

Złożenie do IZ RPO WSL kart ocen dla Komisji Oceny Projektów

Katalog usług Rozwój regionalny - Departament Europejskiego Funduszu Społecznego

Ogólny opis

Usługa dotyczy złożenia Kart Ocen w ramach Komisji Oceny Projektów dla RPO WSL na lata 2014-2020 wdrażanego przez Instytucję Zarządzającą RPO WSL (dotyczy Europejskiego Funduszu Społecznego).

Wymagane dokumenty

1. Wypełniony formularz Pisma ogólnego do podmiotu publicznego wraz z załącznikiem (Kartą Oceny Projektów).
2. W przypadku składania Kart Ocen z wykorzystaniem niniejszego formularza wymagane jest wcześniejsze skorzystanie z generatora w systemie LSI, dostępnego pod adresem: lsi.slaskie.pl.
3. Instrukcja wypełniania Karty Oceny i korzystania z systemu jest załącznikiem do regulaminu konkursu
4. Plik PDF wniosku wygenerowany w systemie LSI należy załączyć do niniejszego formularza (w załącznikach). Dodatkowo należy załączyć inne wymagane dokumenty (jeśli dotyczy).

Sposób dostarczania dokumentów

1. Dokumenty składa się za pomocą elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP.
2. Formularz elektroniczny Pisma ogólnego do podmiotu publicznego jest dostępny, po wybraniu urzędu właściwego do załatwienia sprawy.
3. Wymagane dokumenty należy przesłać drogą elektroniczną przy pomocy elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP – Beneficjent w celu uwierzytelnienia dokumentów musi posiadać kwalifikowany podpis elektroniczny albo podpis zaufany.
4. Pomoc dotycząca obsługi elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP można uzyskać w Ministerstwie Cyfryzacji pod nr +48 42 253 54 50, w dni robocze w godz. 7:00-18:00 oraz pod adresem: epuap-pomoc@coi.gov.pl.

Wykorzystanie elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej ePUAP oraz e-formularzy

1. W celu skorzystania z elektronicznej drogi wymiany dokumentów należy posiadać konto i być zalogowanym. Szczegółowe informacje zawiera "Pomoc".
2. Zalecana kolejność działań w celu przesłania wniosku za pośrednictwem platformy ePUAP przedstawia się w sposób następujący:
Należy wybrać właściwą kartę sprawy: ePUAP → Katalog spraw → Sprawy ogólne → Pisma do urzędu → Pismo ogólne do podmiotu publicznego → Załatw sprawę.
3. Należy wybrać sposób logowania i wypełnić wszystkie wymagane pola.
4. Po sprawdzeniu poprawności wypełnienia formularza należy podpisać go przy pomocy podpisu kwalifikowanego lub podpisem zaufanym.
5. Po podpisaniu formularza należy użyć przycisku "Wyślij" w celu przekazania go do urzędu.

Terminy i sposób załatwienia sprawy

Zgodnie z okresami wskazanymi w Ustawie o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 dokumentach programowych RPO WSL oraz innymi wytycznymi horyzontalnymi i programowymi.

Informacje na temat przebiegu spraw

1. Szczegółowe informacje o procesie oceny projektu można znaleźć w Regulaminie konkursu.
2. Wszelkie informacje na temat przebiegu sprawy można uzyskać kontaktując się z urzędem osobiście, telefonicznie lub mailowo:

Departament Europejskiego Funduszu Społecznego
Urząd Marszałkowski Województwa Śląskiego
ul. Dąbrowskiego 23
40-037 Katowice
tel. +48 32 77 40 125, +48 32 77 40 126
fax: +48 32 7740 402
e-mail: efs@slaskie.pl

Skargi i wnioski

Skargi i wnioski związane z pracą urzędu można składać na jeden z poniższych sposobów:

1. Pisemnie przy pomocy formularza elektronicznego Skargi, Wnioski, zapytania do urzędu poprzez elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej ePUAP,
2. Pisemnie pocztą tradycyjną
3. Pisemnie bezpośrednio w urzędzie w godzinach jego pracy.
4. Ustnie do protokołu bezpośrednio u wyznaczonego pracownika urzędu.

Podstawa prawna

1. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego (WE) i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006, zwane dalej rozporządzeniem ogólnym.
2. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1304/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Społecznego i uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1081/2006.
3. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (tekst jednolity Dz. U. 2020 poz. 818).
4. Wytyczne horyzontalne oraz programowe (jeśli dotyczą).
5. Regulamin konkursu.

Przetwarzanie danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia UE o ochronie danych osobowych nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego jako „RODO”) informujemy, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zarząd Województwa Śląskiego z siedzibą przy ul. Ligonía 46, 40-037 Katowice, adres email: kancelaria@slaskie.pl, strona internetowa: bip.slaskie.pl.
2. Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych (inspektor ochrony danych), adres email: daneosobowe@slaskie.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w następujących celach:
 - a. w przypadku postępowania zmierzającego do wpisania do Wykazu kandydatów na ekspertów RPO WSL 2014-2020:
Przeprowadzenia postępowania zmierzającego do wpisania do Wykazu kandydatów na ekspertów RPO WSL 2014-2020;
 - b. w przypadku wpisania do Wykazu kandydatów na ekspertów RPO WSL 2014-2020:
 - dokonania czynności niezbędnych do wyznaczenia eksperta do udziału w wyborze projektów do

dofinansowania/ wykonywaniu zadań związanych z realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji/ udziału w procedurze odwoławczej,

- zawarcia i realizacji umowy dotyczącej udziału w wyborze projektów do dofinansowania/ wykonywania zadań związanych z realizacją praw i obowiązków właściwej instytucji,
- dokonania oceny pracy eksperta;

c. realizacji praw i obowiązków członka KOP - dot. członka będącego pracownikiem Instytucji organizującej konkurs;

d. archiwizacji.

Podstawami prawnymi przetwarzania danych osobowych są:

- a. obowiązek prawny ciążyący na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wynikający z:
- art. 44 oraz 68a ustawy o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowych w perspektywie finansowej 2014-2020,
 - ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (w szczeg. art. 6) oraz Rozporządzenie z dnia 18 stycznia 2011 r. Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych,

- b. zawarta z Panią/Panem umowa lub działania prowadzące do zawarcia takiej umowy (art. 6 ust. 1. lit b RODO);

4. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane i przetwarzane przez osoby upoważnione przez administratora danych osobowych, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, operatorowi pocztowemu lub kurierowi (w przypadku korespondencji papierowej), Wojewodzie Śląskiemu, operatorowi pocztowemu lub kurierowi (w przypadku korespondencji papierowej), operatorom platform do komunikacji elektronicznej (w przypadku komunikacji elektronicznej), podmiotom zapewniającym obsługę bankową oraz teleinformatyczną Urzędu Marszałkowskiego Województwa Śląskiego, wykonawcom usług w zakresie badań ewaluacyjnych, analiz, tłumaczeń, ekspertyz, podmiotowi realizującemu archiwizację.

Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane każdemu zainteresowanemu taką informacją na mocy przepisów prawa lub publikowane w BIP Urzędu.

5. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane na zasadach określonych w art. 140 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. bez uszczerbku dla toczącego się postępowania administracyjnego/ sądowoadministracyjnego, zasad regulujących trwałość projektu, zasad regulujących pomoc publiczną oraz krajowych przepisów dotyczących archiwizacji dokumentów tj.:

- dla akt spraw objętych kategorią archiwalną A:
Dane osobowe będą przechowywane przez okres 25 lat. Po upływie tego okresu akta sprawy zostaną przekazane do Archiwum Państwowego,
- dla kategorii niearchiwalnych:
Dane osobowe będą przechowywane przez okres co najmniej 10 lat od momentu zakończenia sprawy. Po upływie tego okresu akta sprawy będą podlegać ekspertyzie ze względu na ich charakter, treść i znaczenie. Na tej podstawie nastąpić może zmiana okresu przechowywania dokumentacji, włącznie z uznaniem jej za materiały podlegające wieczystemu przechowywaniu w Archiwum Państwowym.

6. Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do treści swoich danych, prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania oraz prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Podanie danych jest obowiązkowe, a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie brak możliwości aplikowania o status kandydata na eksperta RPO WSL 2014-2020 oraz na późniejszym etapie zawarcia umowy, a także brak możliwości wykonywania praw i obowiązków członka KOP.

8. Pani/Pana dane osobowe nie będą wykorzystywane do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani profilowania, o którym mowa w art. 22 RODO.

Karta usługi w ePUAP

link: [karta usługi w serwisie ePUAP](#)