



Fundusz Azylu, Migracji i Integracji – Organ Delegowany
COPE MSWiA

Raport z kontroli operacyjnej na miejscu

1. Informacja ogólna		
1.1	Numer Projektu, numer umowy finansowej	Projekt nr 11/10-2019/OG-FAMI , umowa finansowa nr PL/2019/FAMI/OG.10.11
1.2	Tytuł projektu	Kierunek: Wielkopolska. Sprawny Urząd bliżej migranta - etap II
1.3	Lokalizacja projektu	Poznań
1.4	Beneficjent	Wielkopolski Urząd Wojewódzki
1.5	Koordynator projektu	
1.6	Budżet projektu	6 791 658,15 zł
1.7	% współfinansowania	75,00%, tj. 5 093 743,61 zł
1.8	Data zawarcia umowy/porozumienia	26.09.2019 r
1.9	Termin realizacji	01.09.2019 – 31.12.2022 r.
1.10	Partnerzy projektu	N/D
1.11	Modyfikacja kontraktu (zakres, data, forma)	Zmiana z dnia 05.11.2020 r. – Zmiana okresu realizacji do 31.12.2021 oraz wniosku o dofinansowanie, budżetu wraz z uzasadnieniem oraz formularza
1.12	Wydatki wchodzące w zakres kontroli i wydatki (próba) faktycznie zweryfikowane	N/D
1.13	Kontrolowany okres realizacji projektu	01.10.2020 r. - 30.06.2021 r.

2. Kontrola operacyjna		Termin przeprowadzenia kontroli	Przeprowadzona przez
2.1	Nr kontroli	11.01.2023 r. – 11.01.2023 r.	



3. Merytoryczna realizacja projektu

OBSZAR KONTROLOWANY	USTALENIA
3.1 <i>Realizacja projektu zgodnie z Wnioskiem o przyznanie dofinansowania i złożonymi raportami (w tym zaawansowanie i zgodność z harmonogramem).</i>	<p>Podczas kontroli zweryfikowano realizację działań projektu zgodnie z raportem kwartalnym:</p> <p>1.1. Dostosowanie sali A w budynku na pl. Wolności 17 w Poznaniu do nowoczesnych standardów obsługi klienta, w tym dostosowanie dla osób z niepełnosprawnościami oraz rozbudowa systemu klimatyzacji.</p> <p>Zweryfikowane zostało przeprowadzenie remontu sali A w budynku na pl. Wolności 17 w Poznaniu oraz rozbudowa systemu klimatyzacji. Podczas kontroli opiekunka projektu oprowadziła po wyremontowanym budynku urzędu i zaprezentowała wszystkie prace i renowacje dokonane z projektu. Do weryfikacji przedstawiono również przeprowadzone zamówienia publiczne na prace remontowe wraz z umowami z wykonawcami oraz protokołami odbioru i fakturami.</p> <p>1.2. Rozbudowa monitoringu wizyjnego</p> <p>Zweryfikowane zostało przeprowadzenie rozbudowy monitoringu wizyjnego w Poznaniu i delegaturach. Podczas oprowadzania po urzędzie zaprezentowany został założony w ramach projektu monitoring. Do wglądu przedstawiono również dokumentację z wykonania monitoringu w delegaturach i Poznaniu. Dokumenty takie jak zamówienie na wykonanie prac, umowy z wykonawcą oraz protokół odbioru potwierdziły wykonanie działania.</p> <p>1.3. Stworzenie jednolitego systemu przechowywania spraw OPT w Poznaniu i delegaturach</p> <p>Zweryfikowano zakup regałów do przechowywania dokumentów w Poznaniu oraz w delegaturach w Kaliszu i Pile. Na potwierdzenie działania przedstawiono zamówienie na dostawę i montaż regałów, protokół odbioru jak również faktury odpowiadające dokonaniem w kontrolowanym okresie zakupu.</p> <p>1.4. Standaryzacja wyposażenia stanowisk pracy, 1.5. Standaryzacja warunków obsługi w Delegaturach Urzędu</p> <p>Zweryfikowano doposażenie stanowisk pracy w urzędzie i delegaturach. Podczas oprowadzania po urzędzie przedstawiono produkty zakupione z projektu potrzebne do obsługi cudzoziemców, takie jak urządzenia wielofunkcyjne, czytniki kodów kreskowych, czytniki linii papilarnych, biurka i krzesła obrotowe a także tablice interaktywne czy nagłośnienie sali konferencyjnej. Do potwierdzenia działania w Poznaniu ale również w delegaturach, przedstawiono zamówienia, umowy z wykonawcami oraz protokoły odbioru. Do produktów zakupionych w kontrolowanym okresie zaprezentowano również faktury.</p> <p>2.1. Kontynuacja działania i dalszy rozwój funkcjonalności infolinii dla cudzoziemców:</p> <p>2.1.1 Kontynuacja zatrudnienia personelu obsługi infolinii</p> <p>Zweryfikowano prowadzenie infolinii. Pracownicy urzędu na podstawie umów o pracę odpowiedzialni byli za obsługę infolinii. Przedstawiono umowy z wszystkimi pracownikami wykazanymi jako personel projektu w kontrolowanym okresie. Umowy zawierały zakres obowiązków w tym obsługę infolinii.</p> <p>2.1.3 Rozszerzenie oferty informacyjnej Wydziału i promocja działania infolinii</p> <p>Zweryfikowano działania Zespołu II ds. standaryzacji oferty. Przedstawiony został Harmonogram prac Zespołu. W ramach działania w kontrolowanym okresie dnia 9 czerwca 2021 r odbyło się również spotkanie informacyjno - promocyjne z pracownikami uczelni wyższych. Spotkanie miało formę online i zostało potwierdzone na podstawie</p>



		<p>przedstawionego zaproszenia rozesłanego do zainteresowanych. Personel Zespołu II ds. standaryzacji oferty wykonywał zadania na podstawie zarządzenia Wojewody Wielkopolskiego w ramach dodatków zadaniowych/specjalnych.</p> <p>2.1.4 Stworzenie jednolitego systemu wymiany informacji w Wydziale</p> <p>Zweryfikowano działania Zespołu II ds. standaryzacji oferty. Przedstawiony został Harmonogram prac Zespołu. W ramach działania pracowano też nad ulepszeniem bazy danych ułatwiającej pracę w urzędzie. Baza danych i jej użyteczność zostały zaprezentowane podczas kontroli.</p> <p>2.2. Rozwój aplikacji „Cudzoziemcy”</p> <p>Zweryfikowano działania Zespołu ds. rozwoju aplikacji „Cudzoziemcy”. Przedstawiony został Harmonogram prac Zespołu. Podczas kontroli zaprezentowano aplikację i sposoby wykorzystania jej do usprawnienia pracy osób obsługujących cudzoziemców jak również i samych cudzoziemców (możliwość sprawdzenia stanu sprawy bez czekania na oficjalne pismo). Rozwiązania na jakie pozwala aplikacja zdecydowanie zwiększają wydajność urzędu i ułatwiają kontakt z cudzoziemcem. Personel Zespołu II ds. rozwoju aplikacji „Cudzoziemcy” wykonywał zadania na podstawie zarządzenia Wojewody Wielkopolskiego w ramach dodatków zadaniowych.</p> <p>3.1. Szkolenia podnoszące kwalifikacje dla pracowników Wydziału:</p> <p>3.1.1. Szkolenia merytoryczne</p> <p>Zweryfikowano przeprowadzenie szkoleń merytorycznych mających na celu podwyższenie kwalifikacji pracowników Wydziału. W kontrolowanym okresie odbyły się szkolenia z tematyki takiej jak:</p> <ul style="list-style-type: none">- „Tryby nadzwyczajne w postępowaniu administracyjnym” dnia 24.09.2020- „Redagowanie pism urzędowych i poprawność językowa w pismach” dnia 29.09.2020- „Legislacja dla nieprawników. Podstawy prawa gospodarczego i cywilnego” w dniach 20-21/10.2020, 19-20-11.2020- „Podstawy rachunkowości. Działalność gospodarcza z uwzględnieniem analizy dokumentów finansowych” w dniach 6-7.10.2020 <p>Na potwierdzenie przeprowadzenia szkoleń przedstawiono: zapytania ofertowe, protokoły odbioru, listy obecności, arkusze oceny szkolenia, sprawozdania wykonawcy realizacji szkoleń. Do szkoleń opłaconych w kontrolowanym okresie zaprezentowano również faktury.</p> <p>3.1.3 Warsztaty wewnętrzne</p> <p>Zweryfikowano przeprowadzenie szkoleń wewnętrznych służących podniesieniu kwalifikacji i zwiększeniu jakości wykonywanych zadań pracowników w całym Wydziale. W kontrolowanym okresie odbyły się szkolenia z tematyki takiej jak:</p> <ul style="list-style-type: none">- „Członkowie rodzin w Polsce” w dniach 30.10.2020, 29.10.2020, 26.10.2020, 23.10.2020, 11.03.2021, 10.03.2021, 04-05.03.2021, 09.03.2021- „Analiza akt” w dniach 04.12.2020, 07.12.2020, 14.12.2020- „Legalność pobytu” w dniach 18.11.2020, 16.11.2020, 05.11.2020, 03.11.2020 <p>Warsztaty prowadzone były przez wytypowanych trenerów wewnętrznych z ekspercką wiedzą w danym obszarze. Przedstawione zostały zaproszenia na szkolenia oraz listy mailingowe potwierdzające przeprowadzenie szkoleń.</p>
3.2	Osiągnięcie rezultatów i produktów zgodnie z Wnioskiem o przyznanie dofinansowania, Formularzem Wskaźników oraz złożonymi raportami,-	<p>W okresie 1.10.2020-30.06.2021 zrealizowano następujące wskaźniki:</p> <ul style="list-style-type: none">Liczba nowo wyremontowanych sal obsługi w siedzibie WSC w Poznaniu – 1Liczba punktów objętych system monitoringu wizyjnego – 3Liczba wyremontowanych i wyposażonych punktów przeznaczonych do przechowywania spraw OPT – 5



Raport z kontroli operacyjnej na miejscu

		<p>Liczba doposażonych stanowisk pracy – 11 Liczba wyposażonych sal konferencyjnych – 2 Liczba zakupionych platform sprzętowych wraz z oprogramowaniem do wykonywania buckupu systemów informatycznych - 1 Liczba pracowników infolinii – 7 Liczba spotkań informacyjno-promocyjnych – 1 Liczba zrealizowanych szkoleń podnoszących kwalifikacje merytoryczne i wzmacniających kompetencje kulturowe dla pracowników Wydziału – 3 Liczba zrealizowanych praktycznych warsztatów wewnętrznych prowadzonych przez pracowników dla pracowników – 11</p>
3.3	Czy beneficjent gromadzi, wymagane zgodnie z Podręcznikiem dla Beneficjenta, dokumenty potwierdzające przynależność beneficjentów ostatecznych do grupy docelowej ?	Nie dotyczy
3.4	Czy Beneficjent stosuje zasady udzielania zamówień określone w Podręczniku dla Beneficjenta?	<p>Tak, zamówienia na bieżąco w trakcie realizacji projektu przekazywane były OD i poddawane kontroli. W kontrolowanym okresie dokonano zgodnie z zasadami nast. zamówień:</p> <ul style="list-style-type: none">- Dostawa wraz z montażem elementów systemu IP CCTV WUW Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu- Zakup i dostawa platformy sprzętowej wraz z oprogramowaniem do wykonywania kopii bezpieczeństwa (backup) systemów informatycznych na potrzeby Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu- Dostawa 28 szt. czytników, według następujących części: część I – dostawa 3 szt. czytników dokumentów (kart Pobytu), część II – dostawa 5 szt. czytników linii papilarnych, część III – dostawa 20 szt. bezprzewodowych czytników kodów kreskowych.- Dostawa i montaż regałów jezdnych i stacjonarnych na potrzeby pomieszczeń archiwum Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu i Delegaturach, z możliwością składania ofert częściowych, według następujących części: Część I - dostawa i montaż regałów jezdnych i stacjonarnych na potrzeby archiwum Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu znajdującego się na poziomie -1 w budynku „B” WUW przy al. Niepodległości 16/18; Część II - dostawa i montaż regałów stacjonarnych na potrzeby archiwum Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu znajdującego się w budynku przy pl. Wolności 17; Część III - dostawa i montaż regałów jezdnych na potrzeby archiwum Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu – Delegatura w Pile; Część IV - dostawa i montaż regałów stacjonarnych na potrzeby archiwum Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu – Delegatura w Kaliszu.- Zaprojektowanie oraz wykonanie systemu klimatyzacji w wybranych pomieszczeniach budynku Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu przy Pl. Wolności 17 w poznanu wraz z konserwacją systemu w okresie gwarancji- Dostawa 25 szt. komputerów stacjonarnych, 25 szt. monitorów LCD, 60 szt. laptopów i 8 szt. skanerów płaskich, z możliwością składania ofert częściowych.- Dostawa i montaż regałów jezdnych i stacjonarnych na potrzeby pomieszczeń archiwum Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu przy ul. Wiśniowej 13a – postępowanie II



Fundusz Azylu, Migracji i Integracji – Organ Delegowany
COPE MSWiA

Raport z kontroli operacyjnej na miejscu

3.5	Czy realizowane przedsięwzięcie należy do projektów, które mogą mieć znaczący wpływ na środowisko w związku z jego charakterem, rozmiarem lub lokalizacją (czy projekt jest rodzajem przedsięwzięcia objętym Aneksami I i II Dyrektywy Rady 85/337/WE w sprawie oceny wpływu na środowisko naturalne)?	N/D
3.6	Czy projekt jest realizowany zgodnie ze wspólnotowymi wymogami odnośnie do pomocy publicznej (czy beneficjent przestrzegał zasad wynikających z ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach pomocy publicznej)?	N/D
3.7	Czy projekt jest realizowany zgodnie ze wspólnotowymi wymogami odnośnie do zasady równego traktowania (w tym czy stwierdzono czynniki dyskryminujące)?	Projekt jest realizowany zgodnie ze wspólnotowymi wymogami odnośnie do zasady równego traktowania (nie stwierdzono czynników dyskryminujących).
3.8	Przebieg rzeczowej realizacji projektu-weryfikacja zakupionych w ramach projektu usług, dostaw itp. Czy dotychczas zaraportowane wydatki przez beneficjenta są zgodne z potrzebami projektu?	Zostały przedstawione faktury i protokoły odbioru do wydatków wykazanych w zestawieniu wydatków w tym okresie jak również umowy zawarte z pracownikami projektu. Zweryfikowano zakup oraz odpowiednie oznakowanie materiałów i mebli biurowych takich jak urządzenia wielofunkcyjne, czytniki kodów kreskowych, czytniki linii papilarnych, biurka i krzesła obrotowe, wyposażenie Sali obsługi i kąpieliska dla dziecka. Zaraportowane wydatki są zgodne z potrzebami projektu.
3.9	Przebieg kontroli (czy beneficjent poddał się kontroli i zapewnił pełny dostęp do dokumentacji dotyczącej projektu)	Beneficjent poddał się kontroli przygotowując wszelkie dokumenty oraz będąc do dyspozycji osób kontrolujących podczas całej kontroli. Dokumentacja projektu jest przechowywana w osobnych segregatorach.
3.10	Realizacja projektu pod względem zgodności z zasadami informacji i promocji Funduszu	Nie stwierdzono uchybień w zakresie oznakowania. Dokumentacja projektu (listy obecności, umowy zawarte z pracownikami) oraz zakupiony sprzęt i wyposażenie zawiera odpowiednie odniesienie do współfinansowania z Funduszu. Beneficjent wykorzystuje logotyp FAMI oraz hasło „Bezpieczna przystań”.
3.11	Czy nie wystąpiło podwójne finansowanie wydatków w ramach innych programów wspólnotowych i krajowych oraz innych projektów realizowanych w ramach Funduszu?	Nie stwierdzono podwójnego finansowania wydatków w ramach innych programów wspólnotowych i krajowych oraz innych projektów realizowanych w ramach Funduszu.



Raport z kontroli operacyjnej na miejscu

3.12	<p>Czy infrastruktura, sprzęt lub systemy informatyczne nabyte w ramach projektu są wykorzystywane dla celów innych niż cele FAMI? Jeżeli są wykorzystywane do innych celów należy określić skalę tego wykorzystania (%),</p>	<p>"Zakup przenośnych tablic interaktywnych typu FLIPCHART - 2 szt. Kwalifikowalność: 99,07% MIXED USE: 19 431,54"</p> <p>"Zakup bezprzewodowych czytników kreskowych - 20 szt. Kwalifikowalność: 99,07% MIXED USE: 12 501,04"</p> <p>"Zakup krzeseł obrotowych dla pracowników - szt. 11 Kwalifikowalność: 99,07% MIXED USE: 9 978,38"</p> <p>"Zakup ławek i krzeseł do poczekalni - 7 szt. ławek i 20 szt. krzeseł Kwalifikowalność: 99,07% MIXED USE: 18 952,33"</p> <p>"Zakup wyposażenia kącika zabaw dla dzieci w poczekalni dla cudzoziemców Kwalifikowalność: 99,07% MIXED USE: 899,81"</p> <p>"Zakup skanerów płaskich - 10 szt. Kwalifikowalność: 99,07% MIXED USE: 6 290,00"</p> <p>"Zakup platformy sprzętowej wraz z oprogramowaniem do wykonywania backup systemów informatycznych związanych z obsługą cudzoziemców (oprogramowanie, macierze, dedykowany serwer) Kwalifikowalność: 69,75% MIXED USE: 172 200,00"</p> <p>"Wyposażenie pomieszczeń podręcznych zbiorów akt w sprawach cudzoziemców prowadzonych w delegaturach Urzędu - regały Kwalifikowalność: 97,10% MIXED USE: 17 844,84"</p> <p>"Rozbudowa systemu monitoringu wizyjnego i wyznaczenie stref dostępu dla klientów dla podwyższenia standardów bezpieczeństwa i jakości obsługi w Poznaniu i delegaturach WUW Kwalifikowalność: 99,07% MIXED USE: 46 231,34"</p> <p>"Rozbudowa systemu monitoringu wizyjnego i wyznaczenie stref dostępu dla klientów dla podwyższenia standardów bezpieczeństwa i jakości obsługi w Poznaniu i delegaturach WUW Kwalifikowalność: 48,21% MIXED USE: 150 568,66"</p> <p>"Zakup elektronicznego dyspozytora kluczy Kwalifikowalność: 99,07% MIXED USE: 65 000,00"</p> <p>"Wyposażenie pomieszczeń podręcznych zbiorów akt w sprawach cudzoziemców prowadzonych w delegaturach Urzędu - regały Kwalifikowalność: 97,10% MIXED USE: 18 880,99"</p> <p>"Wyposażenie informatyczne stanowisk pracy - kamery internetowe z mikrofonem 50 szt. MIXED USE 6 949,50 Kwalifikowalność: 99,07%"</p>
------	---	--

4	Wnioski i zalecenia z kontroli
4.1	Projekt jest realizowany prawidłowo, zgodnie z Wnioskiem o dofinansowanie i złożonymi raportami kwartalnymi. Analiza dokumentów potwierdzała raportowane działania i wartości.

5.	Sposób weryfikacji wdrożenia zaleceń
----	---



Fundusz Azylu, Migracji i Integracji- Organ Delegowany
COPE MSWiA

Raport z kontroli operacyjnej na miejscu

6.	Wykaz załączników
6.1	N/D

Podpisy członków zespołu kontrolującego:

data sporządzenia: 24.01.2023

.....

.....

.....

Weryfikacja:

dnia 25.01.2023

.....

Zatwierdzenie:

dnia 27.01.2023

.....

Data i podpis osoby upoważnionej ze strony Beneficjenta:

wz. Dyrektora Generalnego
Dyrektor
Biura Organizacyjno-Administracyjnego
Małgorzata Drygas

16.02.2023