

A Informacje o projekcie

A1 Projekt

Tytuł projektu

W bezpośrednim kontakcie

Opis projektu

W obliczu globalnego kryzysu migracyjnego wywołanego konfliktami zbrojnymi oraz zmianami klimatycznymi, Urząd do Spraw Cudzoziemców (UdSC) odnotowuje wzrost liczby migrantów ubiegających się o legalizację pobytu w Polsce, co skutkuje stałym przyrostem spraw administracyjnych. Zmieniające się przepisy oraz orzecznictwo sądów krajowych i Trybunału Sprawiedliwości UE, a także implementacja unijnych dyrektyw, wymagają od pracowników UdSC bieżącej aktualizacji wiedzy i praktyk, celem zapewnienia wysokiej jakości obsługi cudzoziemców.

Wskazane czynniki powodują znaczne wydłużenie czasu rozpatrywania spraw, co prowadzi do niezadowolenia klientów oraz wzrostu liczby skarg i ponagieł. Cudzoziemcy oczekują bieżącego kontaktu z prowadzącymi ich sprawy i szybkiego reagowania na wnioski oraz prośby, co wyrażają w korespondencji oraz zażaleniach. W okresie od stycznia do września 2024 r. w systemie Pobyt zarejestrowano 20 722 odwołań i 10 703 ponaglenia na bezczynność w I instancji oraz 1 089 w II instancji. Wydano w tym okresie 17 455 decyzji kończących postępowania i 326 postanowień w sprawach ponagieł.

Ze względu na skalę prowadzonych spraw, indywidualne konsultacje są ograniczone, co przekłada się na niezadowolenie cudzoziemców i poczucie braku wpływu na przebieg postępowania. Procedura administracyjna jest złożona, co utrudnia samodzielne jej przejście. Z tego względu cudzoziemcy często korzystają z usług pełnomocników, którzy nie zawsze przekazują rzetelne i bieżące informacje o stanie sprawy. W takich przypadkach Urząd traci możliwość bezpośredniego kontaktu z cudzoziemcem, który ponosi konsekwencje niedoinformowania.

W związku z powyższym oraz nieustannym napływem Obywateli Państw Trzecich (OPT) do Polski, zaplanowano realizację projektu, mającego na celu rozwój zdolności organów migracyjnych w zakresie obsługi klienta oraz usprawnienie procedur legalizacyjnych. Założenia zostaną osiągnięte poprzez rozwój kompetencji zawodowych pracowników, webinaria edukacyjne oraz wdrożenie systemu komunikacji z cudzoziemcami w postaci sobót informacyjnych.

Projekt obejmuje organizację szkoleń dla kadry pracowników, mających na celu podniesienie wiedzy prawnej, umiejętności analitycznych i kompetencji miękkich. Pozwoli to na sprawniejsze, jednolite i samodzielne rozpatrywanie wniosków. Zmniejszy się również potrzeba konsultacji wewnętrznych, co usprawni proces decyzyjny. Pracownicy zyskają także wiedzę kulturową i językową, wspierającą otwartość i eliminowanie barier komunikacyjnych.

Projekt zakłada organizację sobót informacyjnych i webinarów edukacyjnych, które ułatwią cudzoziemcom kontakt z Urzędem i dostęp do informacji o procedurach legalizacyjnych. Spotkania będą skierowane do osób będących w trakcie postępowań oraz tych, napotykających trudności w ich przebiegu, umożliwiając dostęp do akt, konsultacji i uzupełnienia dokumentacji. Zwiększy to efektywność postępowań i świadomość cudzoziemców, przyczyniając się do sprawniejszych procedur i redukcji barier językowych.

W ramach sobót informacyjnych przewidziano również pomoc doraźną dla osób zgłaszających się bez wcześniejszego umówienia. Zaplanowane webinaria zapewnią dostęp do kluczowych informacji w temacie legalizacji pobytu w Polsce.

Realizacja projektu przyczyni się do poprawy jakości usług świadczonych na rzecz OPT oraz zwiększenia dostępności wiedzy z zakresu legalizacji pobytu. Wpłynie to również na jakość usług UDSC poprzez lepsze zrozumienie przepisów przez cudzoziemców i pracowników. Zwiększenie świadomości prawnej migrantów usprawni komunikację z Urzędem i przebieg procedur. Projekt poprawi organizację pracy, mobilność kadry Departamentu Legalizacji Pobytu UdSC oraz ułatwi wdrażanie nowych pracowników. Przełoży się to na szybsze rozpatrywanie spraw i wzmocni zaufanie do instytucji publicznych.

Nabór: FAMI.02.01-IZ.00-002/25

Numer wniosku: FAMI.02.01-IZ.00-0143/25

Autor: [REDACTED]

Suma kontrolna: D4774DD423E59C9211CAFF9C201C412E

Data rozpoczęcia realizacji projektu

2026-02-01

Data zakończenia realizacji projektu

2029-03-31

Grupy docelowe

Głównymi beneficjentami końcowymi projektu będą cudzoziemcy – Obywatele Państw Trzecich (OPT), chcący zalegalizować swój pobyt w Polsce.

W obliczu złożoności procedur administracyjnych, wielu cudzoziemców zmagają się z trudnościami związanymi z przejściem przez skomplikowane postępowania o udzielenie zezwoleń pobytowych. Problemy te są dodatkowo potęgowane przez niską świadomość praw, wydłużony czas oczekiwania na decyzje administracyjne oraz trudności w komunikacji z instytucjami państwowymi. Obywatele Państw Trzecich, występujący zarówno samodzielnie, jak i reprezentowani przez coraz większą liczbę pełnomocników, kierują do Urzędu znaczną liczbę odwołań i zażaleń w sprawach legalizacji pobytu, jak również różnego rodzaju interwencji i ponagleń już w toku prowadzonych postępowań odwoławczych. W swoich skargach podkreślają potrzebę szybszego procedowania wniosków oraz sprawnej współpracy z Urzędem opartej na współdziałaniu w postępowaniu. Zauważalny od 2018 roku wzrost liczby odwołań od decyzji wydawanych w I instancji oraz liczby ponagleń wniesionych przez strony postępowań bezpośrednio wpływa na realizację zadań przez Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców. Poziom skomplikowania i zróżnicowania rozpatrywanych wniosków utrudnia zachowanie odpowiednich standardów obsługi. W efekcie czas oczekiwania cudzoziemców na ostateczne rozstrzygnięcie jest wydłużony a dostęp do rzetelnej informacji w sprawie ograniczony, co powoduje bezradność i frustrację związaną z niepewnością i brakiem możliwości realizacji osobistych planów.

W związku z opisanymi wyzwaniami Urząd planuje organizację spotkań informacyjnych i webinarów dla cudzoziemców oraz szkolenia dla pracowników UdSC, w tym Departamentu Legalizacji Pobytu.

Organizacja sobót informacyjnych oraz webinarów edukacyjnych dla cudzoziemców ma na celu zwiększenie świadomości procedur legalizacji pobytu w Polsce, a także łatwiejszy dostęp do informacji i konsultacji. Zaplanowane spotkania pozwolą na bezpośrednią komunikację z pracownikami Urzędu, co poprawi jakość obsługi, usprawni przepływ informacji i zmniejszy niezadowolenie cudzoziemców wynikające z wydłużonego czasu na odpowiedź w związku ze zgłaszanymi problemami.

Szkolenia i kursy dla pracowników UdSC, w tym Departamentu Legalizacji Pobytu, mają na celu podniesienie kwalifikacji zawodowych i efektywności w rozpatrywaniu spraw cudzoziemców. Wprowadzenie jednolitych standardów postępowania administracyjnego oraz m.in. kursów językowych i treningu kompetencji międzykulturowych poprawi komunikację z cudzoziemcem, co przełoży się na szybsze i sprawne rozwiązywanie ich spraw. Działania Urzędu usprawnią proces legalizacji pobytu, a także poprawią zadowolenie cudzoziemców z obsługi administracyjnej, zapewniając im efektywną i wysokiej jakości komunikację z Urzędem.

Dziedzina projektu

FAMI Budowanie zdolności

Obszar realizacji projektu

Cały kraj



Region



Nabór: FAMI.02.01-IZ.00-002/25

Numer wniosku: FAMI.02.01-IZ.00-0143/25

Autor: ██████████

Suma kontrolna: D4774DD423E59C9211CAFF9C201C412E

B Wnioskodawca i realizatorzy

B1 Informacja o wnioskodawcy

Dane o wnioskodawcy

Nazwa

Szef Urzędu do Spraw Cudzoziemców

Forma prawna

Skarb Państwa

Wielkość przedsiębiorstwa

Nie dotyczy

Forma własności

Skarb Państwa

Możliwość odzyskania VAT

Tak ☐ Nie ☒ Częściowo ☐ Nie dotyczy ☐

Dane teleadresowe

Kraj

Polska

Miejscowość

Warszawa (MAZOWIECKIE, Warszawa, Warszawa)

Kod pocztowy

00-564

Ulica

Koszykowa

Numer Budynku

16

Numer lokalu**Email**

sekretariat.bkpizp@udsc.gov.pl

Telefon

(47) 72-174-21

Strona www

<https://www.gov.pl/web/udsc>

Dane identyfikacyjne

Rodzaj identyfikatora

NIP ☒

PESEL ☐

Numer zagraniczny ☐

Identyfikator

5262548316

Czy wnioskodawca przewiduje udział innych podmiotów w realizacji projektu

Tak ☐ Nie ☒

Nabór: FAMI.02.01-IZ.00-002/25

Numer wniosku: FAMI.02.01-IZ.00-0143/25

Autor: ██████████

Suma kontrolna: D4774DD423E59C9211CAFF9C201C412E

Osoby do kontaktu

Imię	Nazwisko	Email	Numer telefonu
Monika	Śniadała	monika.sniadala@udsc.gov. pl	(47) 72-175-61

Nabór: FAMI.02.01-IZ.00-002/25

Numer wniosku: FAMI.02.01-IZ.00-0143/25

Autor: ██████████

Suma kontrolna: D4774DD423E59C9211CAFF9C201C412E

C Wskaźniki projektu

C1 Wskaźnik produktu

Lp.	Wskaźnik realizacji projektu	Jednostka pomiaru	Podział na płeć
1	Nie dotyczy (produkt)	szt.	Tak ☐ Nie ☒

Wartość docelowa wskaźnika			Typ wskaźnika
Ogółem	Kobiety	Mężczyźni	Obowiązkowy
0,0000			

Sposób pomiaru wskaźnika			
nie dotyczy			

Lp.	Wskaźnik realizacji projektu	Jednostka pomiaru	Podział na płeć
2	Ilość zorganizowanych sobót informacyjnych	sobota informacyjna	Tak ☐ Nie ☒

Wartość docelowa wskaźnika			Typ wskaźnika
Ogółem	Kobiety	Mężczyźni	Własny
18,0000			

Sposób pomiaru wskaźnika			
wnioski o płatność			

Nabór: FAMI.02.01-IZ.00-002/25

Numer wniosku: FAMI.02.01-IZ.00-0143/25

Autor: ██████████

Suma kontrolna: D4774DD423E59C9211CAFF9C201C412E

Lp.	Wskaźnik realizacji projektu	Jednostka pomiaru	Podział na płeć
3	Ilość zorganizowanych webinarów	webinar	Tak ☐ Nie ☒
Wartość docelowa wskaźnika		Typ wskaźnika	
Ogółem	Kobiety	Mężczyźni	Własny
12,0000			
Sposób pomiaru wskaźnika			
wnioski o płatność			

Lp.	Wskaźnik realizacji projektu	Jednostka pomiaru	Podział na płeć
4	Ilość przeprowadzonych szkoleń dla pracowników UDSC	szkolenie	Tak ☐ Nie ☒
Wartość docelowa wskaźnika		Typ wskaźnika	
Ogółem	Kobiety	Mężczyźni	Własny
17,0000			
Sposób pomiaru wskaźnika			
wnioski o płatność, protokoły odbioru			

Nabór: FAMI.02.01-IZ.00-002/25

Numer wniosku: FAMI.02.01-IZ.00-0143/25

Autor: ████████████████████

Suma kontrolna: D4774DD423E59C9211CAFF9C201C412E

Lp.	Wskaźnik realizacji projektu	Jednostka pomiaru	Podział na płeć
5	Liczba zakupionych tabletów	szt.	Tak ☐ Nie ☒
Wartość docelowa wskaźnika		Typ wskaźnika	
Ogółem	Kobiety	Mężczyźni	Własny
12,0000			
Sposób pomiaru wskaźnika			
wnioski o płatność, protokół odbioru			

Lp.	Wskaźnik realizacji projektu	Jednostka pomiaru	Podział na płeć
6	Liczba uczestników szkoleń dla pracowników Urzędu do Spraw Cudzoziemców (nie są to unikalni uczestnicy)	osoby	Tak ☒ Nie ☐
Wartość docelowa wskaźnika		Typ wskaźnika	
Ogółem	Kobiety	Mężczyźni	Własny
120,0000	84,0000	36,0000	
Sposób pomiaru wskaźnika			
listy obecności			

Nabór: FAMI.02.01-IZ.00-002/25

Numer wniosku: FAMI.02.01-IZ.00-0143/25

Autor: [REDACTED]

Suma kontrolna: D4774DD423E59C9211CAFF9C201C412E

D Zadanie

D1 Zadania

Lp	Data rozpoczęcia	Data zakończenia
1	2026-02-01	2029-03-31
Nazwa zadania Działania merytoryczne w ramach kosztów bezpośrednich		
Opis i uzasadnienie zadania Działanie 1. Funkcjonowanie zespołu zadaniowego. W celu sprawnego zarządzania projektem oraz obsługi zaplanowanych działań przewiduje się utworzenie zespołu projektowego, w tym zespołów zadaniowych i wyznaczenie członków do realizacji poszczególnych zadań. Z uwagi na różnorodność działań w projekcie personel merytoryczny i zarządzający zaangażowany będzie w odpowiednie ich przygotowanie i nadzór nad ich właściwą realizacją. Działanie 2. Podnoszenie kompetencji pracowników Urzędu. Poddziałanie 2.1 Szkolenia specjalistyczne Poddziałanie 2.2 Szkolenia z kompetencji miękkich Działanie 3. Działania informacyjno-edukacyjne Poddziałanie 3.1. Soboty informacyjne Poddziałanie 3.2. Webinaria edukacyjne Poddziałanie 3.3. Wyposażenie techniczne Działanie 4. Informacja i promocja Realizacja zaplanowanych w projekcie działań, jest bezpośrednio ukierunkowana na wzmocnienie potencjału instytucjonalnego Urzędu do Spraw Cudzoziemców w obszarze bieżącej obsługi obywateli państw trzecich oraz skutecznej realizacji procedur legalizacji ich pobytu. Soboty informacyjne zapewnią cudzoziemcom bezpośredni dostęp do rzetelnej i indywidualnej informacji o ich postępowaniach administracyjnych, ułatwią składanie dokumentów i pozwolą na wyjaśnianie nieprawidłowości. Zwiększona zostanie wiedza i świadomość cudzoziemców w zakresie legalnego pobytu w Polsce. Dzięki temu możliwe będzie sprawniejsze i szybsze rozpatrywanie spraw, co przełoży się na efektywność działania Urzędu i większą przejrzystość procedur. Webinaria edukacyjne pozwolą cudzoziemcom na lepsze zrozumienie przepisów dotyczących legalizacji pobytu, procedur administracyjnych oraz wymaganych dokumentów. Ułatwią również kontakt z administracją publiczną i zminimalizują ryzyko popełniania błędów we wnioskach, co skróci czas ich rozpatrywania. Szkolenia dla pracowników Urzędu mają na celu zwiększenie ich kompetencji – zarówno poprzez rozwój wiedzy specjalistycznej, jak i umiejętności interpersonalnych i komunikacyjnych. Dodatkowo, szkolenia językowe umożliwią efektywną i pozbawioną barier komunikację z cudzoziemcami, co wprost przełoży się na jakość świadczonych usług. Udział pracowników w zaplanowanych szkoleniach pozwoli na wdrożenie jednolitych standardów prowadzenia postępowań. Zaplanowane działania prowadzą do usprawnienia procedur legalizacyjnych, zwiększenia dostępności informacji oraz zwiększenia jakości obsługi cudzoziemców, co jest zgodne z celami projektu i celami Programu Krajowego FAMI w zakresie legalnej migracji i integracji.		

Nabór: FAMI.02.01-IZ.00-002/25

Numer wniosku: FAMI.02.01-IZ.00-0143/25

Autor: [REDACTED]

Suma kontrolna: D4774DD423E59C9211CAFF9C201C412E

D2 Zadanie - koszty pośrednie

Lp	Data rozpoczęcia	Data zakończenia
2	2026-02-01	2029-03-31
Nazwa zadania Koszty pośrednie		
Opis i uzasadnienie zadania W ramach projektu zaplanowano koszty administracyjne i osobowe związane z obsługą projektu.		

Nabór: FAMI.02.01-IZ.00-002/25

Numer wniosku: FAMI.02.01-IZ.00-0143/25

Autor: [REDACTED]

Suma kontrolna: D4774DD423E59C9211CAFF9C201C412E

E Budżet projektu**E1 Zadania**

Lp.	Nazwa zadania	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
1	Działania merytoryczne w ramach kosztów bezpośrednich	2 752 153,35	2 752 153,35	2 064 115,01

Pozycje budżetu zadania

Lp.	Uproszczona metoda rozliczania	Nazwa kosztu
1.1	Tak ☐ Nie ☒	1. Funkcjonowanie zespołów zadaniowych (w tym koszty personelu projektu 26 os. – ok. 691 200,00 PLN, oraz koszty zatrudnienia 2 os. – ok. 743 804,95 PLN, koszty personelu zarządzającego 8 os. – ok. 198 000,00 PLN, oraz umowa zlecenie dla 1 osoby prowadzącej szkolenie Dokumenty wydawane przez urzędy stanu cywilnego ok. 6 000,00 PLN). Wskazane kwoty obejmują wynagrodzenie brutto pracowników oraz składki obciążające pracodawcę.

Kategoria kosztu	Wartość ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Koszty personelu [MSWiA]	1 639 004,95	1 639 004,95	1 229 253,71

Limity	Realizator
[FAMI.02.B] Wspieranie środków mających ułatwiać legalny wjazd do Unii i legalny pobyt na jej terytorium [tylko MSWiA]	Szef Urzędu do Spraw Cudzoziemców

Lp.	Uproszczona metoda rozliczania	Nazwa kosztu
1.2	Tak ☐ Nie ☒	1. Świadczenie usług szkoleniowych dla pracowników Urzędu do Spraw Cudzoziemców w zakresie szkoleń specjalistycznych – planowana liczba szkoleń: około 8.

Kategoria kosztu	Wartość ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Usługi zewnętrzne (tzw. podwykonawstwo) [MSWiA]	717 485,00	717 485,00	538 113,75

Limity	Realizator
[FAMI.02.B] Wspieranie środków mających ułatwiać legalny wjazd do Unii i legalny pobyt na jej terytorium [tylko MSWiA]	Szef Urzędu do Spraw Cudzoziemców

Nabór: FAMI.02.01-IZ.00-002/25

Numer wniosku: FAMI.02.01-IZ.00-0143/25

Autor: [REDACTED]

Suma kontrolna: D4774DD423E59C9211CAFF9C201C412E

Lp.	Uproszczona metoda rozliczania	Nazwa kosztu	
1.3	Tak ☐ Nie ☒	2. Świadczenie usług szkoleniowych dla pracowników Urzędu do Spraw Cudzoziemców w zakresie szkoleń z kompetencji miękkich – planowana liczba szkoleń: około 5.	
Kategoria kosztu		Wartość ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Usługi zewnętrzne (tzw. podwykonawstwo) [MSWiA]		271 175,00	271 175,00
			Dofinansowanie
			203 381,25
Limity		Realizator	
[FAMI.02.B] Wspieranie środków mających ułatwiać legalny wjazd do Unii i legalny pobyt na jej terytorium [tylko MSWiA]		Szef Urzędu do Spraw Cudzoziemców	

Lp.	Uproszczona metoda rozliczania	Nazwa kosztu	
1.4	Tak ☐ Nie ☒	3. Zakup usług cateringowych związanych z organizacją szkoleń specjalistycznych – planowana liczba szkoleń objętych usługą: około 5.	
Kategoria kosztu		Wartość ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Towary zużywające się i zaopatrzenie, inne wydatki drobne [MSWiA]		38 240,00	38 240,00
			Dofinansowanie
			28 680,00
Limity		Realizator	
[FAMI.02.B] Wspieranie środków mających ułatwiać legalny wjazd do Unii i legalny pobyt na jej terytorium [tylko MSWiA]		Szef Urzędu do Spraw Cudzoziemców	

Lp.	Uproszczona metoda rozliczania	Nazwa kosztu	
1.5	Tak ☐ Nie ☒	1. Zakup sprzętu komputerowego (np. tablety – 12 szt.) o wartości ok. 19 800,00 PLN oraz oprogramowania (ok. 12 licencji) o wartości ok. 20 865,60 PLN	
Kategoria kosztu		Wartość ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Sprzęt, oprogramowanie i wyposażenie [MSWiA]		40 665,60	40 665,60
			Dofinansowanie
			30 499,20
Limity		Realizator	
[FAMI.02.B] Wspieranie środków mających ułatwiać legalny wjazd do Unii i legalny pobyt na jej terytorium [tylko MSWiA]		Szef Urzędu do Spraw Cudzoziemców	

Nabór: FAMI.02.01-IZ.00-002/25

Numer wniosku: FAMI.02.01-IZ.00-0143/25

Autor: ██████████

Suma kontrolna: D4774DD423E59C9211CAFF9C201C412E

Lp.	Uproszczona metoda rozliczania	Nazwa kosztu		
1.6	Tak ☐ Nie ☒	1. Zakup materiałów promocyjnych wspierających realizację działań projektowych, w tym: gadżetów (np. smycze, kubki, torby bawełniane), artykułów biurowych (np. ołówki, długopisy, notesy, kredki, karteczki samoprzylepne, podkładki sztywne z klipsem), tekstyliów (np. koszulki typu polo) o wartości ok. 42 592,80 PLN oraz produktów informacyjnych dotyczących realizacji projektu ze środków Unii Europejskiej (np. roll-up, tablice, naklejki) o wartości ok. 2 990,00 PLN		
Kategoria kosztu		Wartość ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Informacje, publikacje i promocja [MSWiA]		45 582,80	45 582,80	34 187,10
Limity			Realizator	
[FAMI.02.B] Wspieranie środków mających ułatwiać legalny wjazd do Unii i legalny pobyt na jej terytorium [tylko MSWiA]			Szef Urzędu do Spraw Cudzoziemców	

Lp.	Nazwa zadania	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
2	Koszty pośrednie	192 650,73	192 650,73	144 488,04

Pozycje budżetu zadania

Lp.	Uproszczona metoda rozliczania	Nazwa kosztu		
2.1	Tak ☐ Nie ☒	1. Koszty pośrednie		
Kategoria kosztu		Wartość ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Koszty pośrednie		192 650,73	192 650,73	144 488,04
Limity			Realizator	
[FAMI.02.B] Wspieranie środków mających ułatwiać legalny wjazd do Unii i legalny pobyt na jej terytorium [tylko MSWiA]			Szef Urzędu do Spraw Cudzoziemców	

Nabór: FAMI.02.01-IZ.00-002/25

Numer wniosku: FAMI.02.01-IZ.00-0143/25

Autor: ██████████

Suma kontrolna: D4774DD423E59C9211CAFF9C201C412E

F Podsumowanie budżetu

F1 Podsumowanie budżetu

	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Razem w projekcie	2 944 804,08	2 944 804,08	2 208 603,05
Razem rzeczywiście poniesione	2 944 804,08	2 944 804,08	2 208 603,05
Razem ryczałt	0,00	0,00	0,00
Koszty bezpośrednie - Razem	2 752 153,35	2 752 153,35	2 064 115,01
Koszty bezpośrednie - Udział	93,46%	93,46%	93,46%
Koszty pośrednie razem	192 650,73	192 650,73	144 488,04
Koszty pośrednie udział	6,54%	6,54%	6,54%

Nabór: FAMI.02.01-IZ.00-002/25

Numer wniosku: FAMI.02.01-IZ.00-0143/25

Autor: ████████████████████

Suma kontrolna: D4774DD423E59C9211CAFF9C201C412E

F2 Kategorie kosztów

	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
Nazwa Koszty personelu [MSWiA]			
Razem	1 639 004,95	1 639 004,95	1 229 253,71
Udział	55,66%	55,66%	55,66%

Nazwa Usługi zewnętrzne (tzw. podwykonawstwo) [MSWiA]			
Razem	988 660,00	988 660,00	741 495,00
Udział	33,57%	33,57%	33,57%

Nazwa Towary zużywające się i zaopatrzenie, inne wydatki drobne [MSWiA]			
Razem	38 240,00	38 240,00	28 680,00
Udział	1,30%	1,30%	1,30%

Nabór: FAMI.02.01-IZ.00-002/25

Numer wniosku: FAMI.02.01-IZ.00-0143/25

Autor: ██████████

Suma kontrolna: D4774DD423E59C9211CAFF9C201C412E

Nazwa

Sprzęt, oprogramowanie i wyposażenie [MSWiA]

Razem	40 665,60	40 665,60	30 499,20
Udział	1,38%	1,38%	1,38%

Nazwa

Informacje, publikacje i promocja [MSWiA]

Razem	45 582,80	45 582,80	34 187,10
Udział	1,55%	1,55%	1,55%

Nazwa

Koszty pośrednie

Razem	192 650,73	192 650,73	144 488,04
Udział	6,54%	6,54%	6,54%

F3 Limity

Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne	Dofinansowanie
-----------------------	-------------------------------	-----------------------

Nabór: FAMI.02.01-IZ.00-002/25

Numer wniosku: FAMI.02.01-IZ.00-0143/25

Autor: ██████████

Suma kontrolna: D4774DD423E59C9211CAFF9C201C412E

Nazwa

[FAMI.02.B] Wspieranie środków mających ułatwić legalny wjazd do Unii i legalny pobyt na jej terytorium [tylko MSWiA]

Razem	2 944 804,08	2 944 804,08	2 208 603,05
Udział	100,00%	100,00%	100,00%

Nabór: FAMI.02.01-IZ.00-002/25

Numer wniosku: FAMI.02.01-IZ.00-0143/25

Autor: ██████████

Suma kontrolna: D4774DD423E59C9211CAFF9C201C412E

G Źródła finansowania

	Wydatki ogółem	Wydatki kwalifikowalne
Dofinansowanie	2 208 603,05	2 208 603,05
Razem wkład własny	736 201,03	736 201,03
Budżet państwa	736 201,03	736 201,03
Budżet jednostek samorządu terytorialnego	0,00	0,00
Inne publiczne	0,00	0,00
Prywatne	0,00	0,00
Suma	2 944 804,08	2 944 804,08

H Analiza ryzyka

H1 Potencjał do realizacji projektu

Doświadczenie

Urząd do Spraw Cudzoziemców od początku swojej działalności intensywnie wykorzystuje środki pochodzące z funduszy zagranicznych, począwszy od funduszy przedakcesyjnych po obecnie dostępne europejskie źródła finansowania działań projektowych. Prowadzi postępowania administracyjne w zakresie ochrony międzynarodowej, zapewniając w ich trakcie pomoc socjalną i opiekę medyczną z uwzględnieniem szczególnych potrzeb wnioskodawców, zwłaszcza małoletnich. Dąży do zagwarantowania cudzoziemcom chcącym przebywać w Polsce wysokiej jakości procedur związanych z ich pobytem. Rozwija także partnerskie relacje z innymi instytucjami oraz organizacjami zajmującymi się tematyką migracji, zarówno w kraju, jak i na szczeblu międzynarodowym oraz udziela eksperckiego wsparcia państwom znajdującym się pod szczególną presją migracyjną. Prowadzi wspólne przedsięwzięcia m.in. z organizacjami pozarządowymi oraz ze Strażą Graniczną.

W ramach Programu Phare wydatkowano łączną kwotę ponad 6,5 mln EUR na działania związane z modernizacją i utworzeniem infrastruktury migracyjno-azylowej. Ze środków Programu Ogólnego „Solidarność i zarządzanie przepływami migracyjnymi” (SOLID), w ramach perspektywy finansowej 2007-2013, zrealizowano ponad 40 projektów, których łączna wartość wyniosła ponad 49 mln PLN. Dzięki dofinansowaniu Szwajcarsko-Polskiego Programu Współpracy zrealizowano natomiast projekty na łączną wartość ok. 13 mln PLN.

Ponadto, w ramach perspektywy finansowej 2014-2020, Urząd do Spraw Cudzoziemców był beneficjentem kilkunastu projektów z Programu Krajowego Funduszu Azylu Migracji i Integracji oraz projektu realizowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego, zakontraktowanych na łączną kwotę ok. 81 mln PLN. Dodatkowo Urząd w 13 projektach brał udział jako instytucja partnerska, wkład finansowy po stronie Urzędu wynosi prawie 0,9 mln PLN.

Łączna wartość zakontraktowanych dotychczas środków, pochodzących z funduszy zagranicznych, to kwota ponad 171 mln PLN.

Opis sposobu zarządzania projektem

Nabór: FAMI.02.01-IZ.00-002/25

Numer wniosku: FAMI.02.01-IZ.00-0143/25

Autor: [REDACTED]

Suma kontrolna: D4774DD423E59C9211CAFF9C201C412E

Zarządzanie i realizacja projektu będą prowadzone poprzez wyznaczenie zespołu projektowego oraz odpowiednich zespołów zadaniowych dedykowanych do prowadzenia poszczególnych działań projektu. Za obsługę merytoryczną projektu odpowiadać będą wyznaczeni pracownicy Urzędu, którzy zajmują się legalizacją pobytu cudzoziemców w Polsce. Posiadany przez te osoby potencjał wiedzy i umiejętności, wynikający m.in. z wieloletniego doświadczenia w prowadzeniu postępowań legalizacyjnych pozwoli na profesjonalne zabezpieczenie strony merytorycznej projektu. W pozostałym zakresie zadania w projekcie wykonywać będą przedstawiciele właściwych departamentów i biur Urzędu, odpowiedzialnych za zadania związane m.in. z koordynacją działań związanych z pozyskiwaniem i wydatkowaniem środków FAMI, wnioskowaniem o środki z rezerwy celowej budżetu państwa, obsługą prawną, księgową, finansową, kadrową oraz prowadzeniem postępowań o udzielenie zamówienia publicznego. Pracownicy Urzędu posiadają odpowiednie przygotowanie, kompetencje merytoryczne oraz wieloletnie doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków zagranicznych, w szczególności ze środków Funduszu Azylu, Migracji i Integracji.

Planuje się bieżący monitoring prowadzonych w projekcie działań, nadzór nad poszczególnymi działaniami przez wyznaczonych pracowników. Strategia monitorowania będzie prowadzona analogicznie jak przy poprzednich projektach FAMI 2014-2020. Monitorowany będzie postęp prac projektu, poprzez wyznaczanie odpowiednich zespołów do prowadzenia projektu (np. merytoryczny, obsługowy oraz zarządczy). Pracownicy Urzędu posiadają odpowiednie przygotowanie, kompetencje merytoryczne oraz wieloletnie doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków zagranicznych, w szczególności ze środków FAMI. Planuje się bieżący monitoring prowadzonych w projekcie działań, nadzór nad poszczególnymi działaniami przez wyznaczonych pracowników. W ramach środków zapobiegawczych przewiduje się: przygotowanie stosownych dokumentów z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym, monitorowanie obiegu dokumentów oraz wydanych decyzji, odpowiednio wczesne reagowanie na opóźnienia w tym zakresie; nadzór nad terminowością realizacji projektu, wybór wykonawców i zawarcie umów w możliwie najkrótszym czasie; odpowiednie przygotowanie projektów umów, wprowadzenie w umowy istotnych zapisów, które zdefiniują zobowiązania stron umowy wraz z zaznaczeniem rodzaju sankcji w przypadku nieterminowego bądź niepełnego wywiązania się wykonawców z umowy.

Opis wkładu rzeczowego

Nie dotyczy

Opis własnych środków finansowych

Wnioskodawca korzysta ze środków rezerwy celowej budżetu państwa. Wkład własny jest finansowany z budżetu państwa.

H2 Analiza ryzyka w projekcie

Nie dotyczy



I Dodatkowe informacje

Uzasadnienie potrzeby realizacji projektu

Realizacja przedstawionego projektu jest odpowiedzią na dynamiczne zmiany i wyzwania związane z rosnącym napływem migrantów ubiegających się o legalizację pobytu w Polsce. Kryzys migracyjny, będący wynikiem konfliktów zbrojnych, takich jak wojna w Ukrainie oraz zmian klimatycznych, powoduje zwiększoną liczbę osób starających się o zalegalizowanie swojego pobytu w Polsce.

Urząd do Spraw Cudzoziemców powstał, by zapewnić kompleksową obsługę w zakresie legalizacji pobytu i udzielania ochrony międzynarodowej cudzoziemcom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Szef Urzędu jest organem wyższego stopnia w stosunku do wojewodów w postępowaniach administracyjnych I instancji. Jednym z kluczowych zadań Szefa Urzędu jest rozpatrywanie odwołań od decyzji i zażaleń na postanowienia wydane w pierwszej instancji w sprawach uregulowanych w ustawie z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach oraz w ustawie z dnia 14 lipca 2006 r. o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin.

W latach 2018-2021 nastąpił lawinowy wzrost liczby odwołań od decyzji wydawanych w I instancji oraz liczby ponagieł wniesionych przez strony postępowań prowadzonych w I instancji w zakresie legalizacji pobytu cudzoziemców. Od 2022 r. liczba ww. spraw nadal utrzymywała się na wysokim poziomie, a od grudnia 2023 r. następuje jej ponowny, comiesięczny wzrost, co wpływa bezpośrednio na realizację zadań przez Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców. Liczba odwołań i zażaleń, które zostały zarejestrowane w systemie Pobyt w okresie od stycznia do września 2024 roku (zgodnie z rejestracją) to 20 722. Ponadto zarejestrowano 10 703 ponaglenia na bezczynność lub przewlekłe prowadzenie postępowania przez organ I instancji. Odnotowano również wpływ 1 089 ponagieł dot. organu II instancji. Liczba wydanych we wskazanym okresie rozstrzygnięć (tj. decyzji i postanowień) kończących postępowanie administracyjne wyniosła 17 455. Dodatkowo wydano 326 postanowień w sprawach dot. ponagieł.

Pracownicy Departamentu Legalizacji Pobytu (DLP) UdSC prowadzą postępowania administracyjne w sprawach o udzielenie zezwoleń pobytowych cudzoziemcom w drugiej instancji. Sprawy te cechuje duża różnorodność (na przykład: zezwolenia na pobyt czasowy, zezwolenia bezterminowe, wymiany i wydanie dokumentów, przedłużanie wiz, wpisy zaproszeń do ewidencji, mobilność wewnątrzunijna). Znaczną część tych spraw charakteryzuje wysoki stopień skomplikowania, a ich rozpatrzenie wymaga od pracownika DLP specjalistycznej wiedzy z dziedziny danego zagadnienia, doświadczenia w prowadzeniu postępowań administracyjnych, umiejętności analizy zgromadzonego w sprawie materiału dowodowego, znajomości wielu aktów prawnych oraz orzecznictwa sądów administracyjnych. Podstawowe wymagania obejmują znajomość przede wszystkim ustawy kodeks postępowania administracyjnego, ustawy o cudzoziemcach, ustawy o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin, ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i innych, w zależności od rodzaju rozpatrywanej sprawy.

Obywatele Państw Trzecich, chcąc zalegalizować swój pobyt w Polsce, oczekują sprawnego procedowania wniosków o udzielenie zezwoleń na pobyt na etapie odwoławczym. Cudzoziemcy, zarówno reprezentowani samodzielnie, jak i przede wszystkim przez coraz większą liczbę profesjonalnych pełnomocników, kierują do Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców znaczną liczbę odwołań i zażaleń w sprawach legalizacji pobytu, jak również różnego rodzaju interwencji, ponagieł i skarg już w toku prowadzonych postępowań odwoławczych. Z uwagi na liczbę rozpatrywanych wniosków i wspomniane już trudności – czas oczekiwania na ostateczne rozstrzygnięcie jest wydłużony, a dostęp do rzetelnej informacji w sprawie ograniczony. Duża liczba rozpatrywanych jednocześnie spraw i niewielka liczba ekspertów uniemożliwiają indywidualną konsultację z cudzoziemcem. Dodatkowo, złożoność procedury administracyjnej sprawia, że samodzielne przejście przez postępowanie administracyjne jest dla cudzoziemca trudne i wymaga dużego zaangażowania. Powoduje to bezradność i frustrację związaną z niepewnością i brakiem możliwości realizacji osobistych planów. Podjęcie planowanych działań projektowych posłuży skróceniu czasu oczekiwania na rozstrzygnięcie w sprawie oraz umożliwi cudzoziemcom realizację celu pobytu w Polsce.

W celu sprawnego podejmowania decyzji w zakresie legalizacji pobytu cudzoziemców oraz poprawy komunikacji z nimi, kluczowe jest rozwijanie kompetencji pracowników Urzędu poprzez uczestnictwo w szkoleniach, kursach i warsztatach podnoszących poziom ich wiedzy, kompetencji i umiejętności. Szkolenia specjalistyczne z zakresu np. postępowań dowodowych i odwoławczych, zasad legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych, rozpoznawania autentyczności dokumentów pozwolą na podniesienie kwalifikacji, co umożliwi samodzielne i sprawniejsze podejmowanie decyzji. Działanie to poprawi jakość świadczonych usług oraz skróci czas oczekiwania na rozstrzygnięcia, skutkując satysfakcją cudzoziemców. Pracownicy DLP udzielają informacji na temat legalizacji pobytu w trakcie spotkań z OPT, a także dzielą się wiedzą i doświadczeniami w tym obszarze z pracownikami innych instytucji. Wiedza ta przekłada się na efektywność procesu legalizacji pobytu, poprzez m.in. szybsze podejmowanie decyzji. W związku z tym kluczowe jest wyposażenie kadry pracowników w aktualną wiedzę zarówno teoretyczną jak i praktyczną oraz przygotowanie ich do umiejętnego przekazywania pozyskanych wiadomości. Ważnym aspektem mającym wpływ na przebieg i czas rozpatrywania spraw, na który należy również zwrócić uwagę, jest brak znajomości języka polskiego przez klientów UdSC. Mając na uwadze potrzebę komunikacji, otwartość na cudzoziemca oraz chęć poznania kultury kraju pochodzenia w celu pokonania występujących barier, a tym samym uzyskanie koniecznej wiedzy niezbędnej w procesie prowadzonych postępowań, wskazane są również szkolenia kulturoznawcze oraz kursy językowe na poziomie komunikatywnym. Szkolenia te oraz kursy językowe skierowane są do pracowników UdSC, w tym Departamentu Legalizacji Pobytu (DLP), jako kluczowych jednostek mających bezpośredni kontakt z cudzoziemcami oraz odpowiedzialnych za prowadzenie postępowań

administracyjnych w ich sprawach.

Projekt przewiduje organizację tzw. sobót informacyjnych, tj. spotkań, które pozwolą umówionym klientom na bezpośredni kontakt z referentami spraw, umożliwiając wgląd w akta sprawy, indywidualne wyjaśnienie sytuacji oraz uzyskanie informacji, które pomogą w dalszym procesie legalizacji pobytu. Ponadto podczas sobót informacyjnych planowane są również konsultacje przeprowadzane z cudzoziemcami w ramach pomocy doraźnej – tj. dla osób, które zgłoszą się z problemem związanym z legalizacją pobytu, nie będąc wcześniej umówione na konsultację. Projekt zakłada zrealizowanie webinarów edukacyjnych, które zwiększą wiedzę i świadomość cudzoziemców na temat procedur i przepisów obowiązującego prawa. Realizacja działań edukacyjnych i informacyjnych poprawi dostępność i jakość usług dla cudzoziemców. Za sprawą webinarów prowadzonych w formie online oraz sobót informacyjnych skupiających się na bezpośrednim kontakcie z beneficjentem, zostanie usprawniony proces komunikacyjny. Cudzoziemcy będą mogli szybciej i skuteczniej uzyskać poradę oraz odpowiedzi na pytania związane z przebiegiem postępowań. Ponadto wpłynie to na zwiększenie dostępności do informacji i budowanie pozytywnego wizerunku Urzędu.

Ważnym celem projektu jest wdrożenie jednolitych standardów w prowadzeniu postępowań administracyjnych, co ma na celu poprawę efektywności i jakości pracy pracowników. Za sprawą realizacji planowanych szkoleń, kursów i warsztatów pracownicy Urzędu będą w stanie szybciej reagować na potrzeby cudzoziemców, a także wdrażać jednolite procedury, które uproszczą procesy administracyjne, będą sprzyjać zapobieganiu przewlekłości działań i zwiększą ich przejrzystość. Planowane m.in. kursy językowe i specjalistyczne szkolenia z zakresu prawa, analizy, różnorodności kulturowej poprawią komunikację między urzędnikami a cudzoziemcami, sprzyjając eliminacji bariery językowej i kulturowej.

Realizacja projektu pozwoli także na długofalowe korzyści. Planowane działania nie tylko poprawią jakość obsługi cudzoziemców, ale także wzmocnią zdolności organów migracyjnych w zakresie zarządzania sprawami migrantów. Wzmocnienie kompetencji kadry pracowniczej, wdrożenie dodatkowych sposobów komunikacji oraz działania edukacyjne pozwolą na utrzymanie wysokiego standardu obsługi cudzoziemców. Realizacja działań projektu przyczyni się do stworzenia wizerunku Urzędu jako instytucji profesjonalnej, otwartej na sprawy cudzoziemców, co w efekcie przełoży się na zaufanie obywateli do administracji publicznej oraz efektywność prowadzonych wobec cudzoziemców spraw. Planowane rezultaty przyczynią się do osiągnięcia celów zarówno tych założonych w projekcie, jak i celów krajowych, poprzez wsparcie rozwoju usług dostosowanych do potrzeb oraz dostępności cudzoziemców, jak i wzmocnienia i budowania zdolności w zakresie zarządzania legalną migracją. Usprawnienie postępowań administracyjnych, prowadzonych przez Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców w zakresie legalnej migracji, wpłynie na utrzymanie wysokiej jakości obsługi i tym samym realizację celów wskazanych w Programie Krajowym FAMI - cel szczegółowy Legalna migracja i integracja.

Cele projektu

Cele projektu:

1. Budowanie zdolności organów migracyjnych w zakresie bieżącej obsługi klienta wobec stałego wzrostu napływu Obywateli Państw Trzecich do Polski.
2. Usprawnienie procedury legalizacji pobytu w Polsce w sprawach Obywateli Państw Trzecich.

Rezultaty:

1. Zwiększenie wiedzy i kompetencji pracowników administracji publicznej w zakresie obsługi cudzoziemców.
2. Zwiększenie dostępności i przejrzystości informacji dla cudzoziemców.
3. Zwiększenie poziomu wiedzy cudzoziemców na temat procedur związanych z legalizacją pobytu.

Cel "Budowanie zdolności organów migracyjnych w zakresie bieżącej obsługi klienta wobec stałego wzrostu napływu Obywateli Państw Trzecich do Polski" zostanie osiągnięty poprzez zwiększenie wiedzy i kompetencji pracowników administracji publicznej w zakresie obsługi cudzoziemców oraz zwiększenie dostępności i przejrzystości informacji dla cudzoziemców, dzięki realizacji działań dot. m.in. organizacji szkoleń, sobót informacyjnych i webinarów.

Cel "Usprawnienie procedury legalizacji pobytu w Polsce w sprawach Obywateli Państw Trzecich" zostanie osiągnięty poprzez zwiększenie wiedzy i kompetencji pracowników administracji publicznej w zakresie obsługi cudzoziemców, zwiększenie dostępności i przejrzystości informacji dla cudzoziemców oraz zwiększenie poziomu wiedzy cudzoziemców na temat procedur związanych z legalizacją pobytu, dzięki realizacji działań dot. m.in. poprzez organizację szkoleń, sobót informacyjnych i webinarów.

Należy przedstawić (1) cele projektu, (2) rezultaty jego realizacji oraz (3) związek między planowanymi rezultatami a celami.

Cele projektu należy przedstawić w punktach, nie więcej niż 3. Rezultaty realizacji projektu to efekty, które wnioskodawca ma zamiar osiągnąć w wyniku przeprowadzenia działań w projekcie – np. dostarczenia usług, sprzętu, materiałów uczestnikom, prowadzenia wszelkich innych działań. NIE NALEŻY WPISYWAĆ TUTAJ WSKAZNIKÓW I ICH WARTOŚCI. Związek między planowanymi rezultatami a celami projektu i celem szczegółowym z Polskiego Programu FAMI to odpowiedź na pytanie w jaki sposób realizacja działań projektu i osiągnięcie rezultatów spowoduje osiągnięcie wskazanych celów.

Szczegółowy opis działań w ramach projektu**Działanie 1. Funkcjonowanie zespołu zadaniowego.**

W celu sprawnego zarządzania projektem oraz obsługi zaplanowanych działań przewiduje się utworzenie zespołu projektowego, w tym zespołów zadaniowych i wyznaczenie członków do realizacji poszczególnych zadań. Z uwagi na różnorodność działań w projekcie personel merytoryczny oraz zarządzający zaangażowany będzie w odpowiednie ich przygotowanie i nadzór nad ich właściwą realizacją. Do zadań poszczególnych zespołów będzie należało m.in. przygotowanie dokumentacji na potrzeby udzielenia zamówień publicznych, nadzór merytoryczny oraz zarządcy nad realizowanymi działaniami, ewidencjonowanie danych, np. osób korzystających z poszczególnych działań, odbiór przedmiotów poszczególnych zamówień, wydawanie zakupionych materiałów promocyjnych dla cudzoziemców, przygotowanie oraz realizacja szkoleń specjalistycznych dla personelu pracującego z cudzoziemcem. Pracownicy komórek zaangażowanych w realizację projektu będą posiadać odpowiednie przygotowanie, kompetencje merytoryczne oraz doświadczenie w realizacji projektów współfinansowanych ze środków zagranicznych, w szczególności ze środków Unii Europejskiej.

W ramach poddziałania przewidziano dodatki zadaniowe dla personelu projektu w liczbie 26 osób w wysokości ok. 691 200,00 PLN, gdzie szacowana średnia stawka miesięczna wynosi: ok. 600,00 PLN/1 os. za 6 osób przez ok. 36 mies., ok. 750,00 PLN/1 os. za 1 osobę przez ok. 36 mies., ok. 800,00 PLN/1 os. za 1 osobę przez ok. 36 mies., ok. 1 000,00 PLN/1 os. za 1 osobę przez ok. 36 mies., ok. 1 700,00 PLN/1 os. za 12 osób przez ok. 18 mies., ok. 1 100,00 PLN/1 os. za 2 osoby przez ok. 18 mies., ok. 3 500,00 PLN/dla jednej osoby/1 szkolenie x 3 grupy, ok. 3 500,00 PLN/dla jednej osoby/1 szkolenie x 9 grup, ok. 3 500,00 PLN/dla jednej osoby/1 szkolenie x 6 grup, oraz dodatki zadaniowe dla personelu zarządzającego w liczbie 8 osób w wysokości ok. 198 000,00 PLN, gdzie szacowana średnia stawka miesięczna wynosi: ok. 950,00 PLN/1 os. za 2 osoby przez ok. 36 mies., ok. 600,00 PLN/1 os. za 6 osób przez ok. 36 mies. Dodatki dla poszczególnych osób zostaną wypłacone w wysokości zależnej od zaangażowania, wkładu pracy, stopnia złożoności poszczególnych zadań.

Dodatkowo dla zabezpieczenia właściwej realizacji działań, planowane jest zatrudnienie dwóch pracowników w ramach umowy o pracę na okres około 35 miesięcy. Do ich zadań będzie należało m.in. wsparcie działań związanych z obsługą cudzoziemców ubiegających się o legalizację pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, a także współpraca z pracownikami Departamentu Legalizacji Pobytu (DLP) w zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych oraz działań edukacyjno-informacyjnych.

Przewidziany koszt zatrudnienia to ok. 743 804,95 PLN. Szacowane miesięczne stawki wynoszą: ok. 10 417,44 PLN za jedną osobę przez 35 miesięcy (łącznie ok. 364 610,40 PLN) oraz ok. 10 834,13 PLN za jedną osobę przez 35 miesięcy (łącznie ok. 379 194,55 PLN).

Liczba zaangażowanych w realizację projektu osób oraz wysokość dodatków mogą ulec zmianie z uwagi na bieżące zapotrzebowanie. Powyższe kwoty obejmują wynagrodzenie brutto pracowników oraz składki obciążające pracodawcę.

W ramach poddziałania uwzględniono także umowę zlecenie dla 1 osoby prowadzącej szkolenie "Dokumenty wydawane przez urzędy stanu cywilnego – aspekty praktyczne" na szacunkową kwotę około 6 000,00 PLN. Szacunkowy koszt realizacji szkolenia: ok. 3 000,00 PLN/1 szkolenie x 2 grupy.

Łączna liczba personelu projektu, obejmująca personel zarządzający, osoby zatrudnione w projekcie oraz osobę zatrudnioną na podstawie umowy zlecenia, wynosi 37 osób.

Wartość działania oszacowano na 1 639 004,95 PLN

Koszty zostały uwzględnione w poz. 1. 1. 1. budżetu projektu.

Działanie 2. Podnoszenie kompetencji pracowników Urzędu.

W ramach realizacji projektu przewidziane jest działanie mające na celu podnoszenie kwalifikacji oraz rozwijanie umiejętności pracowników Urzędu do Spraw Cudzoziemców (UdSC) poprzez organizację szkoleń i warsztatów, w tym dla pracowników Departamentu Legalizacji Pobytu (DLP). Celem działania jest rozwój kompetencji zawodowych pracowników, usprawnienie procesów decyzyjnych oraz podniesienie jakości i efektywności prowadzonych postępowań administracyjnych. Działanie to ma na celu zwiększenie dostępności i jakości usług świadczonych na rzecz cudzoziemców.

Zakres szkoleń obejmuje zarówno szkolenia specjalistyczne (tzw. twarde), jak i rozwijające kompetencje miękkie. Uwzględniono również potrzeby językowe pracowników oraz konieczność rozwijania umiejętności pracy z narzędziami informatycznymi. Szkolenia mogą być realizowane w formie stacjonarnej, hybrydowej lub online, w zależności od potrzeb oraz dostępności kadry szkoleniowej i infrastruktury.

Wśród planowanych tematów szkoleń znajdują się np.: postępowanie administracyjne (ogólne, odwoławcze, dowodowe), legalizacja zagranicznych dokumentów urzędowych i rozpoznawanie ich autentyczności, interpretacja dokumentów finansowych i ocena dochodów w działalności gospodarczej, czytanie aktów normatywnych i przygotowanie decyzji

administracyjnych, warsztaty językowe i poprawności językowej, obsługa narzędzi biurowych (MS Excel, MS Word, PowerPoint), rozwój kompetencji miękkich, takich jak: efektywna komunikacja, zarządzanie czasem, radzenie sobie z krytyką, wystąpienia publiczne, trening kompetencji międzykulturowych, kursy językowe (angielski, rosyjski, ukraiński).

Szkolenia adresowane są do pracowników UdSC, w tym w szczególności do osób prowadzących postępowania administracyjne oraz zajmujących się bezpośrednią obsługą cudzoziemców. Ostateczna liczba szkoleń oraz uczestników uzależniona będzie od bieżącego zapotrzebowania i liczby zatrudnionych pracowników.

Dzięki podnoszeniu kwalifikacji pracowników Urzędu możliwe będzie ograniczenie konieczności korzystania z konsultacji zewnętrznych, zwiększenie jakości wydawanych rozstrzygnięć, poprawa komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej oraz lepsze przygotowanie do pracy w środowisku wielokulturowym. Wszystko to przełoży się na skrócenie czasu prowadzonych postępowań i usprawnienie obsługi spraw cudzoziemców.

Realizacja działania zostanie powierzona wykonawcom zewnętrznym lub ekspertom wewnętrznym, zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, wewnętrznymi aktami prawnymi regulującymi udzielanie zamówień publicznych w Urzędzie do Spraw Cudzoziemców oraz wytycznymi Funduszu Azylu, Migracji i Integracji (FAMI). Szkolenia będą odpowiednio dokumentowane, a ich realizacja podlegać będzie bieżącemu monitorowaniu i ewaluacji.

Poddziałanie 2.1 Szkolenia specjalistyczne.

1. Szkolenie - Postępowanie administracyjne ogólne. Postępowanie odwoławcze w postępowaniu administracyjnym. Czynności organu administracji w postępowaniu administracyjnym (terminy, prowadzenie i udostępnianie akt sprawy administracyjnej, metryka, adnotacje i protokoły, wezwania, czynność doręczenia). Postanowienie w postępowaniu administracyjnym – charakter, zasady wydawania i tryb zaskarżenia w drodze zażalenia.

Szkolenie to dotyczy pracowników Departamentu Legalizacji Pobytu. Każdy pracownik DLP powinien posiadać znajomość podstawowych zasad prowadzenia postępowań administracyjnych. Pracownicy merytoryczni prowadzą postępowania w I i II instancji, do czego niezbędne jest bieżące aktualizowanie i pogłębianie wiedzy. Szkolenie ma na celu uzupełnienie i aktualizowanie wiedzy w zakresie prowadzenia postępowań administracyjnych z uwzględnieniem aktualnego orzecznictwa sądów administracyjnych, co wpłynie na podniesienie jakości obsługi klienta poprzez m.in. rozstrzyganie spraw zgodne z aktualnie obowiązującym prawem.

Departament Legalizacji Pobytu zajmuje się przede wszystkim rozpatrywaniem odwołań oraz zażaleń na rozstrzygnięcia wydane przez organ I instancji. Z uwagi na różnorodny charakter spraw oraz stopień ich skomplikowania pracownicy Urzędu zobowiązani są do posiadania specjalistycznej wiedzy z zakresu prowadzenia postępowań administracyjnych. Niezbędna jest wówczas teoretyczna jak i praktyczna umiejętność korzystania z orzecznictwa, aktów prawnych a przede wszystkim znajomość Kodeksu Postępowania Administracyjnego, jako jednej z wiodących ustaw, w oparciu o którą wydawane są rozstrzygnięcia Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców.

Szkolenie z tej tematyki jest szczególnie ważne z powodu coraz częstszego zatrudniania pracowników nieposiadających bądź posiadających niewielkie doświadczenie w pracy w administracji publicznej. Efektem przeprowadzonego szkolenia będzie poprawa zarządzania sprawami z zakresu legalnej migracji poprzez rozwój profesjonalnych kompetencji zawodowych pracowników w obszarze prowadzonych postępowań administracyjnych, co przyczyni się m.in. do skrócenia czasu rozpatrywania spraw, czy ograniczenia liczby popełnianych błędów formalnych. Pracownicy przeszkoleni z przedmiotowego zakresu nie będą zmuszeni przeprowadzać konsultacji ze specjalistą w danej dziedzinie, usprawni to obsługę cudzoziemców oraz zwiększy zadowolenie klientów z kompleksowej obsługi.

Forma szkolenia: szkolenie on-line, stacjonarne lub hybrydowe w siedzibie Urzędu, prowadzone przez pracowników UdSC w ramach dodatków zadaniowych.

Planuje się przeszkolenie około 75 osób rocznie (około 5 grup po 15 osób) w każdym roku realizacji projektu, przez okres trzech kolejnych lat. Ostateczna liczba uczestników szkolenia oraz liczba zorganizowanych grup szkoleniowych / liczba szkoleń będzie zależna od stanu bieżącego zatrudnienia pracowników DLP prowadzących postępowania.

W ramach działania zostanie zaangażowany personel merytoryczny, któremu zostaną przydzielone dodatki zadaniowe zgodnie z działaniem nr 1 funkcjonowanie zespołów zadaniowych oraz załącznikiem nr 5 personel projektu. Realizacja szkoleń będzie powierzona dwóm członkom zespołu projektowego.

Dla niniejszego szkolenia zaplanowano organizację cateringu, zgodnie z działaniem Catering podczas szkoleń.

Koszty zostały uwzględnione w poz. 1. 1. 1. budżetu projektu oraz w poz. 1.4.3.

2. Szkolenie - Postępowanie dowodowe w postępowaniu administracyjnym oraz struktura decyzji administracyjnej. Prawidłowe sporządzenie uzasadnienia decyzji administracyjnej.

Akta postępowań administracyjnych to zazwyczaj kilkaset stron różnego rodzaju dokumentów, których właściwa ocena jest wymagana w toku prowadzonych spraw. Referenci oraz osoby podpisujące rozstrzygnięcia są zobligowani do posiadania odpowiedniej wiedzy i umiejętności umożliwiających prawidłową analizę materiału dowodowego, a następnie

sporządzenia decyzji administracyjnych niezawierających wad prawnych, których ewentualne wystąpienie mogłoby skutkować wzruszeniem decyzji lub jej uchYLENIEM przez sądy administracyjne.

Umiejętności przeprowadzenia postępowania dowodowego zgodnego ze standardami prawnymi i sporządzania decyzji administracyjnej odpowiadającej wymogom przewidzianym w Kpa są niezbędne dla każdego pracownika. Ponadto odpowiednio sporządzone uzasadnienie decyzji pomoże cudzoziemcom właściwie zrozumieć przepisy prawa, na podstawie których dane rozstrzygnięcie zostało wydane oraz okoliczności które nie zostały uwzględnione w poszczególnych sprawach. W rezultacie zmniejszy się liczba kierowanych do sądów administracyjnych skarg na decyzje Szefa UDSC.

Forma szkolenia: szkolenie on-line, stacjonarne lub hybrydowe, prowadzone przez firmę zewnętrzną.

Planuje się przeszkolenie około 60 osób (około 4 grupy po 15 osób), ostateczna liczba uczestników szkolenia oraz liczba zorganizowanych grup szkoleniowych / liczba szkoleń będzie zależna od stanu bieżącego zatrudnienia pracowników DLP prowadzących postępowania.

Szacowany koszt działania dla planowanych szkoleń: 144 900,00 PLN.

Koszty zostały uwzględnione w poz. 1. 2. 1. budżetu projektu.

3. Szkolenie - Dochód w działalności gospodarczej, interpretacja dokumentów finansowych, formy odprowadzania składek ZUS.

W większości postępowań legalizacyjnych wymagane jest, zgodnie z zapisami ustawy o cudzoziemcach, posiadanie przez cudzoziemców źródła stabilnego i regularnego dochodu. Celem sprawnej i przede wszystkim poprawnej oceny materiału dowodowego pod tym kątem pracownicy potrzebują zwiększenia swojej wiedzy z zakresu prawa finansowego i podatkowego. Przede wszystkim istotne jest poznanie różnic w sposobie opodatkowania poszczególnych dochodów, poznanie specyfiki dokumentów księgowych i podatkowych takich jak PIT, CIT, VAT, a także praktyczna umiejętność analizowania przedstawianych przez cudzoziemców dokumentów finansowych. Ponadto, udzielenie cudzoziemcom zezwolenia na pobyt czasowy w celu prowadzenia działalności gospodarczej wymaga specjalistycznej wiedzy z zakresu oceny dokumentów finansowych firmy. Szkolenie pozwoli na podniesienie kompetencji pracowników, co przełoży się m.in. na większą efektywność postępowań i wyższą jakość obsługi cudzoziemców.

Forma szkolenia: szkolenie on-line, stacjonarne lub hybrydowe, prowadzone w siedzibie Urzędu przez firmę zewnętrzną. Planuje się przeszkolenie około 40 osób (około 2 grupy po 20 osób), ostateczna liczba uczestników szkolenia oraz liczba zorganizowanych grup szkoleniowych / liczba szkoleń będzie zależna od stanu bieżącego zatrudnienia pracowników DLP prowadzących postępowania.

Szacowany koszt działania: 58 420,00 PLN.

Dla niniejszego szkolenia zaplanowano organizację cateringu, zgodnie z działaniem Catering podczas szkoleń.

Koszty zostały uwzględnione w poz. 1. 2. 1. budżetu projektu oraz w poz. 1.4.3.

4. Szkolenie - Zasady legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych.

Szkolenie to pozwoli na zdobycie, uaktualnienie, poszerzenie i usystematyzowanie wiedzy z zakresu wymogów legalizacji przedkładanych w sprawach zagranicznych dokumentów urzędowych, a także zwrócenie uwagi na praktyczne aspekty stosowania przepisów i regulacji prawnych dotyczących legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych w oparciu o stosowanie przepisów krajowych i umów międzynarodowych. Nie bez znaczenia będzie również przedstawienie kwestii dotyczących uznawania orzeczeń organów państw obcych, poznanie aktualnego orzecznictwa z zakresu szkolenia oraz uzyskanie odpowiedzi na kwestie problemowe, związane z bieżącym stosowaniem przepisów.

W wybranych postępowaniach administracyjnych (dot. pobyków bezterminowych, łączenia rodzin i innych) pracownicy oceniają pod kątem wartości dowodowej zagraniczne akty stanu cywilnego wydane zgodnie z przepisami kraju, w którym miało miejsce zdarzenie je dokumentujące. Dokumenty, których wartość dowodową mają potwierdzić pracownicy wydawane są zarówno w krajach, które nie są stroną konwencji haskiej (w przypadku takich dokumentów wymagana jest ich procedura legalizacji), oraz w krajach będących stroną tej konwencji (co oznacza, że procedura legalizacji dokumentu została zastąpiona poświadczeniem w postaci klauzuli apostille). Z uwagi na występowanie w postępowaniach legalizacyjnych mnogości dokumentów zagranicznych, niezbędne jest aby pracownicy DLP prawidłowo je ocenili pod kątem wartości dowodowej. Szkolenie w tym zakresie jest niezbędne dla pracowników UdSC ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów wydawanych przez władze Białorusi, Rosji i Ukrainy, w celu zapewnienia zgodnego z prawem, sprawnego i rzetelnego prowadzenia postępowań administracyjnych, z korzyścią zarówno dla cudzoziemców, jak i dla zwiększenia efektywności działania urzędu.

Forma szkolenia: szkolenie on-line, stacjonarne lub hybrydowe, prowadzone w siedzibie Urzędu, przez Wykładowcę MSZ bezkosztowo.

Planuje się przeszkolenie około 60 osób (około 4 grupy po 15 osób), ostateczna liczba uczestników szkolenia oraz liczba zorganizowanych grup szkoleniowych / liczba szkoleń będzie zależna od stanu bieżącego zatrudnienia pracowników DLP prowadzących postępowania.

Jedynym poniesionym wydatkiem w ramach ww. działania, będzie organizacja cateringu podczas szkolenia, zgodnie z

działaniem Catering podczas szkoleń.

Koszty zostały uwzględnione w poz. 1. 4. 3.

5. Szkolenie - Rozpoznawanie autentyczności dokumentów: wiz, dokumentów podróży i innych dokumentów zagranicznych.

Celem tego szkolenia będzie rozwinięcie umiejętności przewidywania zagrożeń związanych z nieautentycznymi dokumentami, nabycie umiejętności weryfikacji dokumentów tożsamości polskich i obcokrajowców, zdobycie umiejętności zidentyfikowania przerobienia bądź podrobienia dokumentu, nauka profesjonalnego postępowania w sytuacji podejrzenia dokumentów o nieautentyczność oraz podniesienie kompetencji merytorycznych pracowników DLP. Z uwagi na występowanie w postępowaniach legalizacyjnych mnogości dokumentów zagranicznych, niezbędna jest prawidłowa interpretacja dokumentów. Konieczność weryfikacji autentyczności dokumentów oraz poszerzenie wiedzy z tego zakresu są niezbędne do prawidłowego rozpatrywania wniosków składanych przez cudzoziemców. Jednocześnie konieczne jest, aby pracownicy poznali sposoby postępowania w sprawach, w których przedkładane dokumenty mogą zawierać nieprawdziwe informacje lub ich autentyczność budzi wątpliwości. Rozwijanie kompetencji w zakresie rozpoznawania autentyczności dokumentów, wpływa bezpośrednio na bezpieczeństwo procedur związanych z obsługą cudzoziemców, a także jakość rozstrzygnięć administracyjnych.

Forma szkolenia: szkolenie stacjonarne, prowadzone przez Straż Graniczną lub Centralne Laboratorium Kryminalistyczne Policji.

Planuje się przeszkolenie około 75 osób (około 5 grup po 15 osób), ostateczna liczba uczestników szkolenia oraz liczba zorganizowanych grup szkoleniowych / liczba szkoleń będzie zależna od stanu bieżącego zatrudnienia pracowników DLP prowadzących postępowania.

Szacowany koszt działania: ok. 97 750,00 PLN.

Koszty zostały uwzględnione w poz. 1. 2. 1. budżetu projektu.

6. Szkolenie - Jak czytać ustawy, rozporządzenia i inne teksty prawne (metodyka pracy z aktami normatywnymi).

Pracownicy DLP pracują na podstawie aktów normatywnych. W pracy niezbędna jest znajomość zasad umiętnego zastosowania aktów normatywnych oraz poznanie specyfiki przepisów przejściowych w odniesieniu do przepisów merytorycznych. Głównym zadaniem pracowników Departamentu Legalizacji Pobytu jest praca w oparciu o obowiązujące akty prawne. W celu usprawnienia, a także podniesienia jakości prowadzonych postępowań niezbędne jest prawidłowe czytanie oraz zrozumienie przepisów. Szkolenie ma na celu nauczanie jak prawidłowo szukać informacji w aktach normatywnych, oraz tego jak korzystać z przepisów przejściowych. Z uwagi na mnogość ustaw czy rozporządzeń niezbędne jest nabycie umiejętności pracy w taki sposób, aby sprawnie znajdować i interpretować przepisy niezbędne w konkretnym postępowaniu. Podniesienie kompetencji pracowników DLP przełoży się bezpośrednio na sprawniejszą obsługę cudzoziemców oraz wyższą jakość prowadzonych postępowań.

Forma szkolenia: szkolenie on-line, stacjonarne lub hybrydowe, prowadzone przez firmę zewnętrzną.

Planuje się przeszkolenie około 40 osób (około 2 grupy po 20 osób), ostateczna liczba uczestników szkolenia oraz liczba zorganizowanych grup szkoleniowych / liczba szkoleń będzie zależna od stanu bieżącego zatrudnienia pracowników DLP prowadzących postępowania.

Szacowany koszt działania: ok. 13 110,00 PLN.

Koszty zostały uwzględnione w poz. 1. 2. 1. budżetu projektu.

7. Szkolenie - MS Excel od podstaw/średniozaawansowany.

Szkolenie pozwoli na zapoznanie i doskonalenie umiejętności wykorzystania arkusza kalkulacyjnego MS Excel poprzez dostarczenie stosownej wiedzy w zakresie funkcji i mechanizmów analityczno-obliczeniowych. Zdobyta wiedza wpłynie znacząco na poprawę efektywności pracy w szczególności w zakresie obliczeń, prostego przetwarzania danych tabelarycznych i graficznej prezentacji wyników, możliwości wymiany informacji, dostarczania i analizowania danych, wyrównania wiedzy i umiejętności pracowników, co umożliwi posługiwanie się takimi samymi narzędziami, przyspieszy i ułatwi pracę całego Departamentu. Szkolenie przyczyni się do sprawniejszego przetwarzania danych, co przełoży się na efektywniejszą obsługę spraw cudzoziemców.

Forma szkolenia: szkolenie on-line, stacjonarne lub hybrydowe, prowadzone przez firmę zewnętrzną.

Planuje się przeszkolenie około 45 osób (około 3 grupy po 15 osób), ostateczna liczba uczestników szkolenia oraz liczba zorganizowanych grup szkoleniowych / liczba szkoleń będzie zależna od stanu bieżącego zatrudnienia pracowników DLP prowadzących postępowania.

Szacowany koszt działania: ok. 31 050,00 PLN.

Koszty zostały uwzględnione w poz. 1. 2. 1. budżetu projektu.

8. Szkolenie - Postępowania w sprawie udzielenia zezwolenia na pobyt stały z tytułu polskiego pochodzenia i posiadania Karty Polaka – na podstawie aktualnego orzecznictwa – forma warsztatów/dyskusji – aktualne problemy/trendy.

Specjalistyczne szkolenie/warsztaty dla pracowników merytorycznych prowadzących te postępowania ma na celu aktualizację praktyk urzędu uwzględniających nowe trendy w tych postępowaniach oraz orzecznictwo sądów administracyjnych, a w konsekwencji usprawnienie i przyspieszenie prowadzonych spraw z tej tematyki. Efektem przeprowadzonego szkolenia będzie usprawnienie obsługi OPT powołujących się na posiadanie polskiego pochodzenia i Karty Polaka oraz poprawa zarządzania legalnymi migracjami poprzez rozwój profesjonalnych kompetencji zawodowych pracowników DLP w obszarze prowadzonych postępowań administracyjnych. Pracownicy DLP, posiadając tę wiedzę i umiejętności, nie będą zmuszeni przeprowadzać przedłużających proces postępowań, konsultacji ze specjalistą w danej dziedzinie, co przyczyni się do usprawnienia obsługi cudzoziemców.

Forma szkolenia: szkolenie on-line, stacjonarne lub hybrydowe w siedzibie Urzędu, prowadzone przez pracowników UdSC w ramach dodatków zadaniowych.

Planuje się przeszkolenie około 15 osób rocznie (około 1 grupa po 15 osób) w każdym roku realizacji projektu, przez okres trzech kolejnych lat. Ostateczna liczba uczestników szkolenia oraz liczba zorganizowanych grup szkoleniowych / liczba szkoleń będzie zależna od stanu bieżącego zatrudnienia pracowników DLP prowadzących postępowania.

Osoba przeprowadzająca szkolenie otrzyma wynagrodzenie wskazane w działaniu nr 1 funkcjonowanie zespołów zadaniowych. Realizacja szkoleń będzie powierzona jednemu członkowi zespołu projektowego.

Dla niniejszego szkolenia zaplanowano organizację cateringu, zgodnie z działaniem Catering podczas szkoleń.

Koszty zostały uwzględnione w poz. 1. 1. 1. budżetu projektu oraz w poz. 1.4.3.

9. Szkolenie - Dokumenty wydawane przez urzędy stanu cywilnego – aspekty praktyczne.

Szkolenie to pozwoli na poszerzenie i ugruntowanie posiadanej wiedzy w zakresie stosowania obowiązujących przepisów w zakresie migracji aktów czy wydawania dokumentów z rejestru stanu cywilnego oraz poznanie wybranego orzecznictwa dotyczącego problematyki szkolenia. Poznanie zasad transkrypcji zagranicznych dokumentów w polskich rejestrach w urzędach stanu cywilnego ułatwi w szczególności rozpatrywanie spraw związanych z dołączaniem do cudzoziemców członków ich rodzin. W wybranych postępowaniach administracyjnych (dot. Pobytów bezterminowych, łączenia rodzin) pracownicy oceniają pod kątem wartości dowodowej zagraniczne akty stanu cywilnego wydane zgodnie z przepisami kraju, w którym miało miejsce zdarzenie je dokumentujące. Zagraniczny akt stanu cywilnego może też być przeniesiony do polskiego rejestru prowadzonego przez urzędy stanu cywilnego w Polsce w drodze transkrypcji. W takiej sytuacji (w celu właściwej oceny tego dokumentu jako materiału dowodowego) niezbędna jest znajomość zasad transkrypcji zagranicznych dokumentów (w tym również poznania przesłanek do odmowy transkrypcji zagranicznego dokumentu, poznania wyzwań związanych z transkrypcją, trendów), ponieważ nie ma sam możliwości oceny zagranicznego aktu stanu cywilnego ze szczególnym uwzględnieniem dokumentów wydanych przez władze Białorusi, Ukrainy i Rosji. Efektem przeprowadzonego szkolenia będzie zapewnienie cudzoziemcom obsługi poprzez rzetelną identyfikację polskich i zagranicznych dokumentów urzędowych, jednocześnie zapobiegając nadużyciom przepisów migracyjnych. Pracownicy DLP, posiadając tę wiedzę i umiejętności, nie będą zmuszeni przeprowadzać, przedłużających proces postępowań, konsultacji ze specjalistą w danej dziedzinie, co usprawni obsługę cudzoziemców.

Forma szkolenia: szkolenie on-line, stacjonarne lub hybrydowe, prowadzone w siedzibie Urzędu przez pracownika Urzędu Stanu Cywilnego, zatrudnionego w ramach umowy zlecenie.

Planuje się przeszkolenie około 50 osób (około 2 grupy po 25 osób), ostateczna liczba uczestników szkolenia oraz liczba zorganizowanych grup szkoleniowych / liczba szkoleń będzie zależna od stanu bieżącego zatrudnienia pracowników DLP prowadzących postępowania.

Dla niniejszego szkolenia zaplanowano organizację cateringu, zgodnie z działaniem Catering podczas szkoleń.

Koszty zostały uwzględnione w poz. 1. 1. 1. budżetu projektu oraz w poz. 1.4.3.

10. Szkolenie - MS Word dla średniozaawansowanych.

Doskonalenie umiejętności wykorzystania edytora tekstów MS Word poprzez dostarczenie stosownej wiedzy w zakresie tworzenia oraz edycji dokumentów. Umożliwi to również wprowadzenie wysokiego stopnia automatyzacji i znaczną poprawę efektywności pracy przy tworzeniu, edycji i wydruku dokumentów. Pracownicy DLP sporządzają projekty rozstrzygnięć, w związku z czym aktualizacja i pogłębianie wiedzy w tym zakresie są niezbędne dla efektywnej pracy. Pracownik nabydzie wiedzę na temat wykorzystywania i tworzenia zaawansowanych wzorców dokumentów, profesjonalnego formatowania tekstu i wzbogacania go w podnoszące estetykę elementy graficzne. Dzięki zastosowaniu poznanych metod będzie samodzielnie tworzył korespondencję seryjną, rejestrował i modyfikował makropolecenia, dodawał i modyfikował odwołania oraz będzie w stanie dostosować edytor do swoich potrzeb. Wyższy poziom umiejętności znacząco wpłynie na poprawę efektywności pracy oraz skrócenie czasu pracy nad dokumentacją. Szkolenie będzie miało również na celu nabycie umiejętności tworzenia dokumentów dostępnych cyfrowo, co przyczyni się do zwiększenia efektywności tworzenia i edycji dokumentów, wpływając na skuteczniejszą jakość obsługi cudzoziemców.

Forma szkolenia: szkolenie on-line, stacjonarne lub hybrydowe, prowadzone przez firmę zewnętrzną.

Planuje się przeszkolenie około 75 osób (około 5 grup po 15 osób), ostateczna liczba uczestników szkolenia oraz liczba

zorganizowanych grup szkoleniowych / liczba szkoleń będzie zależna od stanu bieżącego zatrudnienia pracowników DLP prowadzących postępowania.

Szacowany koszt działania dla przeprowadzonych szkoleń: 27 600,00 PLN.

Koszty zostały uwzględnione w poz. 1. 2. 1. budżetu projektu.

11. Szkolenie - Profesjonalne prezentacje multimedialne – metody, narzędzia i techniki (dla wybranych pracowników).

Celem szkolenia jest dostarczenie praktycznej wiedzy na temat biegłej pracy z oprogramowaniem Microsoft PowerPoint ze szczególnym uwzględnieniem zasad użyteczności w procesie projektowania nowoczesnych i przyjaznych dla odbiorców pokazów i prezentacji multimedialnych. W efekcie pozwoli to na zdobycie praktycznych umiejętności projektowania oraz samodzielnego tworzenia użytecznych prezentacji multimedialnych, doskonalenie umiejętności wizualizacji własnych dokonań i autoprezentacji poprzez skuteczne użycie multimedii, które ułatwią przyswajanie informacji, optymalizację pracy z programem oraz przykłady efektywnego i skutecznego wykorzystania wbudowanych narzędzi i ustawień aplikacji w codziennej pracy. Zdobyte umiejętności będą niezwykle przydatne pracownikom w przygotowywaniu prezentacji prowadzonych podczas webinarów dla cudzoziemców oraz szkoleń dla pracowników innych instytucji świadczących usługi cudzoziemcom. Dzięki tej wiedzy i umiejętnościom prezentacje i szkolenia przygotowywane dla cudzoziemców będą zawierały przekaz bardziej zrozumiały i przyjazny, cudzoziemcy łatwiej przyswoją i wyniosą cenną dla siebie wiedzę, która będzie im pomocna w załatwianiu swoich spraw i usamodzielnili w wielu kwestiach urzędowych.

Nowoczesne, przyjazne, profesjonalne prezentacje będą też bardzo pomocne pracownikom w skutecznym przekazywaniu wiedzy podczas prelekcji dla instytucji świadczących usługi cudzoziemcom.

Forma szkolenia: szkolenie on-line, stacjonarne lub hybrydowe, prowadzone przez firmę zewnętrzną.

Planuje się przeszkolenie około 30 osób (około 2 grupy po 15 osób), ostateczna liczba uczestników szkolenia oraz liczba zorganizowanych grup szkoleniowych / liczba szkoleń będzie zależna od stanu bieżącego zatrudnienia pracowników DLP prowadzących postępowania.

Szacowany koszt działania dla przeprowadzonych szkoleń: ok. 23 805,00 PLN.

Koszty zostały uwzględnione w poz. 1. 2. 1. budżetu projektu.

12. Szkolenie - Kursy językowe (angielski, rosyjski, ukraiński).

W sprawach związanych z tematyką legalizacji pobytu nierzadko pojawiają się dokumenty sporządzone w językach obcych, przy chociażby powierzchownej ocenie których wymagana jest znajomość kilku języków najczęściej używanych przez cudzoziemców. Od czasu do czasu pracownicy DLP przeprowadzają również przesłuchania cudzoziemców, podczas których, mimo możliwej obecności tłumacza, konieczna jest znajomość języka obcego, którym posługują się osoby przesłuchiwane. Znajomość języków obcych pomaga w bezpośredniej komunikacji z cudzoziemcem (rozmowy telefoniczne) oraz ułatwia komunikację e-mailową. Ze względu na częsty brak znajomości języka polskiego po stronie cudzoziemców, a także z uwagi na potrzebę otwartości kulturowej oraz chęć lepszego zrozumienia kontekstu kulturowego kraju pochodzenia klienta, szkolenia językowe stają się niezbędnym wsparciem w codziennej pracy pracowników DLP. Pozwalają one na skuteczniejsze pokonywanie barier komunikacyjnych oraz zdobycie wiedzy pomocnej w prowadzeniu postępowań administracyjnych.

Czas trwania kursu wynosi około 3 lata (6 semestrów). Program przewiduje możliwość kontynuacji szkolenia na kolejnych poziomach zaawansowania (zakres A0-C1). Po ukończeniu danego poziomu, uczestnicy otrzymają zaświadczenie potwierdzające ukończenie kursu.

Forma szkoleń: szkolenie on-line, stacjonarne lub hybrydowe, prowadzone przez firmę zewnętrzną.

Planuje się przeszkolenie około 120 osób (około 2 grupy po 60 osób), ostateczna liczba uczestników szkolenia oraz liczba zorganizowanych grup szkoleniowych / liczba szkoleń będzie zależna od stanu bieżącego zatrudnienia pracowników DLP prowadzących postępowania.

Szacowany koszt działania ok. 320 850,00 PLN.

Koszty zostały uwzględnione w poz. 1. 2. 1. budżetu projektu.

Poddziałanie 2.2 Szkolenia z kompetencji miękkich.

1. Szkolenie - Warsztaty poprawności językowej dla pracowników administracji publicznej.

Poprawność językowa w pismach urzędowych. Prosta polszczyzna w tekstach urzędowych – warsztaty plain language. Przyjazny język urzędowy. Poprawne i komunikatywne redagowanie tekstów urzędowych i informacji dostępnych dla osób z niepełnosprawnością. Specyfika pracy w UdSC wymaga ciągłego poszerzania umiejętności z zakresu redagowania pism przy zachowaniu zasad poprawności językowej obowiązujących w pismach urzędowych. Szkolenie będzie miało na celu poznanie zasad budowy prostego i jasnego przekazu, co jest szczególnie istotne ze względu na klientów Urzędu, dla których język polski jest językiem obcym. Dzięki przeprowadzonemu szkoleniu, pisma kierowane do cudzoziemców będą bardziej zrozumiałe i czytelne, co ułatwi sprawniejsze przechodzenie przez procedury administracyjne i zwiększy dostępność informacji.

Forma szkolenia: szkolenie on-line, stacjonarne lub hybrydowe, prowadzone przez firmę zewnętrzną.
Planuje się przeszkolenie około 75 osób (około 3 grupy po 25 osób), ostateczna liczba uczestników szkolenia oraz liczba zorganizowanych grup szkoleniowych / liczba szkoleń będzie zależna od stanu bieżącego zatrudnienia pracowników DLP prowadzących postępowania.

Szacowany koszt działania: ok. 61 875,00 PLN.

Koszty uwzględniono w poz. 1.3.2. budżetu projektu.

2. Szkolenie - Efektywne zarządzanie czasem – umiejętność organizacji pracy własnej. Efektywna komunikacja i współpraca w zespole.

W związku z dynamicznie zmieniającą się sytuacją migracyjną na świecie oraz utrzymującym się przyrostem liczby prowadzonych postępowań, załatwienie wszystkich spraw w ustawowym terminie znacznie przerasta możliwości pracowników Urzędu.

Stąd też konieczne jest doskonalenie organizacji pracy własnej i hierarchizacji spraw, optymalizujących prowadzenie postępowań.

Szkolenie z zakresu efektywnego zarządzania czasem ma na celu wsparcie pracowników w lepszym planowaniu i organizowaniu codziennych obowiązków zawodowych. Pozwoli ono na uporządkowanie harmonogramu pracy, zwiększenie efektywności działań oraz lepsze zarządzanie priorytetami zadań. Uczestnicy szkolenia zdobędą praktyczne umiejętności w zakresie planowania pracy, co przełoży się na sprawniejsze wykonywanie obowiązków administracyjnych oraz ograniczenie sytuacji stresowych wynikających z nadmiaru zadań. Pracownicy poznają narzędzia i techniki, które można łatwo wdrożyć w codziennej pracy, co przyczyni się do poprawy organizacji własnej pracy, lepszego wykorzystania czasu i zwiększenia jakości świadczonych usług.

Szkolenie przeznaczono jest dla pracowników w celu rozwoju umiejętności komunikacyjnych oraz wzmocnienia efektywnej współpracy w zespole. Specyfika pracy w UdSC, w której wzajemna komunikacja i sposób kształtowania wzajemnych relacji, wpływa bezpośrednio na przebieg i poziom realizacji wyznaczonych celów wymaga wypracowania zasad współpracy nad rozpoznawaniem i pokonywaniem barier komunikacyjnych, skutecznym wykorzystaniem komunikacji werbalnej i niewerbalnej, dostosowywaniem stylu zachowań do różnych sytuacji oraz aktywnym słuchaniem. Zdobyte umiejętności pozwolą pracownikom lepiej porozumiewać się w codziennej pracy, zwiększą spójność zespołów oraz ułatwią wspólne rozwiązywanie problemów. W efekcie przełoży się to na sprawniejsze prowadzenie postępowań oraz wyższą jakość obsługi spraw związanych z OPT.

Forma szkolenia: szkolenie on-line, stacjonarne lub hybrydowe, prowadzone przez firmę zewnętrzną.

Planuje się przeszkolenie około 80 osób (około 4 grupy po 20 osób), ostateczna liczba uczestników szkolenia oraz liczba zorganizowanych grup szkoleniowych / liczba szkoleń będzie zależna od stanu bieżącego zatrudnienia pracowników DLP prowadzących postępowania.

Szacowany koszt działania dla przeprowadzonych szkoleń: ok. 73 600,00 PLN.

Koszty uwzględniono w poz. 1.3.2. budżetu projektu.

3. Szkolenie - Jak radzić sobie z krytyką w Urzędzie – szkolenie z zakresu kontaktu z trudnym klientem.

Specyfika pracy Urzędu wymaga częstych kontaktów z klientem zewnętrznym, co wiąże się z różnego rodzaju trudnościami w komunikacji. Niezbędne jest zatem wyposażenie pracownika w umiejętności i narzędzia, które ułatwią mu radzenie sobie z krytyką ze strony cudzoziemca skierowaną w stronę Urzędu lub bezpośrednio w pracownika.

Odpowiednia postawa pracownika wzmocni zaufanie do Urzędu oraz będzie odbierana jako profesjonalny, wyższy standard obsługi. Umiejętne radzenie sobie z emocjami wpłynie także na efektywność pracownika. Szkolenie zapewni nabycie wiedzy i umiejętności z zakresu prowadzenia efektywnych rozmów z klientami w procesie obsługi OPT w Urzędzie, zwiększenie wiedzy dotyczącej procesu komunikowania się i poznanie narzędzi efektywnej komunikacji interpersonalnej oraz poznanie technik i sposobów radzenia sobie w trudnych sytuacjach podczas prowadzenia obsługi Klientów w Urzędzie. Przyczyni się to do unikania stresujących dla cudzoziemców sytuacji podczas rozmów z pracownikami Urzędu oraz efektywnego i satysfakcjonującego załatwienia ich sprawy czy rozwiązania sporu.

Forma szkolenia: szkolenie on-line, stacjonarne lub hybrydowe, prowadzone przez firmę zewnętrzną.

Planuje się przeszkolenie około 45 osób (około 3 grupy po 15 osób), ostateczna liczba uczestników szkolenia oraz liczba zorganizowanych grup szkoleniowych / liczba szkoleń będzie zależna od stanu bieżącego zatrudnienia pracowników DLP prowadzących postępowania.

Szacowany koszt działania: ok. 41 400,00 PLN.

Koszty uwzględniono w poz. 1.3.2. budżetu projektu.

4. Szkolenie - Trening kompetencji międzykulturowych dla pracowników DLP.

Celem szkolenia jest rozwijanie kompetencji międzykulturowych z uwzględnieniem pracy urzędniczej, kontaktu z klientem, z doświadczeniem migracyjnym, pracy w zespole wielokulturowym oraz na rzecz migrantów/uchodźców, rozwijanie wrażliwości międzykulturowej, przekaz wiedzy dotyczącej podstaw komunikacji międzykulturowej.

Przedmiotowe szkolenie podniesie kompetencje, w tym rozwinie umiejętności rozwiązywania problemów oraz radzenia sobie z konfliktami o charakterze międzykulturowym, a także pogłębi wiedzę na temat komunikacji międzykulturowej. Wiedza i umiejętności wyniesione ze szkolenia będą niezwykle cenne w codziennych kontaktach pracowników DLP z cudzoziemcami, przede wszystkim dla OPT, którzy będą mieli poczucie, że ich sytuacja jest odpowiednio rozumiana, co niewątpliwie ułatwi komunikację. Należyte zrozumienie sytuacji cudzoziemca przyczyni się do prawidłowego pokierowania sprawy, co usprawni obsługę OPT.

Forma szkolenia: szkolenie on-line, stacjonarne lub hybrydowe, prowadzone przez firmę zewnętrzną. Planuje się przeszkolenie około 60 osób (około 4 grupy po 15 osób), ostateczna liczba uczestników szkolenia oraz liczba zorganizowanych grup szkoleniowych / liczba szkoleń będzie zależna od stanu bieżącego zatrudnienia pracowników DLP prowadzących postępowania.

Szacowany koszt działania: ok. 55 200,00 PLN.

Koszty uwzględniono w poz. 1.3.2. budżetu projektu.

5. Szkolenie - Sztuka prezentacji i wystąpień publicznych (dla wybranych pracowników).

Wykształcenie i wymodelowanie prawidłowych umiejętności i nawyków w zakresie m.in. werbalnych i niewerbalnych elementów wystąpień publicznych jest konieczne u pracowników prowadzących szkolenia czy webinaria organizowane przez DLP oraz biorących udział w konferencjach tematycznych. Szkolenie ma na celu pozyskanie, pogłębienie i doskonalenie umiejętności prezentacyjnych, wyposażenie uczestników szkolenia w niezbędne narzędzia i umiejętności przygotowywania się i przedstawiania skutecznych prezentacji. Efektem tego będzie pozyskanie umiejętności niezbędnych w czasie wystąpień publicznych czy prezentacji, rozpoznanie własnych mocnych i słabych stron oraz wynikających z tego obszarów do zmiany i dalszego rozwoju, umiejętne wykorzystywanie różnego rodzaju środków i narzędzi wywierania wpływu na audytorium. Jest to niezbędne przy przygotowywaniu webinariów i spotkań z cudzoziemcami, z pracownikami innych jednostek administracji (urzędy woj.) oraz uczelniami realizującymi zadania związane z obsługą spraw cudzoziemców.

Forma szkolenia: szkolenie on-line, stacjonarne lub hybrydowe, prowadzone przez firmę zewnętrzną.

Planuje się przeszkolenie około 30 osób (około 2 grupy po 15 osób), ostateczna liczba uczestników szkolenia oraz liczba zorganizowanych grup szkoleniowych / liczba szkoleń będzie zależna od stanu bieżącego zatrudnienia pracowników DLP prowadzących postępowania.

Szacowany koszt działania: ok. 39 100,00 PLN.

Koszty uwzględniono w poz. 1.3.2. budżetu projektu.

6. Catering podczas szkoleń.

W ramach około 5 prowadzonych szkoleń w siedzibie Urzędu planuje się zlecenie przygotowania i dostarczenia przekąsek (na przykład w formie kanapek, drożdżówek, ciastek), owoców oraz napojów zimnych (woda niegazowana, woda gazowana, soki) i gorących (herbata i kawa wraz z dodatkami). Posiłki będą przygotowywane i dostarczane przez zewnętrzną firmę cateringową, wybraną zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych, wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi w Urzędzie do Spraw Cudzoziemców oraz wytycznymi Funduszu Azylu, Migracji i Integracji (FAMI). Zapewnienie cateringu ma na celu stworzenie odpowiednich warunków do aktywnego uczestnictwa w zajęciach oraz utrzymania koncentracji i zaangażowania uczestników przez cały czas trwania szkoleń. Tego typu wsparcie jest powszechnie stosowanym elementem działań edukacyjnych i szkoleniowych.

Catering jest planowany podczas następujących szkoleń:

1. Postępowanie administracyjne ogólne. Postępowanie odwoławcze w postępowaniu administracyjnym. Czynności organu administracji w postępowaniu administracyjnym (terminy, prowadzenie i udostępnianie akt sprawy administracyjnej, metryka, adnotacje i protokoły, wezwania, czynność doręczenia). Postanowienie w postępowaniu administracyjnym – charakter, zasady wydawania i tryb zaskarżenia w drodze zażalenia. Catering dla około 75 osób rocznie (około 5 grup po 15 osób) w każdym roku realizacji projektu, przez okres trzech kolejnych lat. Szacowana kwota 17 250,00 PLN brutto
 2. Dochód w działalności gospodarczej, interpretacja dokumentów finansowych, formy odprowadzania składek ZUS. Catering dla około 40 osób (około 2 grupy po 20 osób) - szacowana kwota 4 600,00 PLN brutto
 3. Zasady legalizacji zagranicznych dokumentów urzędowych. Catering dla około 60 osób (około 4 grupy po 15 osób) - szacowana kwota 9 200,00 PLN brutto
 4. Postępowania w sprawie udzielenia zezwolenia na pobyt stały z tytułu polskiego pochodzenia i posiadania Karty Polaka – na podstawie aktualnego orzecznictwa – forma warsztatów/dyskusji – aktualne problemy/trendy. Catering dla około 15 osób rocznie (około 1 grupa po 15 osób) w każdym roku realizacji projektu, przez okres trzech kolejnych lat - szacowana kwota 3 450,00 PLN brutto
 5. Dokumenty wydawane przez urzędy stanu cywilnego – aspekty praktyczne. Catering dla około 50 osób (około 2 grupy po 25 osób) - szacunkowa kwota 3 740,00 PLN brutto
- Szacowany łączny koszt działania: ok. 38 240,00 PLN.
Koszty uwzględniono w poz. 1. 4. 3. budżetu projektu.

Działanie 3. Działania informacyjno-edukacyjne.

Poddziałanie 3.1. Soboty informacyjne.

W ramach projektu zaplanowano organizację cyklu około 18 sobót informacyjnych, które będą odbywać się w obiekcie Urzędu do Spraw Cudzoziemców przy ul. Taborowej 33. Celem wydarzeń jest zapewnienie bezpośredniego kontaktu cudzoziemców z pracownikami Urzędu w zakresie postępowań administracyjnych dotyczących legalizacji pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

Organizacja sobót informacyjnych stanowić będzie jedno z kluczowych działań wspierających rozwój zdolności operacyjnych Urzędu do Spraw Cudzoziemców, co przyczyni się do wzmocnienia Urzędu jako instytucji odpowiedzialnej za legalizację pobytu cudzoziemców

Każde spotkanie zostanie przeprowadzone przez zespół składający się z ok. 8-10 pracowników Departamentu Legalizacji Pobytu (DLP), specjalizujących się w prowadzeniu postępowań administracyjnych, oraz ok. 2 pracowników Biura Obsługi Klienta (BOK). Pracownicy BOK będą odpowiedzialni za prowadzenie grafik zapisów, obsługę biura podawczego oraz wydawanie dokumentów cudzoziemcom. Liczba pracowników obecnych podczas poszczególnych sobót informacyjnych będzie każdorazowo dostosowywana do zapotrzebowania na konsultacje w konkretnych sprawach oraz aktualnej sytuacji kadrowej.

W trakcie sobót informacyjnych konsultanci DLP będą realizować indywidualne konsultacje dla osób umówionych wcześniej za pośrednictwem systemu zapisów. Przewiduje się, że każdy konsultant obsłuży średnio od 10 do 12 cudzoziemców w trakcie jednego wydarzenia. Dodatkowo przewidziano możliwość udzielania konsultacji osobom nieumówionym, które zgłoszą się do Urzędu w dniu wydarzenia.

Celem organizacji sobót informacyjnych jest ułatwienie cudzoziemcom zrozumienia zasad prowadzenia postępowań administracyjnych oraz usprawnienie procesu rozpatrywania wniosków. Dzięki możliwości bezpośredniego kontaktu z urzędnikami, cudzoziemcy zyskują szansę na wyjaśnienie wszelkich wątpliwości, złożenie brakujących dokumentów oraz weryfikację poprawności danych w dokumentacji. Takie rozwiązanie przyczyni się do skrócenia czasu trwania postępowań administracyjnych i zwiększy ich skuteczność.

Na potrzeby wydarzenia przygotowane zostaną specjalne stanowiska konsultacyjne wyposażone w dostęp do systemów Urzędu, takich jak EZD i SI POBYT, co umożliwi kompleksową obsługę i weryfikację spraw cudzoziemców. Zapewniona zostanie także możliwość osobistego odbioru pism procesowych, wezwań oraz innych istotnych dokumentów. W razie potrzeby konsultanci udzielą dodatkowych wyjaśnień w sposób zrozumiały dla Obywateli Państw Trzecich.

Całość działania ukierunkowana jest na zapewnienie wysokiego poziomu obsługi cudzoziemców w zakresie legalizacji pobytu, w zachowaniem obowiązujących przepisów oraz zapewnieniem indywidualnego podejścia do każdej sprawy. Planowane jest ponadto zaproszenie do współpracy wolontariuszy z NGO's zajmujących się tematyką i pomocą cudzoziemcom. Wolontariusze pomagając będą przede wszystkim podczas obsługi cudzoziemców w czasie sobót informacyjnych. Zgodnie z doświadczeniem wyniesionym z poprzedniego projektu spodziewane jest duże zainteresowanie NGO's uczestnictwem w projekcie. Szacuje się, że podczas planowanych sobót informacyjnych obsłużonych zostanie łącznie około 1 440 cudzoziemców, w tym: kobiety: ok. 576 osób (40%), mężczyźni: ok. 864 osoby (60%). Należy jednak podkreślić, że powyższe dane mają charakter wyłącznie szacunkowy. Nie jest możliwe precyzyjne określenie liczby obsłużonych cudzoziemców, w szczególności z uwzględnieniem struktury płci.

W ramach działania zostanie zaangażowany personel merytoryczny, któremu zostaną przydzielone dodatki zgodnie z działaniem nr 1 funkcjonowanie zespołów zadaniowych oraz załącznikiem nr 5 personel projektu.

Koszt uwzględniono w pozycji nr 1.1.1 budżetu projektu.

Poddziałanie 3.2. Webinaria edukacyjne.

W ramach realizacji projektu planowane jest przeprowadzenie cyklu około 12 webinarów edukacyjnych dla cudzoziemców, mających na celu upowszechnienie wiedzy na temat obowiązujących procedur oraz wymagań prawnych związanych z legalizacją pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Działanie to ma charakter informacyjny i stanowi istotny element wspierający cudzoziemców w procesie legalizacji ich pobytu w Polsce, jednocześnie wpływając na rozbudowę kompetencji Urzędu do Spraw Cudzoziemców w zakresie komunikacji z cudzoziemcami.

Webinaria będą odbywać się online za pośrednictwem platformy komunikacyjnej (np. Zoom), co umożliwi dostęp do wydarzenia szerokiemu gronu zainteresowanych, bez względu na miejsce ich zamieszkania. Każde spotkanie będzie dedykowane maksymalnie 100 uczestnikom. Projekt zakłada realizację czterech odrębnych tematycznie webinarów, które będą cyklicznie powtarzane w ciągu roku po każdorazowej aktualizacji treści, informacji i danych – łącznie 12 spotkań w ramach całego projektu. Odpowiedzialność za przygotowanie, aktualizację materiałów szkoleniowych oraz prowadzenie poszczególnych spotkań spoczywa na doświadczonych pracownikach DLP, którzy opracują treść prezentacji w oparciu o obowiązujące przepisy oraz bieżące praktyki administracyjne.

Tematyka webinarów będzie odpowiadać różnym etapom i kategoriom legalizacji pobytu, uwzględniając potrzeby informacyjne zarówno osób już uczestniczących w procedurze administracyjnej, jak i tych, które dopiero planują złożenie wniosków o udzielenie zezwoleń pobytowych. Webinaria będą miały formę wykładów eksperckich, podczas których prowadzący zaprezentują przygotowane materiały multimedialne, w sposób przystępny omawiając zagadnienia prawne i administracyjne związane z pobytem cudzoziemców w Polsce. Każde spotkanie online będzie podzielone na część teoretyczną oraz interaktywną. Po zakończeniu prezentacji uczestnicy będą mogli zadawać pytania prowadzącym, zarówno dotyczące konkretnej tematyki webinarium, jak i zagadnień ogólnych mieszczących się w obszarze legalizacji pobytu. Taka formuła umożliwi bezpośredni kontakt z pracownikami administracji publicznej oraz pozwoli na wyjaśnienie istotnych wątpliwości proceduralnych.

Dzięki udziałowi w webinarium uczestnicy zdobędą szczegółową, rzetelną i aktualną wiedzę dotyczącą warunków legalizacji pobytu, wymaganych dokumentów oraz prawidłowego przygotowania i wypełnienia wniosków. Przełoży się to na zwiększenie liczby kompletowanych i poprawnie złożonych spraw, co w konsekwencji usprawni i przyspieszy postępowania administracyjne prowadzone przez Urząd do Spraw Cudzoziemców. Webinarium stanowić będą także narzędzie zwiększające transparentność procedur oraz promujące dobre praktyki w kontaktach cudzoziemców z administracją publiczną.

W ramach działania zostanie zaangażowany personel merytoryczny, któremu zostaną przydzielone dodatki zgodnie z działaniem nr 1 funkcjonowanie zespołów zadaniowych oraz załącznikiem nr 5 personel projektu.

Koszt uwzględniono w pozycji nr 1.1.1 budżetu projektu.

Poddziałanie 3.3 Wyposażenie techniczne.

W celu zapewnienia wysokiej jakości i sprawnej realizacji zaplanowanych działań projektowych – w szczególności sobót informacyjnych oraz webinarium edukacyjnych – planowany jest zakup wyposażenia w postaci tabletów wraz z niezbędnym oprogramowaniem i licencjami. Działanie to ma na celu stworzenie odpowiednich warunków technicznych dla pracowników zespołu realizującego projekt, co bezpośrednio wpłynie na jakość i dostępność obsługi cudzoziemców. Podczas realizacji sobót informacyjnych, które odbywać się będą w siedzibie Urzędu do Spraw Cudzoziemców, jak również podczas zdalnych spotkań online (webinariów), konieczne jest zapewnienie pracownikom dostępu do urządzeń umożliwiających bieżącą pracę z systemami teleinformatycznymi Urzędu (m.in. EZD, SI POBYT), stronami internetowymi oraz bazami danych. Umożliwi to szybkie udzielanie informacji, weryfikację danych oraz efektywną pomoc cudzoziemcom zgłaszającym się ze sprawami wymagającymi indywidualnego podejścia.

W ramach realizacji projektu planuje się zakup 12 tabletów z klawiaturą. Urządzenia te, dzięki swoim kompaktowym rozmiarom i funkcjonalności, zapewnią elastyczność w organizacji punktów obsługi cudzoziemców, zarówno podczas wydarzeń stacjonarnych, jak i w pracy zdalnej.

Dostęp do wyposażenia technicznego wpłynie bezpośrednio na komfort i jakość obsługi Obywateli Państw Trzecich.

Cudzoziemcy uzyskają szybszy dostęp do niezbędnych informacji oraz możliwość zapoznania się z aktami sprawy. Ułatwiony zostanie także proces kompletowania dokumentacji i prawidłowego wypełniania wniosków, co bezpośrednio przyczyni się do sprawniejszego przebiegu procedur legalizacyjnych.

Trwałość zakupionego sprzętu zostanie zapewniona poprzez jego wykorzystywanie do realizacji zadań statutowych UdSC. Umożliwi to utrzymanie i dalszy rozwój wypracowanych w projekcie rozwiązań organizacyjnych, a także zapewni ciągłość i wysoką jakość usług świadczonych na rzecz cudzoziemców również po zakończeniu finansowania ze środków FAMI.

Ponadto sprzęt zostanie objęty centralnym zarządzaniem przez dział IT (konfiguracja, aktualizacje systemowe, zabezpieczenia dostępu), co pozwoli na zachowanie jego funkcjonalności i użyteczności w długim okresie, a tym samym zagwarantuje trwałość efektów i rezultatów projektu zgodnie z zasadami FAMI.

Zakup sprzętu zostanie zrealizowany zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych i Zarządzeniem Dyrektora Generalnego Urzędu do Spraw Cudzoziemców w sprawie udzielania zamówień publicznych w UdSC, a także zgodnie z wytycznymi Funduszu Azylu, Migracji i Integracji (FAMI). Dzięki temu zostanie zapewniona przejrzystość i zgodność procesu zakupowego z obowiązującymi regulacjami.

Szacowany koszt działania: zakup 12 tabletów wraz z niezbędnym oprogramowaniem i licencjami ok. 40 665,60zł.

Koszt uwzględniono w pozycji nr 1.5.1 budżetu projektu

Działanie 4. Informacja i promocja.

W ramach projektu zaplanowano realizację działań promocyjnych mających na celu zwiększenie zasięgu i rozpoznawalności organizowanych wydarzeń informacyjno-edukacyjnych, w szczególności sobót informacyjnych i webinarium skierowanych do cudzoziemców przebywających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. Działania te obejmują przygotowanie, zakup oraz dystrybucję różnorodnych materiałów promocyjnych i informacyjnych, dostosowanych do potrzeb i specyfiki grupy docelowej, z uwzględnieniem aspektów językowych i kulturowych.

Materiały promocyjne będą dystrybuowane m.in. podczas wydarzeń informacyjnych i szkoleń, a ich forma zostanie dopasowana także do charakteru odbiorców – obywateli państw trzecich. Przewiduje się zakup przedmiotów użytkowych, takich jak: kubki wielorazowe ok. 720 szt. x ok. 11,03 PLN, karteczki samoprzylepne ok. 900,00 szt. x ok. 4,80 PLN, notesy ok. 720 szt. x ok. 2,50 PLN, ołówki ok. 1800 szt. x ok. 1,87 PLN, długopisy ok. 1800 szt. x ok. 1,60 PLN, torby bawełniane ok. 540 szt. x ok. 5,93 PLN, smycze ok. 150 szt. x ok. 8,90 PLN, kredki ok. 540 szt. x ok. 5,85 PLN.

Dodatkowo, zakupione zostaną elementy ubioru dla pracowników Urzędu do Spraw Cudzoziemców (np. jednolite koszulki ok. 50 szt. x ok. 62,73 PLN), pełniących funkcję konsultantów podczas wydarzeń – w celu ułatwienia ich identyfikacji przez uczestników.

Ponadto planowany jest zakup materiałów promocyjnych przeznaczonych dla uczestników szkoleń, zawierających takie elementy jak np.: notesy ok. 150 szt. x 9,96 PLN, długopisy ok. 150 szt. x ok. 5,60 PLN, torby materiałowe ok. 150 szt. x ok. 5,93 PLN, kubki termiczne ok. 150 szt. x ok. 39,36 PLN oraz twarde podkładki z klipsem ok. 150 szt. x ok. 15,50 PLN. Celem działania jest promowanie działań projektu wśród uczestników szkoleń.

Nabór: FAMI.02.01-IZ.00-002/25

Numer wniosku: FAMI.02.01-IZ.00-0143/25

Autor: [REDACTED]

Suma kontrolna: D4774DD423E59C9211CAFF9C201C412E

Działanie obejmuje również przygotowanie i przeprowadzenie kampanii informacyjno-promocyjnej wydarzeń projektowych, prowadzonej za pomocą różnych kanałów komunikacji – mediów społecznościowych (np. Facebook, X, strona internetowa UdSC), współpracujących organizacji pozarządowych i instytucji publicznych (np. urzędów wojewódzkich). Każde wydarzenie będzie poprzedzone publikacją jednolitych i graficznie spójnych komunikatów promocyjnych. Kampanię uzupełnią materiały wizualne w tradycyjnej formie – m.in. roll-upy ok. 2 szt. x 495,00 PLN – umieszczane w widocznych miejscach na terenie UdSC, zaprojektowane zgodnie z identyfikacją wizualną projektu.

Aby zapewnić szeroki dostęp do informacji i skuteczne dotarcie do różnych grup cudzoziemców, materiały informacyjne zostaną przygotowane w co najmniej w trzech językach: ukraińskim, angielskim oraz rosyjskim. W razie potrzeby możliwe będzie przygotowanie wersji językowych także w innych językach. Tłumaczenia materiałów realizowane będą przez członków zespołu projektowego.

W celu zwiększenia widoczności działań projektowych oraz spełnienia wymogów FAMI, przewiduje się również zakup tablic informacyjnych ok. 2 szt. x ok. 850,00 PLN, które zostaną umieszczone w odpowiednich lokalizacjach związanych z realizacją projektu. W celu odpowiedniego oznakowania zakupionych materiałów oraz sprzętu (np. tabletów) planowany jest zakup naklejek ok 100 szt. x 3,00 PLN.

Zakup i dostarczenie materiałów promocyjnych, elementów ubioru, tablic informacyjnych oraz pozostałych usług promocyjnych zostanie zlecone wykonawcom zewnętrznym, wybranym zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, przepisami wewnętrznymi Urzędu do Spraw Cudzoziemców oraz wytycznymi FAMI.

Szacowany łączny koszt działania: 45 582,80 PLN.

Koszty zostały uwzględnione w poz. 1. 6. 1. budżetu projektu.

Zadanie 2. Koszty pośrednie.

Koszty pośrednie w projekcie stanowią 7% kosztów bezpośrednich.

Koszty zostały uwzględnione w poz. 2. 1. 1. budżetu projektu.

Proszę przedstawić szczegółowy opis projektu w podziale na działania oraz metody realizacji, np. temat szkolenia, przybliżona liczba uczestników, reprezentowane instytucje, czy planuje się wystawienie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia itd.

Partnerzy i ich stopień zaangażowania w działania projektu; uzasadnienie roli partnera/ów

Nie dotyczy

Uwaga! Partnerstwo jest możliwe jedynie w sytuacji, gdy pozwala na to dokumentacja naboru.

Komplementarność projektu, w tym informacja nt. zgodności projektu z obowiązującymi strategiami: regionalnymi, krajowymi, unijnymi

Podejmowane w projekcie działania mające na celu zwiększenie zdolności obsługi cudzoziemców, dostępu do informacji i usług, są realizowane przez wiele państw UE w synergii z kampaniami informacyjnymi i podnoszeniem świadomości dot. migracji (vide: EMN Annual Report on Immigration and Asylum 2020, 2021, 2022).

Wydarzenia w postaci sobót informacyjnych zostały zorganizowane przez Urząd do Spraw Cudzoziemców w latach 2022-2023 w ramach projektu „Urząd bliżej cudzoziemców”, współfinansowanego w ramach PK FAMI 2014-2020, realizując cel szczegółowy Integracja/Legalna migracja Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, cel krajowy 2.3 „Zdolności”- pkt 6 „Rozwój usług dostosowanych do potrzeb oraz dostępności obywateli państw trzecich; szkolenia dla beneficjentów projektów i personelu świadczącego usługi publiczne i prywatne (polityka migracyjna, przepisy prawne, szkolenia językowe, szkolenia z zakresu międzykulturowości i antydyskryminacji); promowanie wymiany doświadczeń i najlepszych praktyk; tworzenie sieci kontaktów i zdolności międzykulturowych; poprawa jakości świadczonych usług; spotkania, konferencje, warsztaty, staże, seminaria w Polsce i państwach trzecich obejmujące problematykę zarządzania legalną migracją”.

Na poziomie polityki krajowej działania wpisują się również w założenia nowej strategii migracyjnej Polski pn. „Odzyskać kontrolę. Zapewnić bezpieczeństwo. Kompleksowa i odpowiedzialna strategia migracyjna Polski na lata 2025-2030”.

Dodatkowo, planowane działania wpisują się w strategię komunikacyjną Urzędu, realizowaną w oparciu o dokumenty wytworzone w rezultacie projektu współfinansowanego z Programu Krajowego FAMI pt. „Strategia komunikacyjna Urzędu ds. Cudzoziemców na lata 2018-2022”.

Projekt realizuje cel szczegółowy Legalna migracja i Integracja Programu Krajowego Funduszu Azylu, Migracji i Integracji. Cele i działania projektu wpisują się w ramy:

- środka wykonawczego (a) – kampanie informacyjne w różnych językach służące upowszechnieniu wiedzy o zasadach wjazdu i pobytu, tworzenie nowoczesnych portali internetowych organów migracyjnych, udostępnianie usług cyfrowych, tworzenie nowoczesnych systemów infolinii oraz punktów konsultacyjnych, kampanie informacyjne upowszechniające procedury migracyjne za pośrednictwem różnych środków przekazu oraz wydarzenia skierowane do konkretnych grup docelowych, działania informacyjne o zasięgu krajowym i regionalnym skierowane do OPT przebywających legalnie w Polsce, służące upowszechnieniu wiedzy na temat uzyskania zezwoleń pobytowych, o przysługujących prawach i wymaganych obowiązkach, w tym w dostępie do zatrudnienia i usług publicznych.
- środka wykonawczego (b) - rozwój kapitału ludzkiego: stworzenie systemu specjalistycznych szkoleń i kursów, szkolenia pracowników w obszarze legalnej migracji, szkolenia językowe, szkolenia z zakresu międzykulturowości i niedyskryminacji, wymiana informacji i dobrych praktyk na szczeblu krajowym i europejskim/międzynarodowym.

Należy wskazać, w które strategie (ze wskazaniem odpowiednich zapisów lub punktów) projekt się wpisuje i dlaczego.

Rozpowszechnianie informacji o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską

Widoczność finansowania ze środków UE będzie zapewniona poprzez:

- umieszczenie stosownych komunikatów o realizacji projektu na stronie internetowej Urzędu do Spraw Cudzoziemców oraz w dokumentach wytwarzanych w toku realizacji projektu;
- umieszczenie odpowiedniej informacji na ww. temat we wszelkich sprawozdaniach dot. projektu, sporządzanych przez UdSC;
- umieszczenie tablic informujących o współfinansowaniu projektu ze środków UE w obiektach realizujących działania projektowe;
- oznakowanie zakupionego sprzętu oraz wyposażenia naklejkami informujących o współfinansowaniu projektu ze środków UE.

Nabór: FAMI.02.01-IZ.00-002/25

Numer wniosku: FAMI.02.01-IZ.00-0143/25

Autor: [REDACTED]

Suma kontrolna: D4774DD423E59C9211CAFF9C201C412E

Efekt długofalowy

Efekt długofalowy projektu będzie zbudowanie zdolności organów migracyjnych w zakresie bieżącej obsługi klienta wobec stałego wzrostu napływu OPT oraz zapewnienie wysokiej jakości procesów administracyjnych w zakresie legalizacji pobytu. Realizowane w projekcie działania i ich rezultaty dadzą możliwość dalszych prac rozwojowych usług związanych z lepszym zarządzaniem procesami oraz komunikacją zewnętrzną. Będą również stanowić współudział w rozwoju Urzędu jako organizacji uczącej się w oparciu o najlepsze standardy europejskie w budowaniu relacji i komunikacji z cudzoziemcami. Z wypracowanych w ramach przedmiotowego projektu rozwiązań, dobrych praktyk oraz usprawnień będzie można korzystać w zasięgu długofalowym. Realizacja szkoleń dla pracowników Urzędu korzystnie wpłynie na usystematyzowanie i usprawnienie realizowanych spraw, poziom kompetencji pracowników a to przełoży się na efektywne wydawanie decyzji. Działanie to stworzy szansę na przeprowadzenie w przyszłości szkoleń o charakterze kaskadowym. Zaplanowane w projekcie działania informacyjne w ujęciu długofalowym poskutkują zautomatyzowaniem procesu obsługi cudzoziemców. Ponadto realizacja projektu przyczyni się także do stworzenia wizerunku Urzędu jako rzetelnego, otwartego na potrzeby klienta i skutecznego w sprawach cudzoziemców, co w przyszłości winno zaowocować zadowoleniem klientów Urzędu, a jednocześnie wpłynąć na sprawną realizację zadań.

Beneficjent rzeczywisty

Nie dotyczy

„Beneficjent rzeczywisty” oznacza osobę fizyczną lub osoby fizyczne będące ostatecznymi właścicielami klienta lub sprawujące kontrolę nad tym klientem lub osobę fizyczną lub osoby fizyczne, w imieniu których przeprowadzana jest transakcja lub działalność

Dane identyfikacyjne Wnioskodawcy w mediach społecznościowych

Urząd do Spraw Cudzoziemców https://www.facebook.com/udsc.gov/?locale=pl_PL; Instagram: [urzed_do_spraw_cudzoziemcow](#), Youtube: [@urzaddosprawcudzoziemcow7733](#)

CS2-Opisanie projektu kodem interwencji wskazanym w tabeli 1 Zał. VI do rozporządzenia 2021/1147 FAMI - kod dla wymiaru dotyczącego dziedzin interwencji

- ☐ 001 Opracowywanie strategii na rzecz integracji
- ☐ 002 Ofiary handlu ludźmi
- ☐ 003 Środki integracji – informacja i doradztwo, punkty kompleksowej obsługi
- ☐ 004 Środki integracji – szkolenia językowe
- ☐ 005 Środki integracji – wychowanie obywatelskie i inne szkolenia
- ☐ 006 Środki integracji – społeczeństwo przyjmujące: integracja, uczestnictwo, wymiany
- ☐ 007 Środki integracji – podstawowe potrzeby
- ☐ 008 Środki poprzedzające wyjazd
- ☐ 009 Programy mobilności
- ☒ 010 Uzyskanie statusu legalnego pobytu
- ☐ 011 Osoby wymagające szczególnego traktowania, w tym małoletni bez opieki
- ☐ 012 Wsparcie operacyjne

Nabór: FAMI.02.01-IZ.00-002/25

Numer wniosku: FAMI.02.01-IZ.00-0143/25

Autor: [REDACTED]

Suma kontrolna: D4774DD423E59C9211CAFF9C201C412E

Opisanie projektu kodem interwencji wskazanym w tabeli 3 załącznika VI do rozporządzenia 2021/1147 - FAMI - kod dla wymiaru dotyczącego realizacji

- ☒ 001 Działania objęte art. 15 ust. 1
- ☐ 002 Działania szczególne
- ☐ 003 Działania wymienione w załączniku IV
- ☐ 004 Wsparcie operacyjne
- ☐ 005 Pomoc w sytuacjach nadzwyczajnych

Opisanie projektu kodem interwencji wskazanym w tabeli 4 załącznika VI do rozporządzenia 2021/1147 - FAMI - kod dla wymiaru dotyczącego poszczególnych tematów

- ☐ 001 Współpraca z państwami trzecimi
- ☐ 002 Działania w państwach trzecich lub ich dotyczące
- ☒ 003 Żadne z powyższych

Zgodność projektu z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej (KPP) i Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych (KPN)

- ☒ Projekt jest zgodny z Kartą Praw Podstawowych Unii Europejskiej
- ☒ Projekt jest zgodny z Konwencją o Prawach Osób Niepełnosprawnych

Zgodnie z Instrukcją wypełniania WoD

Polityka środowiskowa - stosowanie dyrektywy 2011/92/WE Parlamentu Europejskiego i Rady („dyrektywa OOS”). Projekt jest rodzajem przedsięwzięcia objętym:

- ☐ załącznikiem I do tej dyrektywy
- ☐ załącznikiem II do tej dyrektywy
- ☐ żadnym z powyższych załączników
- ☒ nie dotyczy

Pytanie z zakresu oddziaływania na środowisko z uwzględnieniem potrzeb dotyczących przystosowania do zmian klimatu i łagodzenia zmian klimatu.

Polityka środowiskowa - stosowanie ustawy Dz.U. 2008 Nr 199 poz. 1227 ze zm. Czy w toku realizacji projektu zostanie wydana decyzja o środowiskowych uwarunkowaniach przez właściwy organ?

- ☐ tak
- ☐ nie
- ☒ nie dotyczy

Pytanie z zakresu oddziaływania na środowisko z uwzględnieniem potrzeb dotyczących przystosowania do zmian klimatu i łagodzenia zmian klimatu.

Nabór: FAMI.02.01-IZ.00-002/25

Numer wniosku: FAMI.02.01-IZ.00-0143/25

Autor: [REDACTED]

Suma kontrolna: D4774DD423E59C9211CAFF9C201C412E

Polityka środowiskowa - stosowanie ustawy Dz.U. 2008 Nr 199 poz. 1227. Czy w związku z realizacją projektu została przeprowadzona ocena oddziaływania przedsięwzięcia na obszar(y) Natura 2000?

- ☐ tak
- ☐ nie
- ☒ nie dotyczy

Pytanie z zakresu oddziaływania na środowisko z uwzględnieniem potrzeb dotyczących przystosowania do zmian klimatu i łagodzenia zmian klimatu.

Polityka środowiskowa - stosowanie ustawy Dz. U. 2011 Nr 94 poz. 551. Czy w ramach realizacji projektu mają zastosowanie środki poprawy energetycznej, o których mowa w art. 10 ust. 2 ustawy?

- ☐ tak
- ☐ nie
- ☒ nie dotyczy

Pytanie z zakresu oddziaływania na środowisko z uwzględnieniem potrzeb dotyczących przystosowania do zmian klimatu i łagodzenia zmian klimatu.

Polityka środowiskowa - stosowanie ustawy Dz.U. 2015 poz. 1688 ze zm. Czy w ramach realizowanego projektu będzie zdawany odpowiednim jednostkom sprzęt elektryczny i elektroniczny?

- ☐ tak
- ☐ nie
- ☒ nie dotyczy

Pytanie z zakresu oddziaływania na środowisko z uwzględnieniem potrzeb dotyczących przystosowania do zmian klimatu i łagodzenia zmian klimatu.

Polityka środowiskowa - spełnienie wymogu ustawy o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji (Dz. U. 2005 nr 25 poz. 202 ze zm.)

- ☐ Jeżeli w ramach realizacji projektu pojazdy służbowe zostaną wycofane z użytkowania, to ZOSTANĄ one przekazane do stacji demontażu lub przedsiębiorcy prowadzącego punkt zbierania pojazdów zgodnie z ustawą o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji (Dz. U. 2005 nr 25 poz. 202 ze zm.)
- ☐ Jeżeli w ramach realizacji projektu pojazdy służbowe zostaną wycofane z użytkowania, to NIE ZOSTANĄ one przekazane do stacji demontażu lub przedsiębiorcy prowadzącego punkt zbierania pojazdów zgodnie z ustawą o recyklingu pojazdów wycofanych z eksploatacji (Dz. U. 2005 nr 25 poz. 202 ze zm.)
- ☒ Nie dotyczy

Polityka środowiskowa - Czy poprzez realizację projektu ponoszone będą opłaty za korzystanie ze środowiska zgodnie z zasadą „zanieczyszczający płaci”?

- ☐ tak
- ☐ nie
- ☒ nie dotyczy

Pytanie z zakresu oddziaływania na środowisko z uwzględnieniem potrzeb dotyczących przystosowania do zmian klimatu i łagodzenia zmian klimatu.

Nabór: FAMI.02.01-IZ.00-002/25

Numer wniosku: FAMI.02.01-IZ.00-0143/25

Autor: [REDACTED]

Suma kontrolna: D4774DD423E59C9211CAFF9C201C412E

Polityka środowiskowa - Czy w związku z realizowanymi w projekcie robotami budowlanymi odpady budowlane będą w odpowiedni sposób zagospodarowane przez wykonawcę robót?

- ☐ tak
- ☐ nie
- ☒ nie dotyczy

Pytanie z zakresu oddziaływania na środowisko z uwzględnieniem potrzeb dotyczących przystosowania do zmian klimatu i łagodzenia zmian klimatu.

Polityka horyzontalna - przeciwdziałanie dyskryminacji

- ☐ Projekt ma POZYTYWNY wpływ na przeciwdziałanie dyskryminacji (jeżeli podjęte działania w toku realizacji projektu spowodują pozytywne zmiany w tym obszarze)
- ☐ Projekt ma NEGATYWNY wpływ na przeciwdziałanie dyskryminacji (jeżeli realizacja projektu spowoduje jakiegokolwiek ograniczenia w dostępie do projektu bądź w czasie jego realizacji, bądź w okresie jego eksploatacji; albo będzie dyskryminowała osoby uczestniczące/korzystające z projektu)
- ☒ Projekt ma NEUTRALNY wpływ na przeciwdziałanie dyskryminacji (jeżeli działania podjęte w toku realizacji projektu nie będą ograniczały dostępu do projektu w czasie jego realizacji i/lub eksploatacji)

Polityka horyzontalna - równość kobiet i mężczyzn

- ☐ Projekt ma POZYTYWNY wpływ na równość kobiet i mężczyzn
- ☐ Projekt ma NEGATYWNY wpływ na równość kobiet i mężczyzn
- ☒ Projekt ma NEUTRALNY wpływ na równość kobiet i mężczyzn

Nabór: FAMI.02.01-IZ.00-002/25

Numer wniosku: FAMI.02.01-IZ.00-0143/25

Autor: [REDACTED]

Suma kontrolna: D4774DD423E59C9211CAFF9C201C412E

J Oświadczenia

Oświadczam, że Wnioskodawca posiada wystarczające zasoby kadrowe i wiedzę merytoryczną oraz, że Wnioskodawca zapoznał się z treścią porozumienia o dofinansowanie i akceptuje jego warunki.

Tak ☒ Nie ☐ Nie dotyczy ☐

Oświadczam, że informacje podane w niniejszym wniosku są prawdziwe.

Tak ☒ Nie ☐ Nie dotyczy ☐

Oświadczam, że Wnioskodawca nie podlega konfliktowi interesów.

Tak ☒ Nie ☐ Nie dotyczy ☐

Oświadczam, że organizacja, którą reprezentuję nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 roku (Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, z późn. zm.)

Tak ☒ Nie ☐ Nie dotyczy ☐

Oświadczam, że realizacja projektu nie powoduje udzielenia pomocy publicznej, w tym pomocy de minimis

Tak ☒ Nie ☐ Nie dotyczy ☐

[DOTYCZY PROJEKTÓW, KTÓRYCH ŁĄCZNA WARTOŚĆ (W TYM VAT) PRZEKRACZA 5 MLN EUR]

Oświadczam, że realizując projekt instytucja, którą reprezentuję może odzyskać poniesione koszty podatku VAT. Jednocześnie zobowiązuję się do zwrotu zrefundowanej w ramach tego projektu części poniesionego podatku VAT, jeśli zaistnieją przesłanki umożliwiające odzyskanie tego podatku.

Tak ☐ Nie ☐ Nie dotyczy ☒

Podpisem elektronicznym złożonym na niniejszym wniosku o dofinansowanie potwierdzam za zgodność z oryginałem wszystkie załączone dokumenty w postaci elektronicznych kopii (w tym skanów).

Tak ☒ Nie ☐ Nie dotyczy ☐

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z klauzulą informacyjną dot. ochrony danych osobowych zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej „RODO”, w związku ze złożeniem wniosku o przyznanie dofinansowania z Funduszu Azylu, Migracji i Integracji. Klauzula informacyjna została mi przekazana w poniższych częściach, które przyjmuję do wiadomości.

Tak ☒ Nie ☐

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z częścią klauzuli informacyjnej, o której mowa powyżej, dotyczącą Administratora danych osobowych o treści:
Administratorem przetwarzanych Pani/Pana danych osobowych jest Minister Spraw Wewnętrznych i Administracji (MSWiA), pełniący funkcję Instytucji Zarządzającej w Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, mający swoją siedzibę przy ul. Batorego 5, 02-591 Warszawa
oraz
Centrum Obsługi Projektów Europejskich MSWiA (COPE MSWiA), pełniące funkcję Instytucji Pośredniczącej w Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, mające swoją siedzibę przy ul. Modzelewskiego 77, 02-679 Warszawa.
Może się Pani/Pan skontaktować z nami w następujący sposób:
- listownie, na powyższe na adresy,
- pocztą elektroniczną z wykorzystaniem następujących adresów: fundusze.kontakt@mswia.gov.pl (MSWiA), cope@copemswia.gov.pl (COPE MSWiA),
- telefonicznie: (+48) 22 601 42 48 (MSWiA), (+48) 22 542 84 05 (COPE MSWiA).

Tak ☒ Nie ☐

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z częścią klauzuli informacyjnej, o której mowa powyżej, dotyczącą celów przetwarzania moich danych osobowych o treści:
Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w związku z analizą wniosku o dofinansowanie oraz oceną złożonych dokumentów i informacji. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne do realizacji wyżej wymienionego celu, związanego z wdrażaniem danego Programu/ Funduszu. Odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości podjęcia stosownych działań.

Tak ☒ Nie ☐

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z częścią klauzuli informacyjnej, o której mowa powyżej, dotyczącą podstawy prawnej przetwarzania moich danych osobowych o treści:
Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się na podstawie art. 6 ust. 1 pkt. c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) - w związku z:
1) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1147 z dnia 7 lipca 2021 r. ustanawiającym Funduszu Azylu, Migracji i Integracji;
2) rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2021/1060 z dnia 24 czerwca 2021 r. ustanawiającym wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, Funduszu Spójności, Funduszu na rzecz Sprawiedliwej Transformacji i Europejskiego Funduszu Morskiego, Rybackiego i Akwakultury, a także przepisy finansowe na potrzeby tych funduszy oraz na potrzeby Funduszu Azylu, Migracji i Integracji, Funduszu Bezpieczeństwa Wewnętrznego i Instrumentu Wsparcia Finansowego na rzecz Zarządzania Granicami i Polityki Wizowej”.

Tak ☒ Nie ☐

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z częścią klauzuli informacyjnej, o której mowa powyżej, dotyczącą odbiorców moich danych osobowych o treści:
Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie MSWiA oraz COPE MSWiA. Dane mogą być udostępniane i przekazywane podmiotom trzecim, w ramach prowadzonych czynności kontrolnych, na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego. W trakcie przetwarzania danych nie dojdzie do wyłącznie zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania, o których mowa w art. 22 ust. 1 i 4 RODO. Oznacza to, że żadne decyzje dotyczące Pani/Pana wniosku nie będą zapadały wyłącznie automatycznie.

Tak ☒ Nie ☐

Nabór: FAMI.02.01-IZ.00-002/25

Numer wniosku: FAMI.02.01-IZ.00-0143/25

Autor: [REDACTED]

Suma kontrolna: D4774DD423E59C9211CAFF9C201C412E

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z częścią klauzuli informacyjnej, o której mowa powyżej, dotyczącą okresu przechowywania moich danych osobowych o treści:

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres nie krótszy niż 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym dokonano ostatniej płatności na rzecz Beneficjenta lub, w przypadku PJB, dokonano poświadczenia ostatnich wydatków, w ramach projektu objętego niniejszym wnioskiem. Do okresu przechowywania zastosowanie mają również przepisy wynikające z ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2018 r., poz. 217 z późn. zm.).

Tak ☒ Nie ☐

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z częścią klauzuli informacyjnej, o której mowa powyżej, dotyczącą moich praw związanych z przetwarzaniem danych osobowych o treści:

Przysługuje Pani/Panu:

- a) prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, na podstawie art. 15 RODO,
- b) prawo ich sprostowania, usunięcia i ograniczenia przetwarzania, na podstawie art. 16-18 RODO,
- c) prawo do ich przenoszenia, na podstawie art. 20 RODO,
- d) prawo wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, na podstawie art. 21 RODO. Aby skorzystać z powyższych praw prosimy o kontakt z nami (dane kontaktowe powyżej w punkcie 1).

W przypadku pytań, może Pani/Pan kontaktować się z:

(i) Inspektorem Ochrony Danych MSWiA pod adresem: ul. Batorego 5, 02-591 Warszawa, pod adresem poczty elektronicznej: iod@mswia.gov.pl

oraz

(ii) Inspektorem Ochrony Danych COPE MSWiA pod adresem: przy ul. Modzelewskiego 77, 02-679 Warszawa, pod adresem poczty elektronicznej: iod@copemswia.gov.pl.

Tak ☒ Nie ☐

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się z częścią klauzuli informacyjnej, o której mowa powyżej, dotyczącą mojego prawa wniesienia skargi do organu o treści:

Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, którym jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych - w przypadku, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie jej danych osobowych narusza przepisy RODO lub inne krajowe przepisy regulujące kwestię ochrony danych osobowych.

Tak ☒ Nie ☐

Nazwa Wnioskodawcy:	Szef Urzędu do Spraw Cudzoziemców
Tytuł projektu:	W bezpośrednim kontakcie
Numer naboru:	FAM1.02.01-IZ.00-002/25

Uwaga: Wnioskodawcy powinni uwzględnić czasowy margines bezpieczeństwa w przygotowywanym harmonogramie. Harmonogram nie powinien zawierać szczegółowego opisu działań, jedynie ich tytuły (*należy upewnić się, czy odpowiadają one tytułom przedstawionym w opisie projektu/ w razie konieczności dodać kolejne wiersze*).

Tytuł działania	Kwartał realizacji												
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX.	X	XI	XII	XIII
	02.26	04.26	07.26	10.26	01.27	04.27	07.27	10.27	01.28	04.28	07.28	10.28	01.29
	03.26	06.26	09.26	12.26	03.27	06.27	09.27	12.27	03.28	06.28	09.28	12.28	03.29
Działanie 1 Funkcjonowanie zespołów zadaniowych	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Działanie 2 Podnoszenie kompetencji pracowników Urzędu.													
Podziałanie 2.1 Szkolenia Specjalistyczne	x	x	x	x	x		x	x	x	x	x	x	x

