Złożenie do IZ RPO WSL wniosku Beneficjenta Europejskiego Funduszu Społecznego o przyjęcie do oceny Rocznego sprawozdania z zachowania trwałości dla projektu zrealizowanego w ramach RPO WSL na lata 2014-2020.

Katalog usług Rozwój regionalny - Departament Europejskiego Funduszu Społecznego

Ogólny opis

1. Usługa przeznaczona do przekazywania do IZ RPO WSL korespondencji oraz formularzy ***Rocznych sprawozdań z zachowania trwałości*** dla projektów finansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach RPO WSL na lata 2014-2020.
2. Na podstawie umowy o dofinansowanie w okresie trwałości projektu Instytucja Zarządzająca RPO WSL na lata 2014-2020 monitoruje dofinansowane projekty oraz Beneficjentów w zakresie m.in.:
   - Utrzymania założonych celów i rezultatów projektu;
   - Zachowania zasady trwałości - nie dokonania zasadniczej modyfikacji projektu w rozumieniu art. 71 Rozporządzenia Rady (WE) nr 1303/2013;
   - Zmian w projektach wpływających na kwalifikowalność wydatków, w tym podatku VAT;
   - Archiwizacji dokumentów.
3. Monitorowanie projektów w okresie trwałości projektów uzupełniane jest prowadzeniem kontroli projektów na miejscu realizacji.

Wymagane dokumenty

Wypełniony formularz Pisma ogólnego do podmiotu publicznego wraz z załącznikiem (*Rocznym sprawozdanie z zachowania trwałości*).

Plik zawierający ***Roczne sprawozdanie z zachowania trwałości*** należy przygotować i wygenerować w systemie LSI2014 (lsi.slaskie.pl).

Uwaga! Po pobraniu pliku nie należy zapisywać go za pomocą czytnika PDF ponieważ może to spowodować niezgodność sumy kontrolnej CRC i odmowę przyjęcia Sprawozdania do oceny.

Inne wymagane załączniki powinny zostać dołączone do Sprawozdania w systemie LSI2014.

Sposób dostarczania dokumentów

1. Dokumenty składa się za pomocą elektronicznej Platformy e-Doręczenia.
2. Beneficjent w celu uwierzytelnienia dokumentów musi posiadać kwalifikowany podpis elektroniczny.
3. Pomoc dotyczącą obsługi elektronicznej Platformy e-Doręczenia można uzyskać w Ministerstwie Cyfryzacji pod nr +48 **22 250 01 45** oraz za pomocą formularza kontaktowego dostępnego na stronie **https://www.gov.pl**.

Wykorzystanie elektronicznej e-Doręczenia

1. W celu skorzystania z elektronicznej drogi wymiany dokumentów należy posiadać konto i być zalogowanym na właściwej platformie.
2. Należy wypełnić wszystkie wymagane pola
3. Po sprawdzeniu poprawności wypełnienia formularza należy podpisać go przy pomocy podpisu kwalifikowanego klucza potwierdzonego certyfikatem kwalifikowanym.

4. Po podpisaniu formularza należy użyć przycisku "Wyślij" w celu przekazania go do urzędu.

Terminy i sposób załatwienia sprawy

Weryfikacja Rocznego sprawozdania z zachowania trwałości odbywa się zgodnie z zapisami w dokumentach programowych RPO WSL oraz innymi wytycznymi horyzontalnymi i programowymi.

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
Al. Korfantego 79 40-160 Katowice
tel. +48 32 77 40 900, +48 32 77 40 948

e-mail: efs@slaskie.pl

Skargi i wnioski

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

1. Pisemnie poprzez elektroniczną Platformę e-Doręczenia.
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. z 2020 r. poz. 818).
4. Wytyczne horyzontalne oraz programowe (jeśli dotyczą).

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, strona internetowa: bip.slaskie.pl.

2) Została wyznaczona osoba do kontaktu w sprawie przetwarzania danych osobowych, adres email: 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. realizacji praw i obowiązków wynikających z umowy / porozumienia / decyzji o dofinansowaniu projektu, w tym: monitoringu i kontroli, w tym kontroli trwałości, odzyskiwania środków wypłaconych Beneficjentowi w związku z realizacją projektu,

c. prowadzenia działań informacyjno – promocyjnych,

d. certyfikacji wydatków,

e. analiz i ewaluacji,

f. ochrony interesów finansowych Unii Europejskiej,

g. 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, pracownikom, 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.