

# Złożenie do IZ RPO WSL korespondencji w innej sprawie związanej z RPO WSL na lata 2014-2020 niesklasyfikowanej w katalogu usług (dotyczy Europejskiego Funduszu Społecznego)

**Katalog usług** Rozwój regionalny - Departament Europejskiego Funduszu Społecznego

## Ogólny opis

Pismo ogólne do podmiotu publicznego dotyczące RPO-WSL na lata 2014-2020 w sprawie niesklasyfikowanej w katalogu usług (np. zapytania dotyczące Wytocznych, Regulaminów konkursów i innych dokumentów związanych wdrażaniem i realizacją RPO-WSL).

## Wymagane dokumenty

Wypełniony formularz Pisma ogólnego do podmiotu publicznego wraz z załącznikami (jeżeli 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](mailto: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 spraw.*
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

Termin załatwienia w zależności od rodzaju sprawy.

## Informacje na temat przebiegu spraw

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](mailto: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.

## Podstawa prawna

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).

## 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. Ligonia 46, 40-037 Katowice, adres email: [kancelaria@slaskie.pl](mailto:kancelaria@slaskie.pl), strona internetowa: [bip.slaskie.pl](http://bip.slaskie.pl).
2. Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, adres email: [daneosobowe@slaskie.pl](mailto:daneosobowe@slaskie.pl).
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego 2014-2020 (RPO WSL) w następujących celach:
  - a. umożliwienia korzystania z Lokalnego Systemu Informatycznego (LSI) i obsługi cyklu życia projektu,
  - b. naboru i oceny wniosku o dofinansowanie projektu oraz procedury odwoławczej,
  - c. publikacji wyników naboru na stronie internetowej [bip.slaskie.pl](http://bip.slaskie.pl), [rpo.slaskie.pl](http://rpo.slaskie.pl) oraz na stronach Instytucji Pośredniczących RPO WSL,
  - d. w przypadku wyboru do dofinansowania – do zawarcia oraz dokonywania zmian w umowie / porozumieniu / decyzji o dofinansowaniu,
  - e. realizacji praw i obowiązków wynikających z umowy / porozumienia / decyzji o dofinansowaniu projektu, w tym: rozliczania finansowego projektu na etapie weryfikacji wniosków o płatność, wypłaty dofinansowania, monitoringu i kontroli, w tym kontroli trwałości, odzyskiwania środków wypłaconych Beneficjentowi w związku z realizacją projektu,
  - f. prowadzenia działań informacyjno – promocyjnych,
  - g. certyfikacji wydatków,
  - h. analiz i ewaluacji,
  - i. ochrony interesów finansowych Unii Europejskiej,
  - j. archiwizacji.

Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest obowiązek prawny administratora (art. 6 ust. 1 lit. c RODO), wynikający z:

- art. 54 ust. 1 i 2, art. 56 ust. 3 i 4, art. 125 oraz art. 126 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego 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;

- art. 9 ust. 1 pkt 2) oraz art. 9 ust. 2 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020;
  - ustawa 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.
4. Pani/Pana dane osobowe będą ujawniane osobom upoważnionym przez administratora danych osobowych, podmiotom upoważnionym na podstawie przepisów prawa, ekspertom, pracownikom oraz członkom Komisji Oceny Projektów Instytucji Pośredniczących RPO WSL, 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, powołanym biegłym, stronom i innym uczestnikom postępowań administracyjnych, ośrodkowi mediacyjnemu/ mediatorowi, podmiotowi realizującemu archiwizację.
- Ponadto w zakresie stanowiącym informację publiczną dane będą ujawniane zainteresowanemu taką informacją na mocy przepisów prawa lub publikowane w BIP Urzędu lub innych obligatoryjnych serwisach w szczególności w przypadku dofinansowania zamówienia ze środków UE.
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 oraz prawo żądania ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, 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 obsługi cyklu życia projektu, złożenia wniosku o dofinansowanie, a w przypadku wyboru do dofinansowania zawarcia umowy i realizacji praw i obowiązków z niej wynikających.
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](#)