

## Beskrivning av Svenska ESF-rådets allmänna handlingar i enlighet med Offentlighet- och sekretesslagen 4 kap. 2 §

### Organisation och verksamhet

Svenska ESF-rådets arkivbeskrivning (se bilaga) beskriver myndighetens organisation och verksamhet i syfte att underlätta sökande efter allmänna handlingar.

### Sökmedel för allmänna handlingar

I Svenska ESF-rådets arkivbeskrivning finns också en förteckning över register, förteckningar och andra sökmedel till arkivet.

### Information som enskilda själva kan söka

Enskilda har möjlighet att söka information rörande tidigare projekt i projektbanken som publiceras på myndighetens webbplats.

### Närmare upplysningar om myndighetens allmänna handlingar

- För pågående projektärenden kan upplysningar lämnas av respektive regionkontor. Kontaktuppgifter till alla regioner finns på myndighetens webbplats.
- För övriga ärenden som diarieförts i myndighetens ärendehanteringssystem tas kontakt med registrator på [esf@esf.se](mailto:esf@esf.se)
- För handlingar i andra system, så som ekonomisystem, personalsystem med flera tas i första hand kontakt med registrator på [esf@esf.se](mailto:esf@esf.se)
- För sökning av handlingar från tidigare programperioder före 2014 och tidigare tas kontakt med arkivarie på [esf@esf.se](mailto:esf@esf.se)

### Sekretess

Bestämmelser om sekretess som myndigheten tillämpar finns i Svenska ESF-rådets arkivbeskrivning.

### Försäljning av personuppgifter

Myndigheten har inte rätt att sälja personuppgifter.

### Uppgifter som myndigheten regelbundet hämtar/lämnar till andra

### Utbyte av uppgifter som rör myndighetens ansvar för rapportering av indikatorer, uppföljning och utvärdering av program

Som förvaltande myndighet ansvarar Svenska ESF-rådet bland annat för rapporteringar av indikatorer, uppföljning och utvärdering till EU-kommissionen och Sveriges regering.

### **Uppgifter till regeringen och EU-kommissionen**

Tre gånger per år lämnas "Utvecklingen i det nationella socialfondsprogrammet för investering för tillväxt och sysselsättning" (Socialfundsrapporten) till regeringen enligt regleringsbrev. En gång per år lämnas den årliga genomföranderapporten "Annual implementation report" (AIR) till kommissionen, enligt förordning Common provision framework 1304/2013 artikel 50 och 111. Uppgifterna används även i årsredovisningen. Utöver dessa större och återkommande rapporter tillkommer andra rapporter.

### **Uppgifter till SCB**

För detta uppdrag lämnar Svenska ESF-rådet relevanta uppgifter till SCB om projekt med deltagare. Det handlar om enklare uppgifter som Dnr, projektnamn, kontaktuppgifter och andra väsentliga uppgifter om själva projektet. SCB ansvarar för insamling av underlag från projekt gällande deltagare och framställning av indikatorer.

### **Beställning av uppgifter från Arbetsförmedlingen och Försäkringskassan**

För uppdraget behövs uppgifter från (utöver projekten) andra myndigheter. Beställning från Svenska ESF-rådet till Arbetsförmedlingen och Försäkringskassan görs till respektive myndighet som i sin tur levererar sina uppgifter till SCB för hantering och slutlig leverans till Svenska ESF-rådet. SCB levererar underlagen utifrån de beställningar som Svenska ESF-rådet gör.

### **Statistik- och datautbyte mellan Svenska ESF-rådet, Arbetsförmedlingen, Försäkringskassan och Samordningsförbundet gällande deras deltagande i ESF-projekt**

Försäkringskassan, Arbetsförmedlingen och Samordningsförbundet ska redovisa sitt deltagande i ESF-projekt.

Kvartalsvis görs uttag gällande Försäkringskassans och Arbetsförmedlingens deltagande i ESF-projekt. Detta för att nämnda myndigheter per dessa perioder ska redovisa sitt deltagande i ESF-projekt. Vid det sista uttaget för året ingår även Samordningsförbundet.

Svenska ESF-rådet lämnar i dessa fall uppgifter om summa medfinansiering. Vidare redovisas om de externa är projektägare, medfinansierare eller samverkanspartner med tillhörande finansiella delar.

### **Uppgifter som myndigheten hämtar in eller lämnar ut i samband med fondförvaltning**

Svenska ESF-rådets uppgift är att förvalta Europeiska socialfonden och Fonden för dem som har det sämst ställt (Fead). Det innebär att vi utlyser projektmedel och följer upp och utvärderar effekterna av de olika projekten.

### **Uppgifter som överlämnas till de regionala partnerskapen i samband med utlysning av medel**

I samband med utlysningar från Europeiska socialfonden överlämnas följande handlingar till de regionala partnerskapen för beslut

- Ansökningshandlingarna
- Underlag för prioritering (sammanfattning, styrkor, svagheter, resultat, betyg)
- Sammanställning över sökta projekt och belopp

### **Uppgifter som hämtas i samband med ansökan om utbetalning**

Vid ansökan om utbetalning kontrolleras om det finns registrerade uppgifter om skulder för den organisation som ansökan gäller hos Kronofogden.

Kontroll av bolag görs också hos *allabolag.se*. Kontroll av plus- och bankgironummer görs hos Plusgirot respektive Bankgirot.

### **Uppgifter som överlämnas till förvaltningsrätt vid överklagan av beslut om utbetalning**

- Överklagandeskriften
- Beslutet som överklagas
- Eventuella handlingar som hänför sig till det överklagade beslutet.

### **Inrapportering till Europeiska byrån för bedrägeribekämpning (Olaf)**

Myndigheten rapporterar kvartalsvis in oriktigheter, gällande projektstödsärenden, som överstiger 10 000 euro till Europeiska byrån för bedrägeribekämpning (Olaf) i det elektroniska rapporteringssystemet IMS. Olaf har i uppdrag att skydda Europeiska unionens finansiella intressen och bekämpa bedrägerier med EU-medel.

### **Inrapportering från den attesterande myndigheten till EU-kommissionen**

Den attesterande myndigheten på Svenska ESF-rådet rapporterar in stödberättigande utgifter i kommissionens handläggarsystem SFC2014 vid tre tillfällen per år; februari, april och juli. Utgiftsdeklarationerna syftar till att återsöka medel från kommissionen då programverksamheten bygger delvis på att ESF-rådet (medlemsstaten) ligger ute med egna medel för projektverksamheten.

Myndigheten laddar upp en urvalsfil i Ekonomistyrningsverkets (ESV) system ARIEL en gång per år med uppgifter om vilka projekt som ESF-rådet har finansierat och som ligger till grund för uppgifterna som läggs in i SFC2014. I filen finns bland annat uppgifter om vilka utgifter projekten har haft och hur medfinansieringen i projekten ser ut. Urvalsfilen ligger till grund för ESV:s granskning av projektens utgifter och därmed även ESF-rådets återsökning av medel från kommissionen.

### **Årlig rapportering som sker mellan den förvaltande myndigheten, attesterande myndigheten, EU-kommissionen och Ekonomistyrningsverket (ESV)**

Svenska ESF-rådet är utsedd till *förvaltande myndighet* och *attesterande myndighet* för programmet och ansvarar för att se till att förvaltnings- och kontrollsystemet för de uppgifter som anges i artiklarna 125 och 126 i förordning (EU) nr 1303/2013 fungerar betryggande.

Ekonomistyrningsverket (ESV) är utsedd av EU-kommissionen som *revisionsmyndighet* för programmet och ansvarar för att utfärda ett oberoende uttalande om räkenskaperna ger en rättvisande bild, utgifterna för vilka återbetalningar har begärts från kommissionen är lagliga och korrekta och om förvaltnings- och kontrollsystemet fungerar tillfredsställande.

Den förvaltande myndigheten skickar varje år en *Förvaltningsförklaring* till EU-kommissionen. Det är ett intygande från GD om att det aktuella räkenskapsårets räkenskaper är korrekta och fria från fel samt att förvaltnings- och kontrollsystemet är tillförlitligt. Bilaga till denna är den *årliga*

*sammanfattningen* och de *årliga räkenskaperna*. Förvaltningsförklaringen läggs också in i EU-kommissionens redovisningssystem SFC2014.

Den *årliga sammanfattningen* är en årlig sammanfattning av det aktuella räkenskapsårets skrivbordskontroller, kontroller på plats samt revisioner och en analys av de vanligaste orsakerna till korrigeringar och fel i dessa. Den årliga sammanfattningen skickas till EU-kommissionen, ESV, Regeringskansliet och andra. Den läggs också in i kommissionens system SFC2014.

Den attesterande myndigheten för programmet ansvarar för att utarbeta de *årliga räkenskaperna* och intyga att de är fullständiga, korrekta och sanningsenliga såsom krävs i artikel 126 b och c i förordning (EU) nr 1303/2013.

ESV tar emot och bedömer förvaltningsförklaringen med tillhörande bilagor för att kunna utfärda ett revisionsutlåtande i enlighet med punkt 5 till artikel 127 i förordning (EU) nr. 1303/2013. Det är ett uttalande om det aktuella räkenskapsårets räkenskaper samt om tillförlitligheten i förvaltande myndighets förvaltnings- och kontrollsystem. ESV skickar *Revisionsuttalande* och årlig *rapport* till förvaltande myndigheten och till EU-kommissionen. Uttalandet läggs även in i kommissionens handläggarsystem SFC2014.

### **Överlämnande av uppgifter till övervakningskommittéerna**

De nationella programmen som Svenska ESF-rådet ansvarar för att genomföra ska övervakas av Övervakningskommittéer. Svenska ESF-rådet lämnar underlag och handlingar för beslut och som information till kommittéerna regelbundet. Det rör underlag och frågor som påverkar det operativa programmets genomförande och resultat. Exempel på underlag för beslut är:

- Utvärderingsplaner för program
- Utvärderingar av program och handlingsplaner med anledning av dem
- Kommunikationsstrategi och genomförande av dessa
- Genomförande av gemensamma handlingsplaner
- Årsrapporter och slutrapporter om genomförande av program

### **Inrapportering till stasredovisningen**

Svenska ESF-rådet ingår i den statliga redovisningsorganisationen och redovisar uppgifter som rör denna i Hermes. Hermes är ett webbaserat inrapporteringssystem för myndigheternas koncerninformation. Myndigheterna rapporterar sitt utfall månads-, kvartals- och årsvis. Utfallet består av anslagsavräkning, inom- och utomstatliga transaktioner, realekonomisk fördelning, och med hjälp av den statliga baskontoplanen resultat- och balansräkning.

### **Rapportering till Ekonomistyrningsverket om ingångna hyresavtal**

Varje myndighet ska lämna uppgifter om ingångna hyresavtal och om förändringar i dessa till Ekonomistyrningsverket (ESV) i enlighet med förordning om statliga myndigheters lokalförsörjning (1993:528). Myndigheterna ansvarar själva för de hyresavtal de tecknar och kostnaderna dessa medför. ESV samlar fortlöpande in hyresavtal från de statliga myndigheterna. Avtalen registreras i ESV:s databas KAR (Kontrakt- och användarregister).

ESV skickar varje år en upplåtelseförteckning av myndighetens andel av ingångna hyresavtal som finns registrerade i KAR och myndigheten har skyldighet att rapportera förändringar i ingångna avtal.

### **Uppgifter som hämtas in vid upphandling**

Som en del av kvalificeringsfasen av inkomna anbud vid upphandling kontrolleras att anbudsgivarna är registrerade och betalar arbetsgivaravgifter, detta görs genom en automatiserad skattekontroll som hämtas direkt från Skatteverket.

### **Inrapportering till Statens konstråd**

Myndigheterna ska årligen inventera sitt konstinnehav och rapportera eventuella skador, förluster och stölder till Statens konstråd. Varje år under perioden juni-augusti skickar Statens konstråd instruktioner för den årliga inventeringen och rapporteringen till konstansvariga på Sveriges statliga myndigheter.

### **Inrapporteringen av miljöredovisningen till Naturvårdsverket**

I februari varje år rapporterar myndigheten in en miljöredovisning till Naturvårdsverket. Myndigheten hämtar därför data om myndighetens resande från resebyråer, hyrbilsbolag och tågbolag som myndigheten har använt sig av. Uppgifter från hyresvärdar hämtas också in om fastighetens elförbrukning. Myndigheten lämnar också uppgifter om de miljökrav myndigheten har ställt i sina upphandlingar samt om myndigheten har ställt miljökrav på nytecknande av hyreskontrakt. Myndigheten lämnar också uppgifter om miljöpolicy, årsarbetskraft och miljöpåverkan samt miljömål/miljömålsuppfyllelse.

### **Bilaga**

Svenska ESF-rådets arkivbeskrivning