**Szkolenie dla Beneficjentów naborów ograniczonych**

**nr 7/2017/OG-FAMI i 8/2017/OG-FAMI oraz UdSC**

**(5-6.12.2017)**

**PYTANIA I ODPOWIEDZI**

1. W jaki sposób rozliczać wkład 25% na wydatki partnera lub partnerów będących organizacjami pozarządowymi w ramach naboru 8.

0dp. Rozważamy przypadek projektów, w których beneficjentem jest Urząd Wojewódzki a partnerem organizacja pozarządowa, która ponosi wydatki w projekcie i jednocześnie całość wkładu otrzymuje od beneficjenta (w budżecie projektu wkład własny czyli max. 25% wydatków partnera będącego organizacją pozarządową zostanie wskazany jako dofinansowanie z budżetu państwa – linia O). W takim przypadku na poziomie budżetu projektu szacuje się docelową sumę wydatków organizacji pozarządowej/pozarządowych np. 100 000 PLN i od tej kwoty liczy się wkład własny (max. 25%) czyli np. 25 000 PLN (100 000 PLN x 25%). Rozliczanie wydatków w takim przypadku odbywać powinno się na wzorze znajdującym się na stronie internetowej COPE MSWiA (FAMI -> wzory dokumentów -> 5B wzór zestawienia wydatków – tryb konkursowy od 7 naboru). W takim przypadku w komórce D5 (rodzaj partnerstwa) w zakładce „budżet” należy zaznaczyć opcję *Wydatki, od których liczy się dofinansowanie z budżetu państwa* oraz w komórce E32 (dofinansowanie z budżetu państwa) wpisać kwotę wkładu własnego (max. 25% wydatków rzeczywistych partnera ujętych w danym raporcie) jako dofinansowanie z budżetu państwa. W takie sytuacji raportując wydatki beneficjenta oraz partnera należy wypełniać jedno zestawienie wydatków (zaznaczając, że jest to zestawienie od którego liczy się wkład budżetu państwa).

1. W jakiej kategorii wydatków powinny być ujmowane umowy zawierane ze spółka cywilną.

Odp. Takie umowy powinny być planowane w kategorii F – usługi zewnętrzne.

1. Czy w związku z otrzymaniem dodatku zadaniowego w ramach zadań bezpośrednio związanych z realizacją projektu FAMI należy prowadzić kartę czasu pracy?

Odp. Dodatek zadaniowy członków korpusu służby cywilnej przyznany członkom korpusu służby cywilnej zaangażowanym w realizację projektów w służbie cywilnej może być kwalifikowalny, o ile spełnione zostaną następujące warunki:

1. dodatek zadaniowy jest przyznany w pełnej wysokości wyłącznie na zadania związane z FAMI i jest możliwe udokumentowanie faktu, że dodatek jest przyznany na ww. cele;
2. przed przyznaniem dodatku zadaniowego do zakresu obowiązków członka korpusu służby cywilnej nie należała realizacja zadań związanych z FAMI objętych dodatkiem zadaniowym, co powinno wynikać z dokumentów określających obowiązki oraz zadania przydzielone członkowi korpusu służby cywilnej;
3. dodatek zadaniowy jest kwalifikowalny w ramach FAMI wyłącznie w okresie realizacji projektu, do którego członek korpusu służby cywilnej jest zaangażowany.

Jednocześnie w opisanym przypadku nie ma konieczności prowadzenia karty czasu pracy.

1. W związku z obowiązkiem opisywania potwierdzeń zapłaty (informacja o numerze wydatku zgodnym z zestawieniem wydatków oraz kwocie kwalifikowanej w ramach projektu jeśli jest różna od 100% ), czy wymaga się opisywania oryginałów dokumentów czy wystarczy opisać kopię przekazywaną wraz z raportem?

Odp. Opis może być sporządzony na kopii potwierdzenia zapłaty o ile treść samego potwierdzenia jest zgodna z oryginałem dokumentu.

1. Czy na etapie rozliczenia projektu każda faktura ma zostać podzielona na dofinansowanie 75% i 25% wkładu własnego, czy możliwe jest rozliczenie pewnych wydatków w 100% ze środków FAMI?

Odp. Rozliczenie wydatków w proporcji 75%-25% odbywa się na poziomie całego projektu, zatem nie ma konieczności dzielenia każdej z faktur w proporcji 75%-25%. Należy jednak wziąć pod uwagę stosowanie przepisów krajowych w zakresie m.in. finansów publicznych oraz rachunkowości.

1. W zakresie opisu dokumentów w ramach Funduszu wskazano, że powinna się na nich znaleźć adnotacja o trybie wyboru wykonawcy wraz z numerem umowy (rozdział 2.16 „Dokumentowanie kosztów i wydatków” Podręcznika dla Beneficjenta). Czy należy z tego zapisu wnioskować, że zawarcie umowy w wersji pisemnej jest obowiązkowe?

Odp. Zawarcie umowy co do zasady powinno mieć formę pisemną. Niemniej jednak, umowy ustne również są akceptowane zgodnie z polskim prawem.

1. W odniesieniu do wzoru raportu kwartalnego/końcowego, czy w części 5 raportu „Lista osób zaangażowanych w realizację projektu…” należy wymienić również osoby, które finansowo zajmują się projektem, jednak nie są finansowane z projektu w ramach kosztów pośrednich?

Odp. Takich osób nie należy wymieniać w punkcie 5 raportu kwartalnego/końcowego.

1. Czy wymagane jest przeprowadzenie procedur wyboru wykonawcy zgodnie z procedurami określonymi w Podręczniku dla Beneficjenta w odniesieniu wydatków ponoszonych w ramach kosztów pośrednich?

Odp. Nie ma takiego wymogu.

1. Czy beneficjenci projektów w ramach Naboru 7 i 8 FAMI mają obowiązek złożyć raport wstępny z realizacji projektu, jeżeli realizacja projektu rozpocznie się przed podpisaniem porozumienia finansowego?

Odp. Zgodnie ze wzorem porozumienia finansowego, beneficjenci Naboru 7 i 8 nie składają raportów wstępnych.

1. Czy istnieją wzory dokumentów dotyczące raportowania pomiędzy partnerami i liderem? Jak będą zorganizowane przepływy między partnerami i liderem?

Odp. Kwestia zorganizowania sposobu porozumiewania się, raportowania oraz przepływów finansowych pomiędzy partnerami i liderami pozostaje do samodzielnego uregulowania przez strony umowy partnerskiej.

1. Czy młodzież przed ukończeniem 18. roku życia może samodzielnie podpisywać deklaracje przystąpienia do projektu?

Odp. Od ukończenia 18 roku życia młodzież ma pełnie zdolności do czynności prawnej i może samodzielnie podpisywać deklarację do przystąpieniu do projektu oraz zgodę na przetwarzanie danych osobowych. Osoby młodsze muszą mieć albo zgodę opiekuna albo działać przez przedstawiciela ustawowego.

1. Rejestracja zbioru danych osobowych u GIODO trwa min. rok. Co w takiej sytuacji. Nasi beneficjenci muszą przyjmować zgłoszenia do projektów. Czy można gromadzić dane bez zgłoszenia/przed zgłoszeniem? Czy można gromadzić dane po zgłoszeniu? Czy można gromadzić dane tylko po zarejestrowaniu? A może w celach, w których Urzędy Wojewódzkie gromadzą dane (projekt UE) nie trzeba w ogóle zgłaszać zbioru do GIODO?

Odp. Odnośnie obowiązku rejestracji zbiorów danych osobowych należy stwierdzić, że obowiązujące od 1 stycznia 2015 r. znowelizowane przepisy ustawy o ochronie danych osobowych wprowadzają dodatkowe **ułatwienia.** Zmiana przepisów ustawy o ochronie danych osobowych w odniesieniu do rejestracji zbiorów danych osobowych polegała bowiem m.in. na dodaniu dwóch nowych wyłączeń z obowiązku rejestracji zbiorów danych.

**Ze zwolnienia skorzystać mogą zatem administratorzy danych także w sytuacji gdy:**

- zbiór dotyczy wyłącznie danych „zwykłych” i prowadzony jest tylko w wersji papierowej;

- zbiór dotyczy wyłącznie danych „zwykłych” i administrator danych zgłosił GIODO powołanie administratora bezpieczeństwa informacji.

Z powyższego wynika, że na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych przesłanką zwolnienia z rejestracji zbioru danych osobowych w GIODO jest wyznaczenie administratora bezpieczeństwa informacji, czyli osoby odpowiedzialnej za procesy przetwarzania danych osobowych. ABI nie może być karany, musi posiadać odpowiednią wiedzę na temat danych osobowych oraz powinien zostać zgłoszony do rejestru ABI prowadzonego przez Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

Poniżej przydatne artykuły ustawy o ochronie danych osobowych:

Art. 43

1. Z obowiązku rejestracji zbioru danych zwolnieni są administratorzy danych:

12) przetwarzanych w zbiorach, które nie są prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych, z wyjątkiem zbiorów zawierających dane, o których mowa w art. 27 ust. 1.

Art. 27 1. Zabrania się przetwarzania danych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub filozoficzne, przynależność wyznaniową, partyjną lub związkową, jak również danych o stanie zdrowia, kodzie genetycznym, nałogach lub życiu seksualnym oraz danych dotyczących skazań, orzeczeń o ukaraniu i mandatów karnych, a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym.

Podsumowując, kluczowym jest aby została powołana w trybie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922) osoba pełniąca funkcję ABI, wówczas zagadnienie rejestracji zbioru danych osobowych nie będzie powodowało konfliktu z zagadnieniem przyjmowania zgłoszeń do projektów (zbiory te nie zawierają danych o których mowa w art. 27 ww ustawy).

Powyższe stanowisko uwzględnia treść komunikatu Zespołu Rzecznika Prasowego Biura GIODO pn. „GIODO przypomina o zwolnieniach z obowiązku rejestracji zborów danych” z 2016r. (<http://www.giodo.gov.pl/pl/560/9309>).

Uwaga: W związku z trwającym procesem legislacyjnym, dotyczącym ustawy o ochronie danych osobowych (<https://legislacja.rcl.gov.pl/projekt/12302950/katalog/12457652#12457652>) należy po wejściu w życie znowelizowanej ustawy zweryfikować ponownie poprawność działań.

1. Czy przy płatnościach częściowych wymagany jest częściowy protokół odbioru?

Odp. Tak.

1. Czy można połączyć deklarację przystąpienia do projektu ze zgodą na przetwarzanie danych osobowych?

Odp. Tak. Przykładowy formularz został rozesłany do Urzędów Wojewódzkich.