zewnętrzne zawierały informację o finansowaniu wynagrodzeń operatorów infolinii dedykowanej obywatelom państw trzecich z Projektu z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji.	Brak rozbieżności

Przeprowadzenie szkolenia z zakresu "Obsługi klienta będącego cudzoziemcem z uwzględnieniem różnic kulturowych" Integracja/legalna migracja	Rezygnacja z działania Zgodnie z harmonogramem kursu Urząd w IV kwartale realizacji projektu tj. 01.04.2020-30.06.2020 przystąpić powinien do wyłonienia wykonawcy, który przygotuje i przeprowadzi dla pracowników Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców szkolenie z przedmiotowego zakresu. Jednak ostatecznie działanie to nie zostało zrealizowane. Z uwagi na utrzymujący się stan epidemii ostatecznie zrezygnowało z realizacji szkolenia, a niewykorzystane środki na ten cel za zgodą Organu Delegującego przeznaczono na infolinie	Ogłoszenie stanu epidemii z powodu COVID-19 uniemożliwiło realizację tego działania. Z uwagi na specyfikę tematu szkolenia, a także jego warsztatową formę, szkolenia takie powinny być realizowane w formie tradycyjnej.

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

   a) **zmiany, które nie** wymaga**ją** zgody OD lub aneksowania umowy wraz z uzasadnieniem;

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

   W trakcie realizacji Projektu dokonano pięciu zmian wniosku zatwierdzonych jak poniżej:

   1. Aneks do Porozumienia finansowego nr PL/2019/FAMI/OG.10.2 podpisany dnia 24.06.2021r. – w związku z wejściem w życie przepisów dot. PPK koniecznym stało się wprowadzenie zmian w ustawie budżetowej. Dokonano przeniesienia środków z kosztów pośrednich do bezpośrednich (wynagrodzenia).
   2. Zmiana wniosku o dofinansowanie zaakceptowana pismem COPE-AM. 4800.144.27.2020/AŚ z 24 kwietnia 2020 r. – zmiana osób odpowiedzialnych za realizację projektu.
   3. Zmiana wniosku o dofinansowanie zaakceptowana pismem COPE-AM. 4800.144.1.83.2021/AŚ z 05 stycznia 2021 r. - zmiana ram czasowych realizacji projektu z 19.08.2019 - 31.08.2021 na 19.08.2019 – 30.06.2022
   4. Zmiana wniosku o dofinansowanie zaakceptowana pismem COPE-AM. 4800.144.1.138.2021/AŚ z 12 lipca 2021 r. – zmiana ram czasowych realizacji projektu z 19.08.2019 – 30.06.2022 na 19.08.2019 - 30.09.2022
   5. Zmiana wniosku o dofinansowanie zaakceptowana pismem COPE-AM. 4800.144.1.167.2022/SP z 18 marca 2022 r. – zmiana ram czasowych realizacji projektu z 19.08.2019 – 30.06.2022 na 19.08.2019 - 31.12.2022; zmiana liczby pracowników infolinii z 11 na 5 osób

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**

Uruchomienie i wdrożenie infolinii, do obsługi której planowano zatrudnienie 11 osób na podstawie umowy o pracę poza korpusem służby cywilnej. Dobór personelu odbywał się na zasadzie konkurencyjnego naboru ogłoszonego w BIP Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego w Katowicach.	Wsparcie dla cudzoziemców było udzielane w ramach funkcjonowania stanowisk operatora od 4.12.2019 r. (data zatrudnienia pierwszych pracowników) do 30.09.2022 r. Z kolei od 1.10.2022 r. do 31.12.2022 r. wsparcie dla cudzoziemców spoza UE było udzielane w ramach funkcjonujących do końca projektu 5 etatów (3 etaty w Katowicach, 1 etat w Bielsku-Białej, 1 etat w Częstochowie). Stanowiska zostały wyposażone w niezbędny sprzęt IT, meble, aparaty telefoniczne i zestawy słuchawkowe, a pomieszczenia zostały wcześniej wyremontowane. Realizacja projektu przyczyniła się do poprawy jakości świadczonych usług i usprawnienia obsługi klientów Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego pochodzących z państw trzecich, stanowiących grupę docelową projektu. Istotnym elementem było ułatwienie dostępu do uzyskania informacji dot. zarówno ogólnych zasad legalizacji pobytu cudzoziemców oraz możliwości wykonywania przez nich pracy w Polsce, jaki informacji w indywidualnych sprawach cudzoziemców toczących się przed wojewodą, tj. informacji o brakujących dokumentach, o przewidywanym terminie wydania decyzji czy możliwość odbioru karty pobytu, co w znaczący sposób odciążyło i dało wsparcie pracownikom realizującym zadania związane ze sprawami cudzoziemców.
Doposażenie sal obsługi klientów w infokioski	Sale obsługi wyposażone zostały w infokioski, co pozwoliło na szybką i precyzyjną informację dla cudzoziemców (w trzech językach: angielski, rosyjski i polski) o zasadach i trybie postępowania oraz o przysługujących prawach i ciążących obowiązkach w sprawach związanych z pobytem cudzoziemców na terenie RP, co przyczyniło się do podniesienia wiedzy cudzoziemców z zakresu tematyki legalnego pobytu i pracy w Polsce oraz funkcjonowania Urzędu.
Zakup oraz wymiana sprzętu oraz zakup mebli biurowych	Zakupione zostały urządzenia na potrzeby badania autentyczności dokumentów, które wykorzystywane są w toku prowadzonej obsługi cudzoziemców oraz prowadzonych postępowań w sprawach cudzoziemców, podczas przedstawiania przez cudzoziemców dokumentów budzących wątpliwości pracowników. Doposażono służby Wojewody Śląskiego realizujące zadania z zakresu legalizacji pobytu i pracy obywateli państw trzecich w niezbędny sprzęt IT, m.in. zestawy komputerowe, skanery dokumentów, czytniki linii papilarnych, czytnik dokumentów, czytnik kart, urządzenia wielofunkcyjne, drukarki, niszczarki, co przyczyniło się do zwiększenia efektywności działań związanych z legalizacją pobytu i pracy obywateli państw trzecich.

Przeprowadzenie bieżącego remontu pomieszczeń	Przeprowadzenie remontu pomieszczeń w Oddziale w Bielsku-Białej poprawiło standardy obsługi cudzoziemców spoza UE, a montaż szyb hartowanych na stanowiskach bezpośredniej obsługi klienta spoza UE w Katowicach poprawiło komfort ich obsługi, zapewniło również większą ochronę danych osobowych cudzoziemców spoza UE. Z uwagi na pojawienie się pandemii koronawirusa szyby te pełniły także dodatkowo funkcję ochrony indywidualnej.
Przeprowadzenie kursów językowych	16 pracowników Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców zaangażowanych w obsługę cudzoziemców państw trzecich ukończyło kursy językowe: - 2 osoby ukończyły angielski na poziomie A1 - 2 osoby ukończyły angielski na poziomie A2 - 1 osoba ukończyła angielski na poziomie B1 - 3 osoby ukończyły angielski na poziomie B2 - 2 osoby ukończyły angielski na poziomie C1 - 2 osoby ukończyły rosyjski na poziomie A1 - 2 osoby ukończyły rosyjski na poziomie A2 - 2 osoby ukończyły rosyjski na poziomie B2 Łącznie zrealizowanych zostało 1 200 godzin kursu (120 godz. x 10 grup). Wiedza oraz umiejętności zdobyte w trakcie kursów są wykorzystywane przy obsłudze cudzoziemców.

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.		Koordynator projektu	Koszty pośrednie - J	Powołanie
2.		Członek zespołu zarządzającego projektem	Koszty pośrednie - J	Umowa o pracę na czas nieokreślony– pracownik ŚUW
3.		Zespół ds. rozliczania projektu	Koszty pośrednie - J	Umowa o pracę na czas nieokreślony
4.		Zespół ds. rozliczania projektu	Koszty pośrednie - J	Umowa o pracę na czas nieokreślony
5.		Osoba wspomagająca	J	Umowa o pracę na czas nieokreślony– pracownik ŚUW – służba cywilna
6.		Obsługa wspomagająca księgowo – finansowa	J – koszty pośrednie	Zatrudniona w Urzędzie na podstawie umowy o pracę
7.		Obsługa wspomagająca księgowo – finansowa	J – koszty pośrednie	Zatrudniona w Urzędzie na podstawie powołania
8.		Obsługa wspomagająca księgowo – finansowa	J – koszty pośrednie	Zatrudniona w Urzędzie na podstawie umowy o pracę
9.		Osoba wspomagająca	J – koszty pośrednie	Zatrudniona w Urzędzie na

		realizację działań projektu		podstawie powołania
10.		Obsługa wspomagająca księgowo – finansowa	J – koszty pośrednie	Zatrudniona w Urzędzie na podstawie powołania
11.		Obsługa wspomagająca księgowo – finansowa	J – koszty pośrednie	Zatrudniona w Urzędzie na podstawie umowy o pracę
12.		Nadzór merytoryczny w zakresie projektu, w ramach zadań realizowanych przez Biuro Organizacyjno-Budżetowe	J – koszty pośrednie	powołanie
13.		odpowiada za część merytoryczną (w ramach zadań realizowanych przez Biuro Organizacyjno-Budżetowe) dot. przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko operatora infolinii dla cudzoziemców spoza Unii Europejskiej (opracowanie procedur i zasad dot. przeprowadzenia rekrutacji na ww. stanowisko, czuwanie nad ich przestrzeganiem)	J – koszty pośrednie	umowa o pracę na czas nieokreślony
14.		odpowiada za część merytoryczną (w ramach zadań realizowanych przez Biuro Organizacyjno-Budżetowe). Czuwa nad na prawidłową realizacją kursów.	J – koszty pośrednie	umowa o pracę na czas nieokreślony
15.		odpowiada za część merytoryczną (w ramach zadań realizowanych przez Biuro Organizacyjno-Budżetowe) dot. przeprowadzenia rekrutacji na stanowisko operatora infolinii dla cudzoziemców	J – koszty pośrednie	umowa o pracę na czas nieokreślony

		spoza Unii Europejskiej (publikacja ogłoszeń o naborze, weryfikacja ofert kandydatów, przeprowadzanie wszystkich etapów naborów wraz z rozmowami kwalifikacyjnymi, przygotowanie dokumentacji z naborów)		
16.		odpowiada za część merytoryczną (w ramach zadań realizowanych przez Biuro Organizacyjno-Budżetowe) dot. obsługi kadrowej pracowników zatrudnionych na stanowiskach operatora infolinii dla cudzoziemców spoza Unii Europejskiej (prowadzenie dokumentacji kadrowej i akt osobowych)	J – koszty pośrednie	umowa o pracę na czas nieokreślony
17.		odpowiada za część merytoryczną (w ramach zadań realizowanych przez Biuro Organizacyjno-Budżetowe) dot. wypłacania wynagrodzeń dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach operatora infolinii dla cudzoziemców spoza Unii Europejskiej (koordynowanie zadań związanych z planowaniem i realizacją budżetu dysponenta III stopnia)	J – koszty pośrednie	umowa na czas nieokreślony
18.		odpowiada za część merytoryczną (w ramach zadań realizowanych przez Biuro Organizacyjno-Budżetowe) dot.	J – koszty pośrednie	Umowa na czas nieokreślony

		wypłacania wynagrodzeń dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach operatora infolinii dla cudzoziemców spoza Unii Europejskiej (zapewnienie prawidłowego i efektywnego planowania i realizacji budżetu dysponenta III stopnia)		
19.		odpowiada za część merytoryczną (w ramach zadań realizowanych przez Biuro Organizacyjno-Budżetowe) dot. wypłacania wynagrodzeń dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach operatora infolinii dla cudzoziemców spoza Unii Europejskiej (właściwe i terminowe naliczenie oraz wypłacenie wynagrodzenia)	J – koszty pośrednie	Umowa na czas nieokreślony
20.		odpowiada za część merytoryczną (w ramach zadań realizowanych przez Biuro Organizacyjno-Budżetowe) dot. nadzorowania prawidłowego wydatkowania środków w ramach projektu FAMI	J – koszty pośrednie	umowa na czas nieokreślony
21.		odpowiada za część merytoryczną (w ramach zadań realizowanych przez Biuro Organizacyjno-Budżetowe) - nadzoruje prawidłowe dysponowanie	J – koszty pośrednie	umowa na czas nieokreślony

		środkami w ramach FAMI		
22.		odpowiada za część merytoryczną (w ramach zadań realizowanych przez Biuro Organizacyjno-Budżetowe) dot. - koordynuje zadania związane z prowadzeniem ewidencji zaangażowania środków budżetowych pochodzących z FAMI	J – koszty pośrednie	umowa na czas nieokreślony
23.		odpowiada za część merytoryczną (w ramach zadań realizowanych przez Biuro Organizacyjno-Budżetowe) dot. - koordynuje zadania związane z prowadzeniem ewidencji zaangażowania środków budżetowych pochodzących z FAMI	J – koszty pośrednie	umowa na czas nieokreślony
24.		odpowiada za część merytoryczną (w ramach zadań realizowanych przez Biuro Organizacyjno-Budżetowe) dot. zapewnienia prawidłowej ewidencji zaangażowania środków budżetowych w ramach FAMI	J – koszty pośrednie	umowa na czas nieokreślony
25.		odpowiada za część merytoryczną (w ramach zadań realizowanych przez Biuro Organizacyjno-Budżetowe) dot. zapewnienia prawidłowej ewidencji zaangażowania środków	J – koszty pośrednie	umowa na czas nieokreślony

		budżetowych w ramach FAMI		
26.		odpowiada za część merytoryczną (w ramach zadań realizowanych przez Biuro Organizacyjno-Budżetowe) w zakresie sprawdzania pod względem formalno-rachunkowym dowodów księgowych dot. realizowanych przedsięwzięć w ramach projektu	J – koszty pośrednie	umowa na czas nieokreślony
27.		Obsługa wspomagająca księgowo – finansowa	J – koszty pośrednie	Zatrudniona w Urzędzie na podstawie powołania
28.		Obsługa wspomagająca księgowo – finansowa	J – koszty pośrednie	Zatrudniona w Urzędzie na podstawie umowy o pracę
29.		Obsługa wspomagająca księgowo – finansowa	J – koszty pośrednie	Zatrudniona w Urzędzie na podstawie umowy o pracę
30.		Obsługa wspomagająca księgowo – finansowa Wsparcie merytoryczne	J – koszty pośrednie	Zatrudniona w Urzędzie na podstawie powołania
31.		Operator infolinii - Częstochowa	A1	Umowa o pracę na czas określony
32.		Operator infolinii - Katowice	A1	Umowa o pracę na czas określony
33.		Operator infolinii - Katowice	A1	Umowa o pracę na czas określony
34.		Operator infolinii - Katowice	A1	Umowa o pracę na czas określony
35.		Operator infolinii - Katowice	A1	Umowa o pracę na czas określony
36.		Operator infolinii - Katowice	A1	Umowa o pracę na czas określony

37.		Operator infolinii - Katowice	A1	Umowa o pracę na czas określony
38.		Operator infolinii - Katowice	A1	Umowa o pracę na czas określony
39.		Operator infolinii - Katowice	A1	Umowa o pracę na czas określony
40.		Operator infolinii – Bielsko-Biała	A1	Umowa o pracę na czas określony
41.		Operator infolinii – Bielsko-Biała	A1	Umowa o pracę na czas określony
42.		Operator infolinii - Katowice	A1	Umowa o pracę na czas określony
43.		Operator infolinii	A1	Umowa o pracę na czas określony
44.		Operator infolinii	A1	Umowa o pracę na czas określony
45.		Operator infolinii	A1	Umowa o pracę na czas określony
46.		Operator infolinii	A1	Umowa o pracę na czas określony
47.		Operator infolinii	A1	Umowa o pracę na czas określony
48.		Operator infolinii - Katowice	A1	Umowa o pracę na czas określony
49.		Operator infolinii - Katowice	A1	Umowa o pracę na czas określony
50.		Operator infolinii	A1	Umowa o pracę na czas określony
51.		Operator infolinii	A1	Umowa o pracę na czas określony
52.		Operator infolinii	A1	Umowa o pracę na czas określony
53.		Operator infolinii - Katowice	A1	Umowa o pracę na czas określony
54.		Operator infolinii - Katowice	A1	Umowa o pracę na czas określony
55.		Operator infolinii – Bielsko-Biała	A1	Umowa o pracę na czas określony
56.		Operator infolinii - Katowice	A1	Umowa o pracę na czas określony

57.		Osoba pełniąca merytoryczny nadzór nad realizacją projektu	J – koszty pośrednie	Umowa o pracę
58.		Osoba pełniąca merytoryczny nadzór nad realizacją projektu	J – koszty pośrednie	Umowa o pracę
59.		Osoba koordynująca realizację zadań.	J – koszty pośrednie	Umowa o pracę
60.		Osoba pełniąca merytoryczny nadzór nad realizacją projektu	J – koszty pośrednie	Umowa o pracę
61.		Osoba pełniąca merytoryczny nadzór nad realizacją projektu	J – koszty pośrednie	Umowa o pracę
62.		Osoba pełniąca merytoryczny nadzór nad realizacją projektu.	J – koszty pośrednie	Umowa o pracę
63.		Osoba pełniąca merytoryczny nadzór nad realizacją projektu	J – koszty pośrednie	Umowa o pracę
64.		Osoba koordynująca realizację zadań.	J – koszty pośrednie	Umowa o pracę
65.		Osoba koordynująca realizację zadań.	J – koszty pośrednie	Umowa o pracę
66.		Osoba koordynująca realizację zadań	J – koszty pośrednie	Umowa o pracę
67.		Osoba pełniąca merytoryczny nadzór nad realizacją projektu	J – koszty pośrednie	Umowa o pracę
68.		Osoba pełniąca merytoryczny nadzór nad realizacją projektu	J – koszty pośrednie	Umowa o pracę
69.		osoba pełniąca funkcję wspomagającą w projekcie.	J – koszty pośrednie	Umowa o pracę

70.		osoba pełniąca funkcję wspomagającą w projekcie.	J – koszty pośrednie	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.

lp.	Nazwa przedmiotu zamówienia zgodnie z pierwszą stroną SIWZ/OPZ	Tryb postępowania	Szacunkowa wartość zamówienia	Okres realizacji zamówienia zgodnie z umową wykonawczą	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	Dostawa 72 szt. zestawów komputerowych (PC + monitor) z systemem operacyjnym	Realizacja umowy ramowej	226 944,00	11.02.2020-2.03.2020	21.01.2020	11.02.2020	279.141,12	Działanie IV
2	Dostawa 72 szt. licencji na oprogramowanie MS Office	Realizacja umowy ramowej	93 672,00	18.03.2020-25.03.2020	13.02.2020	18.03.2020	115216,56	Działanie IV
3	Dostawa 14 szt. Drukarek A4 monochromatycznych z materiałami eksploatacyjnymi	Realizacja umowy ramowej	26460,00 netto	11.02.2020-21.02.2020	21.01.2020	11.02.2020	32545,80 brutto	Działanie IV
4	Dostawa 12 szt. Urządzeń wielofunkcyjnych A4 monochromatycznych	Realizacja umowy ramowej	61452,00 netto	12.02.2020-24.02.2020	21.01.2020	12.02.2020	75585,96 brutto	Działanie IV
5	Dostawa 8 szt. urządzeń wielofunkcyjnyc	Realizacja umowy ramowej	86136,00 netto	15.05.2020 25.05.2020	29.04.2020	15.05.2020	105947,28 brutto	Działanie IV

	h formatuA3 monochromatycznych							

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
1	Przeprowadzenie kursów języka angielskiego oraz języka rosyjskiego dla pracowników Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców zajmujących się bezpośrednią obsługą cudzoziemców – obywateli państw trzecich w ramach projektu pt. „Podniesienie *jakości usług świadczonych na* rzecz obywateli *państw trzecich w województwie*	art. 138 ustawy Prawo zamówień publicznych	134 805,20 zł	27.01.2020 - 31.08.2021	13.12.2019	20.01.2020	51 840 zł	BA.I.273.1.2020 Edukacja Plus S.C. [redacted] z siedzibą w Lublinie, ul. Wertera 8.
2				27.01 2020 - 31 08.2021	13.12.2019	20.01.2020	34 560 zł	BA.I273.2.2020 Edukacja Plus S.C. [redacted] z siedzibą w Lublinie, ul. Wertera 8.
3		nd.	nd.	nd	nd.	30.04.2020 (aneks nr 1)	Nd.	BA.I.273.1.2020 Edukacja Plus S.C. [redacted] z siedzibą w Lublinie, ul. Wertera 8.
4							Nd.	BA.I273.2.2020 Edukacja Plus S.C. [redacted] z siedzibą w Lublinie, ul. Wertera 8.
5		nd.	nd.	do 31.03.2022	nd.	27.08.2021 (aneks nr 2)	Nd.	BA.I.273.1.2020 Edukacja Plus S.C. [redacted] z siedzibą w Lublinie, ul. Wertera 8.

6	*śląskim* ",współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Funduszu Azylu, Migracji i Integracji						Nd.	BA.I273.2.2020 Edukacja Plus S.C. [redacted] z siedzibą w Lublinie, ul. Wertera 8.
7	Dostawa 3 sztuk niszczarek biurowych	Przetarg nieograniczony, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.	3 045,00 zł netto	Maksymalnie do 6 tygodni od dnia zawarcia umowy	03.04.2020	21.07.2020	1 815,48 zł brutto	PHU VECTOR SP. Z O.O.
8	Dostawa skanerów płaskich 6 szt.	Wolna ręka na podstawie art. 67 ust.1 pkt 4 ustawy z 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. 2019 poz. 1843)	2.341,46zł netto	do 7 dni od dnia zawarcia umowy	20.10.2020	6.11.2020	2.509,20 zł brutto	LOGINS SP.Z.O.O KATOWICE UL. CHROMIKA 5A
9	Dostawa materiałów eksploatacyjnych do 1 drukarki i 3 urządzeń wielofunkcyjnych do obsługi infolinii	Przetarg nieograniczony, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.	26.926,83 zł netto	do 14 dni od dnia zawarcia umowy	24.08.2020	8.12.2020	25.247,23 zł brutto	Przedsiębiorstwo Wielobranżowe MULTIKOM Adam Papierski
10	dostawa 4 sztuk infokiosków (multimedialnych kiosków informatycznych)	Przetarg nieograniczony, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych	39.024,00 netto	14 dni od dnia zawarcia umowy tzn. Od 21.07.2020r	03.04.2020r	21.07.2020	49.692,00	Towarzystwo Handlowe ALPLAST Sp. z o.o. sp. k.

		(Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.						
11	dostawa 4 sztuk czytników kart inteligentnych/do kumentów	Przetarg nieograniczony, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.	29.276,00 netto	14 dni od dnia zawarcia umowy tzn. Od 22.07.2020r	03.04.2020r	22.07.2020	21.648,00	Korporacja Wschód Sp. z o.o.
12	dostawa 4 sztuk czytników linii papilarnych	Przetarg nieograniczony, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.	29.276,00 netto	21 dni od daty zawarcia umowy tzn. Od 21.07.2020	03.04.2020r	21.07.2020	21.598,80	AutoID Polska S.A.
13	dostawa 29 sztuk czytników kart inteligentnych	Przetarg nieograniczony, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych.	2.349,00 netto	14 dni od dnia zawarcia umowy tzn. Od 21.07.2020	03.04.2020r	21.07.2020	1.958,80	AutoID Polska S.A.
14	dostawa 3 sztuk urządzeń do kontroli autentyczności dokumentów	Przetarg nieograniczony, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1843) oraz wydanych	245.340,00 netto	8 tygodni od daty zawarcia umowy tzn, od dnia 22.07.2020	26.05.2020	22.07.2020	269.985,00	PRECOPTIC Co. Wojciechowscy Spółka Jawna

		na jej podstawie aktów wykonawczych.						
15	aparaty telefoniczny	nd.	nd.	nd.	nd.	nd.	15 424,20	nd.
16	bezprzewodowe zestawy słuchawkowe	nd.	nd.	nd.	nd.	nd.	9 606,30	nd.
17	klimatyzatory	nd.	nd.	nd.	nd.	nd.	11 370,00	nd.
18	Biurka z kontenerem podbiurkowym, obudową na komputer stacjonarny	nd.	nd.	nd.	nd.	nd.	15 498,00	P.P.H.U. Mebli Tapicerowanych KANITA Eksport-Import 2019/11/47
19	Biurka bez kontenerka	nd.	nd.	nd.	nd.	nd.	2 952,00	P.P.H.U. Mebli Tapicerowanych KANITA Eksport-Import
20	Lada z oddzielonymi stanowiskami pracy	nd.	nd.	nd.	nd.	nd.	2 505,52	2019/11/47
21	Ścianki z płyt meblowych do odgradzania stanowisk pracy	nd.	nd.	nd.	nd.	nd.	3 013,50	P.P.H.U. Mebli Tapicerowanych KANITA Eksport-Import
22	Szafy na dokumenty	nd.	nd.	nd.	nd.	nd.	17 133,90	2019/11/47
23	Szafy ubraniowe	nd.	nd.	nd.	nd.	nd.	2 214,00	P.P.H.U. Mebli Tapicerowanych KANITA Eksport-Import
24	Kontener mobilny z drzwiczkami	nd.	nd.	nd.	nd.	nd.	2 164,80	2019/11/47
25	Kontener mobilny z szufladami	nd.	nd.	nd.	nd.	nd.	7 749,00	P.P.H.U. Mebli Tapicerowanych KANITA Eksport-Import
26	krzesła obrotowe	nd.	nd.	nd.	nd.	nd.	8 280,36	Bb - Fotele i Krzesła [redacted]
27	krzesła dostawiane	nd.	nd.	nd.	nd.	nd.	1 618,68	Bb - Fotele i Krzesła [redacted]
28	żaluzje okienne	nd.	nd.	nd.	nd.	nd.	4 167,24	P.H.U. "ROLMEX" [redacted]

29	montaż osłony z szyby hartowanej na biurkach	nd.	nd.	nd.	nd.	nd.	14 596,46	ACRYLPLAST SPÓŁKA JAWNA
30	Bieżący remont pomieszczeń 171 i 171a	nd.	nd.	nd.	nd.	nd.	45 500,00	Eko Projekt [redacted] 2019/11/49
31	wymiana instalacji teleinformatycznej w pomieszczeniach od 171 do 175.	nd.	nd.	nd.	nd.	nd.	54 500,00	Eko Projekt [redacted] 2019/11/51
32	przebicie otworów do wyprowadzenia rury z klimatyzatorów w Bielsku - Białej w ramach montażu klimatyzacji	nd.	nd.	nd.	nd.	nd.	3 690,00	nd.
33	mat. budowlane do remontu w Bielsku - Białej (prace we własnym zakresie) artykuły malarskie, panele podłogowe	nd.	nd.	nd.	nd.	nd.	7 471,09	nd.
34	artkuły reklamowe, promocyjne	nd.	nd.	nd.	nd.	nd.	19 445,71	nd.

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):**

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

Projekt wpisywał się w działania związane z:

Krajowym Programem Przeciwdziałania Ubóstwu i Wykluczeniu Społecznemu;

- Strategią na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju;

- Polityką Spójności;

- Strategią Rozwoju Kapitału Ludzkiego;

- Priorytetami społeczno-gospodarczymi polityki migracyjnej (przyjęte przez Radę Ministrów w marcu 2018 r.)

- Funduszem Bezpieczeństwa Wewnętrznego.

Udział pracowników w kursach językowych przyczynił się do podniesienia kwalifikacji językowych, co niewątpliwie będzie się mogło przełożyć na łatwiejszy kontakt z obywatelami państw trzecich. Uzyskane kompetencje językowe pracownicy będą mogli wykorzystać nie tylko obsługując obywateli państw trzecich. Umiejętności te będzie można wykorzystać w kontakcie z każdym „klientem zagranicznym", co stanowi istotny element w budowaniu pozytywnego wizerunku administracji publicznej.

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

Problemem podczas realizacji projektu okazała się duża fluktuacja osób pełniących funkcje operatorów infolinii i związana z tym konieczność zatrudnienie nowych pracowników, przeprowadzenia naborów, proces zatrudnienia i przeszkolenia nowych pracowników. Z uwagi na bardzo obszerny zakres merytoryczny, wielość przepisów obowiązujących w zakresie legalizacji pobytu i pracy cudzoziemców z państw trzecich w Polsce, częstotliwość nowelizacji przepisów, wybuch wojny na Ukrainie i napływ uchodźców z Ukrainy powodował iż przygotowanie operatora do pracy wymagało znacznego czasu.

W Oddziale w Częstochowie i Bielsku-Białej od dnia 01.09.2022r. obsługę infolinii prowadziła tylko 1 osoba, a w Katowicach – 3.

W zakresie realizacji kursów językowych: Pojawienie się w marcu 2020 r. stanu epidemicznego spowodowanego CIVID-19 wymusiło konieczność zmiany formuły kursów z tzw. tradycyjnej „face to face" na kursy on-line. Podjęte zostały w tym kierunku odpowiednie działania (tj. przygotowano wniosek o zmianę Wniosku o dofinansowanie z propozycją zmian, uzgodniono ze szkołą językową nową formułę kursów na czas obowiązywania stanu epidemicznego).

Zbyt późne uruchomienie środków z rezerwy celowej, co opóźniło podpisanie umów i zakupy materiałów oraz sprzętów. Jednakże wszystkie założone zadania zostały zrealizowane do końca II kwartału realizacji projektu. W III kwartale realizacji projektu na zakup 8 sztuk urządzeń wielofunkcyjnych A3 nie złożono oferty ze względu na brak dostępności urządzeń na rynku. W IV kwartale realizacji projektu wystąpiły problemy z podpisaniem umów z powodu nie uruchomienie środków z rezerwy celowej oraz brak rozstrzygnięcia w przetargach. W V kwartale realizacji projektu wystąpiły problemy z podpisaniem umów z powodu braku rozstrzygnięciu w przetargu na dostawę skanerów płaskich.

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

Operatorzy infolinii udzielając odpowiedzi mailowej w swojej wizytówce zamieszczali logotyp FAMI oraz hasła podkreślające wartość dodaną, jaką stanowi wkład Unii Europejskiej o treści „Bezpieczna Przystań" oraz odniesienie do finansowania Projektu z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji.

Takie same oznaczenia zawierały zaświadczenia o przeszkoleniu operatorów infolinii z zakresu zasad legalizacji pobytu i wykonywania pracy przez cudzoziemców z państw trzecich na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz zakresy czynności operatorów infolinii.

Także tabliczki informacyjne przydrzwiowe zewnętrzne zawierały informację o finansowaniu wynagrodzeń operatorów infolinii dedykowanej obywatelom państw trzecich z Projektu z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji.

Zakupiony w ramach projektu sprzęt oraz materiały promocyjne został oznakowany za pomocą naklejek zawierających logotyp FAMI oraz hasła podkreślające wartość dodaną, jaką stanowi wkład Unii Europejskiej o treści „Bezpieczna Przystań" oraz odniesienie do finansowania Projektu z Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji.

W zakresie realizacji kursów językowych i spraw kadrowych:

- na ogłoszeniu o zamówieniu zamieszczono informację o nazwie projektu oraz logo projektu wraz z informacją o współfinansowaniu ze środków FAMI;

- na wszystkich dokumentach związanych z procedurą naboru (m. in. ogłoszenie o naborze, testy, protokół) na stanowisko operatora infolinii dla cudzoziemców spoza Unii Europejskiej zamieszczono informację o nazwie projektu oraz logo projektu wraz z informacją o współfinansowaniu ze środków FAMI

- dokumentacja kadrowa zawarta w aktach osobowych pracowników zatrudnionych na stanowisku operatora infolinii dla cudzoziemców zawiera informację o nazwie projektu oraz logo projektu wraz z informacją o współfinansowaniu ze środków FAMI

- w salach, których odbywały się zajęcia została umieszczona informacja o realizowanym projekcie, w tym zawarta została informacja o nazwie projektu oraz logo wraz z informacją o współfinansowaniu ze środków FAMI

- na listach obecności zamieszczono informację o nazwie projektu oraz logo projektu wraz z informacją o współfinansowaniu ze środków FAMI

Obowiązki promocyjne realizowano poprzez oznakowanie dokumentów wytworzonych w ramach projektu zgodnie z zasadami określonymi w Podręczniku beneficjenta. W zapytaniach ofertowych została zawarta informacja o współfinansowaniu projektu z funduszu FAMI.

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

Działanie infolinii w istotny sposób ułatwiło cudzoziemcom dostęp do uzyskania ogólnych informacji w sprawach legalnego pobytu i pacy cudzoziemców podczas pobytu na terytorium RP. Podczas konfliktu wojennego na Ukrainie infolinia stanowiła także istotne wsparcie informacyjne dla uchodźców z Ukrainy.
Projekt oceniany jest pozytywnie, czego dowodem może być chociażby fakt, że Urząd przystąpił do kolejnego projektu współfinansowanego ze środków Funduszu Azylu, Migracji i Integracji.
- realizacja projektu w zakresie obsadzenia 11 etatów operatora infolinii dla cudzoziemców spoza UE przebiegła sprawnie
- pracownicy uczęszczający na kurs pozytywnie ocenili udział w kursie
Projekt posiadał Koordynatora projektu. Cyklicznie odbywały się spotkania zespołu projektowego poświęcone omówieniu najważniejszych działań z nim związanych. Jednocześnie na bieżąco odbywały się spotkania w razie zaistnienia jakiegokolwiek odchylenia w realizacji projektu i wprowadzane były działania naprawcze.

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):

Działania podjęte w toku realizacji projektu nie ograniczały dostępu do projektu w czasie jego realizacji bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę lub pochodzenie etniczne, wyznawaną religię lub światopogląd, orientację seksualną, umożliwiając sprawiedliwe, pełne uczestnictwo we wszystkich działaniach objętych projektem.

Projekt, w części dotyczącej podniesienia kompetencji językowych pracowników Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców zakładał, że jego uczestnikami będą pracownicy zaangażowani w obsługę obywateli państw trzecich. Każdy pracownik wpisujący się w założenia projektu mógł w nim uczestniczyć. Jedynym warunkiem było posiadanie umowy na czas nieokreślony, co miało zagwarantować ciągłość projektu.

Równy dostęp do informacji o poszukiwaniu kandydatów na stanowisko operatora infolinii poprzez zamieszczenie ogłoszenia na stronie BIP Urzędu. Stosowanie jednolitych kryteriów wyboru w stosunku do wszystkich kandydatów.

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): przedsięwzięcie nie należało do projektów, które mogą mieć znaczący wpływ na środowisko w związku z jego charakterem, rozmiarem lub lokalizacją

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): projekt nie obejmował pomocy publicznej

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**)

Cel szczegółowy: 2 – Integracja/ legalna migracja - 3 078 826,54 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:**

Dokumentacja projektowa przechowywana w następujących komórkach organizacyjnych:

- Biuro Administracyjne/Oddział do Spraw Zamówień Publicznych: dokumenty przetargowe dot. wyłonienia podmiotu do przeprowadzenia kursów językowych

- Biuro Organizacyjno-Budżetowe/Oddział do Spraw Księgowości i Realizacji Budżetu: cała dokumentacja księgowa

- Biuro Organizacyjno-Budżetowe/Oddział do Spraw Zarzadzania Personelem i Organizacji: dokumentacja dotycząca kursów językowych oraz naborów

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** 3 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** 3 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.

19. **Załączniki:**

1. **Formularz wskaźników**
2. Zestawienie **wydatków**
3. **Poświadczenie wydatków**
4. **Potwierdzenia zapłaty**

[1] * Niepotrzebne skreślić