



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Mława, 27 listopada 2019 r.

Wiadomości z Mławy

Można jeszcze starać się o mikroGRANT z Mazowieckiego Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej

Konkurs „mikroGRANTY mOWES” stanowi część projektu „Inkubacja i wsparcie ekonomii społecznej w subregionie ciechanowskim–IWES 3”, finansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego” i skierowany jest do organizacji pozarządowych z subregionu ciechanowskiego, w tym i z Mławy.

Celem Konkursu „mikroGRANTY mOWES” jest zwiększenie liczby inicjatyw na rzecz rozwoju ekonomii społecznej oraz zaktywizowanie lokalnych społeczności wokół działań z zakresu ekonomii społecznej, mieszczących się w katalogu sfer pożytku publicznego.

W ramach dofinansowanych inicjatyw lub przedsięwzięć na rzecz ekonomii społecznej mogą się znaleźć organizacja wydarzeń (szkoleń, konferencji, targów, seminariów, spotkań sieciujących itp.); przeprowadzanie kampanii informacyjnych/ promocyjnych czy społecznych; opracowywanie planów rozwoju i innych dokumentów strategicznych; działalność wydawnicza.

Czas realizacji inicjatywy –maksymalnie 3 miesiące licząc od daty podpisania umowy.

Kwota mikrograntu może wynieść do 3.000,00zł.

Zachęcamy przedstawicieli mławskich organizacji do skorzystania z możliwości uzyskania dofinansowania, jeszcze w tym roku. Kontakt do ciechanowskiego biura Mazowieckiego Ośrodka Wsparcia Ekonomii Społecznej, Plac Kościuszki 7 lok.5, 06-400 Ciechanów, Janusz Kowalski – animator, tel. 503-932-068, e-mail: jkowalski@cofund.org.pl.

Regulamin konkursu - <http://mowes.pl/wp-content/uploads/2019/10/Regulamin-mikroGRANTY-mOWES-IWES-3-CIE.pdf>

Wniosek o udzielenie mikrograntu na projekt/ inicjatywę/ przedsięwzięcie na rzecz ekonomii społecznej na stronie - <http://mowes.pl/do-pobrania/>

List intencyjny dotyczący wspólnej realizacji inicjatywy/przedsięwzięcia - <http://mowes.pl/wp-content/uploads/2019/10/List-intencyjny-mikroGRANTY-mOWES-IWES-3-CIE.pdf>

Agnieszka Puzio Dębska

Pełnomocnik Burmistrza Miasta Mława ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Wiadomości z pozarządowego świata

Powierzenie czy wsparcie? Teraz decyduje organizacja

W nowym ogłoszeniu o konkursie na realizację zadania publicznego urząd nie określa już, w jakiej formie ma być realizowane to zadanie. Organizacja sama deklaruje, czy chce, aby było to wsparcie albo powierzenie. Sprawdźcie, na co trzeba zwrócić uwagę, podejmując tę decyzję.

Przypomnijmy: wsparcie realizacji zadania publicznego polega na tym, że urząd i organizacja współfinansują projekt. Powierzenie zaś jest w pełni finansowane przez urząd. Oznacza to, że ze wsparciem mamy do czynienia tylko wtedy, gdy organizacja wnosi do projektu wkład finansowy (może oprócz tego zadeklarować także wkład osobowy i rzeczowy). Natomiast jeśli wnosi tylko wkład osobowy i/lub rzeczowy (bez finansowego) – będzie to powierzenie.

Do tej pory to urząd, publikując ogłoszenie o konkursie na realizację zadania publicznego, z góry określał, czy ma być ono realizowane w formie wsparcia, czy powierzenia. Od 1 marca 2019 roku to organizacja deklaruje, którą z tych form wybiera.

Powierzenie czy wsparcie?

Organizacja decyduje o wyborze jednej z tych form podczas tworzenia oferty. Podejmując tę decyzję, warto zajrzeć do Protokołu Oceny Oferty (jest to załącznik nr 2 do ogłoszenia konkursowego) oraz do Indywidualnej Karty Oceny Oferty (jest załącznik nr 3 do ogłoszenia o konkursie ofert, który nie jest obowiązkowy) i sprawdzić, czy wniesienie wkładu finansowego jest premiowane dodatkowymi punktami. Jeśli tak – to znak, że urząd preferuje realizację tego zadania w formie wsparcia. Jeśli nie – możemy deklorować chęć realizacji zadania jako powierzenie, nie obawiając się, że nasza oferta już na wstępie dostanie mniejsze szanse.

W swojej ofercie (niezależnie, czy to będzie wsparcie czy powierzenie) organizacja może zadeklarować także wkład niefinansowy (osobowy i/lub rzeczowy). Także w tym przypadku warto zapoznać się z Protokołem Oceny Oferty i sprawdzić, czy za taki wkład są dodatkowe punkty.

Opłaty od uczestników to nie wkład własny organizacji

Rozważając, czy składać ofertę jako powierzenie, czy jako wsparcie warto także wiedzieć, że zmieniło się podejście do wkładu własnego.

Zmiana polega na tym, że teraz opłaty od uczestników działań organizacji (np. za udział w warsztatach lub za bilety na przedstawienie) stanowią osobną kategorię w budżecie projektu



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

i nie są traktowane jako wkład własny organizacji (choć nadal są wkładem finansowym do projektu).

W praktyce oznacza to, że jeśli w Protokole Oceny Oferty będą przewidziane dodatkowe punkty za wniesienie wkładu własnego finansowego, to zadeklarowanie tylko opłat od uczestników może nie wystarczyć. Aby te punkty uzyskać, organizacja będzie musiała wnieść do projektu środki pochodzące z innych źródeł (np. działalności gospodarczej, innych dotacji itp.).

Jednak uwaga! Bardzo wiele zależy tutaj od tego, jak urząd „rozpisze” punkt IV-V Protokołu Oceny Oferty (Udział innych środków finansowych planowany na realizację zadania publicznego lub/i wkład rzeczowy, osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków). Może się bowiem zdarzyć, że wniesienie wkładu własnego i świadczeń pieniężnych od uczestników będzie jednak oceniane łącznie. Dlatego jeszcze raz zachęcamy, aby z uwagą i namysłem czytać ogłoszenie o konkursie wraz z załącznikami!

Zadanie współfinansowane tylko poprzez opłaty od uczestników może być realizowane jako wsparcie. Przede wszystkim jednak należy się zastanowić, czy pobieranie opłat od uczestników jest możliwe i konieczne. Po pierwsze zatem, trzeba sprawdzić, czy w konkursie jest dopuszczalne pobieranie opłat od uczestników, a po drugie – czy formalnie możemy to zrobić. Pamiętajmy, że opłaty od uczestników (np. za udział w warsztatach lub za bilety na przedstawienie) możemy pobierać w ramach odpłatnej działalności pożytku publicznego.

Informacja o prowadzeniu odpłatnej działalności wraz z jej zakresem (rodzajami działalności) musi być określona w statucie albo w innym akcie wewnętrznym organu uprawnionego do podjęcia decyzji o prowadzeniu działalności odpłatnej (np. w uchwale zarządu, uchwale walnego zebrania). Przyjmuje się, że organizacje pozarządowe (fundacje, stowarzyszenia, kluby sportowe) działające na podstawie statutu winny informację o działalności odpłatnej umieścić w statucie.

Możesz zmienić wysokość wkładu własnego

Nowy wzór przewiduje możliwość zmiany wysokości wkładu własnego finansowego oraz wkładu niefinansowego bez potrzeby podpisywania aneksu do umowy, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji. To oznacza, że jeśli nie uda nam się pozyskać wkładu własnego finansowego w zadeklarowanej w ofercie wysokości, możemy go „uzupełnić” wkładem niefinansowym. Jednak w przypadku, gdy realizujemy projekt jako wsparcie, należy pamiętać, aby nie zlikwidować wkładu finansowego całkowicie. Umowa zobowiązuje nas do wniesienia wkładu finansowego, jeśli zadanie realizowane jest jako wsparcie. Mimo, że zmiany te nie wymagają pisemnego aneksu do umowy, zalecamy poinformowanie o zamiarze zmiany wysokości wniesionego wkładu finansowego urzędnika – opiekuna projektu.

Mamy także możliwość dowolnego zmieniania wartości wkładu niefinansowego. Zarówno zwiększenie, jak zmniejszenie wartości tego wkładu nie wymaga zawarcia pisemnego aneksu do umowy. Zalecamy jednak poinformowanie o tych zamiarach urzędnika – opiekuna projektu.



NOWE WIĘŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Powierzenie i wsparcie

w nowym ogłoszeniu o konkursie na realizację zadania publicznego w Warszawie



Formy realizacji zadania publicznego



Powierzenie

1

Wsparcie

2

w pełni finansuje urząd



współfinansuje urząd i organizacja



wkład finansowy nie jest wymagany



wkład finansowy wymagany



wkład niefinansowy (rzeczowy/osobowy) nieobowiązkowy



wkład niefinansowy (rzeczowy/osobowy) nieobowiązkowy



Od 03.2019



organizacja decyduje o formie realizacji zadania



na etapie pisania oferty

więcej: poradnik.ngo.pl

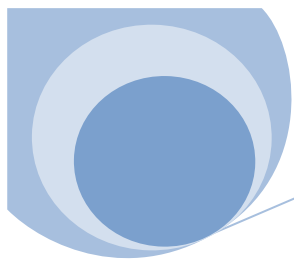
źródło ngo.pl

Stołeczne Centrum
Wspierania Organizacji
Pozarządowych

SYSTEM BEZPŁATNEGO WSPARCIA DLA NGO

Projekt współfinansuje m.st. Warszawa





Newsletter pozarządowy



Co zrobić z dokumentami zlikwidowanej organizacji pozarządowej

Likwidacja stowarzyszenia czy fundacji kończy żywot organizacji, co jednak nie oznacza, już nie trzeba w żaden sposób zadbać o dokumenty organizacji. Pomimo wykreślenia NGO z KRS przepisy zobowiązują, aby niektóre dokumenty zabezpieczyć i w odpowiedni sposób przechowywać.

Likwidowana organizacja ma pewne obowiązki. Sama likwidacja i wykreślenie z KRS musi nastąpić w określony sposób i wymaga od osób zaangażowanych w likwidację konkretnych czynności.

Do obowiązków przy likwidacji należy też z pewnością odpowiednie potraktowanie tego, co po organizacji zostaje. Szczególne znaczenie ma tu to, co zrobimy z dokumentami, które nagromadziły się przez lata działalności NGO.

Zabezpieczyć należy te dokumenty, wobec których istnieje obowiązek przechowywania. Te, których nie trzeba już przechowywać, należy zniszczyć.

Jak szczegółowo wyglądają obowiązki likwidowanej organizacji w zakresie postępowania z dokumentami? Będzie to zależało od rodzaju dokumentów.

Dokumentacja osobowo-płacowa

Pierwszym rodzajem dokumentów, którym będzie trzeba się zająć, jest dokumentacja osobowo-płacowa, na podstawie której następuje ustalenie podstawy emerytury lub renty (tzn. dokumenty związane z opłacaniem składek emerytalnych i rentowych).

Okres przechowywania dokumentacji osobowo-płacowej

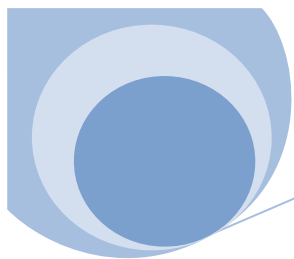
Dokumenty takie co do zasady powinny być przechowywane przez 50 lat od dnia zakończenia pracy (art. 125a ust. 4 ustawy o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych). Zgodnie z nowelizacją ze stycznia 2018 roku okres ulega skróceniu do 10 lat liczonych od końca roku kalendarzowego, w którym:

- ubezpieczony skończył u nas pracę, ale tylko w przypadku osób zgłoszonych do ubezpieczenia po 31 grudnia 2018 r. (zazwyczaj chodzi o osoby zatrudniane po tej dacie)
- został złożony raport informacyjny, o którym mowa w art. 4 pkt 6a ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych - za pracowników zatrudnionych po 31.12.1998 a przed 1.01.2019 r.

Przechowywanie dokumentacji osobowo-płacowej po likwidacji

W przypadku likwidacji organizacji pozarządowej dokumentacja osobowo-płacowa musi być zgodnie z prawem przechowywana przez podmiot profesjonalnie się tym zajmujący (a nie np. w domu osób z ostatniego zarządu czy likwidatora).

- co do zasady dokumentacja osobowo-płacowa powinna być przekazana do podmiotu prowadzącego działalność w dziedzinie przechowywania dokumentacji (art. 51 ust. 1 ustawy



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach). Po likwidacji, ale jeszcze przed wykreśleniem z KRS organizacji, akta te powinny być przekazane do specjalnej firmy wpisanej do rejestru marszałka województwa – Rejestr przechowawców akt osobowych i płacowych. Przechowywanie przez te podmioty jest odpłatne, co oznacza, że w trakcie likwidacji powinny być zabezpieczone środki konieczne na pokrycie kosztów przechowywania tej dokumentacji.

- w przypadku braku środków na przechowywanie akt – likwidator powinien wystąpić do Krajowego Rejestru Sądowego z wnioskiem w sprawie wydania postanowienia o niemożności zapewnienia środków na koszty dalszego przechowywania (art. 51u ust 3 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach). Po wydaniu przez sąd postanowienia o braku środków, to akta osobowo-płacowe są przechowywane bezpłatnie w Archiwum Państwowym w Warszawie (oddział w Milanówku).

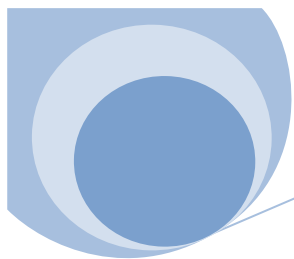
Dokumentacja osobowa i płacowa osób, wobec których NGO nie opłacało składek emerytalnych i rentowych, nie musi być przechowywana w ten sposób. Tak więc jeśli dana organizacja pozarządowa zatrudniała osoby wyłącznie w oparciu o umowy zlecenia lub o dzieło, od których nie były opłacane składki emerytalne i rentowe, nie musi zlecać odpłatnego przechowywania tych dokumentów profesjonalnemu podmiotowi, a w przypadku braku środków – nie występuje do KRS o potwierdzenie tego faktu i nie wysyła dokumentów do oddziału Archiwum Państwowego w Milanówku. Taka dokumentacja jest dokumentacją rachunkowo-podatkową, której okres przechowywania jest opisany poniżej. Sposób przechowywania jako dokumentacji rachunkowo-podatkowej jest też wystarczający jeśli chodzi np. o zabezpieczenie ewentualnych roszczeń ZUS do organizacji o opłacanie składek emerytalnych i rentowych, bo takie roszczenia przedawniają się po upływie 5 lat (art. 24 ust. 4 ustawy o systemie ubezpieczeń społecznych).

Dokumentacja rachunkowo-podatkowa

W przypadku dokumentacji rachunkowo-podatkowej nie ma tak rygorystycznych obostrzeń (jak przy opisanej wyżej dokumentacji osobowo-płacowej), ale przepisy również określają termin przechowywania tej dokumentacji.

Okres przechowywania dokumentacji rachunkowo-podatkowej wynosi 5 lat (art. 74 ustawy o rachunkowości oraz art. 70 i 86 Ordynacji podatkowej). Przy czym należy sprawdzać sposób liczenia tego terminu dla poszczególnych grup dokumentów.

Na przykład sprawozdania finansowe przechowujemy licząc 5 lat od początku roku następującego po roku w którym zostały zatwierdzone. Większość dokumentów będziemy przechowywać 5 lat od początku roku następującego po roku, którego dotyczyły. Natomiast w przypadku dowodów księgowych m.in. dotyczących umów czy pożyczek lub roszczeń dochodzonych w postępowaniach, okres 5 lat zaczynamy liczyć DOPIERO od roku następującego po roku, w którym dana sprawa została ostatecznie zamknięta (np. opłacona, lub roszczenia się przedawniło). Powyższe zasady mają też znaczący wpływ dla ustalania tzw. retencji danych tj. czasu przez który mamy przetwarzać dane osobowe, a który powinniśmy ustalać na gruncie RODO.



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Przechowywanie dokumentacji rachunkowo-podatkowej po likwidacji NGO

W przypadku tego rodzaju dokumentacji nie ma też tak rygorystycznych obostrzeń co do miejsca przechowywania dokumentacji. W przypadku likwidacji organizacji tego rodzaju dokumenty można przechowywać w dowolnym miejscu – u osoby prywatnej, w firmie – tam gdzie jest taka możliwość. Często dokumenty te pozostają u osób związanych z danym NGO, np. u likwidatora lub członków zarządu. O miejscu przechowywania należy powiadomić właściwy KRS (a jeżeli organizacja nie była zarejestrowana w KRS, to organ prowadzący rejestr, do którego NGO było wpisane) oraz Urząd Skarbowy (art. 76 ust. 1 ustawy o rachunkowości i 86 Ordynacji podatkowej).

Pozostałe dokumenty

Nie ma w przepisach ogólnych jednoznacznie określonych wymogów dotyczących innego rodzaju dokumentów wytwarzanych przez organizacje pozarządowe. Natomiast obowiązek taki może wynikać z umów, np. o dotację na realizację projektów. Warto też przeanalizować dokumenty pod kątem ich wartości historycznej.

Dokumentacja z realizowanych projektów - jeśli z umów z grantodawcami albo z administracją zlecającą NGO zadanie publiczne, wynika obowiązek przechowywania dokumentów przez określony czas, to należy je zabezpieczyć.

Dokumentacja archiwalna organizacji pozarządowych, która ma wartość historyczną, podlega obowiązkowi przekazania do archiwum państwowego (zgodnie z art. 42 i 44 ustawy o narodowym zasobie archiwalnym). W celu ustalenia, czy dokumentacja danej NGO ma wartość historyczną i podlega temu obowiązkowi należy zwrócić się do właściwego terytorialnie archiwum państwowego, które to oceni. Dokumenty uznane za wartościowe zostaną zabrane do archiwum i tam będą przechowywane. Organizacja nie poniesie kosztów przechowywania tych dokumentów.

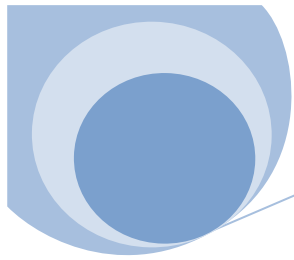
Informacje o miejscu przechowywania dokumentacji zlikwidowanej organizacji, likwidator wskazuje w swoim sprawozdaniu składanym do KRS wraz z wnioskiem KRS-X2.



RODO: NGO współodpowiada za dane osobowe gromadzone przez fanpage

Na co powinny zwrócić uwagę organizacje pozarządowe aktywne na portalach społecznościowych po wyroku Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej.

Zakładając fanpage na Facebooku często uważamy, iż nie ciąży na nas żadne obowiązki w związku z faktem, iż sami jesteśmy również jego użytkownikami. Wychodzimy z założenia, że wszystko prawne obowiązki wobec osób odwiedzających nasz fanpage spełnione muszą zostać przez właściciela portalu. Tak jednak nie jest: trzeba pamiętać, że prowadzenie fanpage'u wiąże się z przetwarzaniem danych osobowych, a co za tym idzie ciąży na nas określone uprawnienia i obowiązki.



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Kwestia ta została wyjaśniona w wyroku Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej z dnia 05.06.2018 r. C-210/16. Podjęto się w nim interpretacji pojęcia „administratora” oraz „współadministratora” danych. Co prawda orzeczenie zapadło na gruncie wykładni dyrektywy 95/46/WE Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 24 października 1995 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w zakresie przetwarzania danych osobowych i swobodnego przepływu danych, ale jest w pełni aktualne również na gruncie RODO (Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE).

Kto jest administratorem danych osobowych (przypomnienie)

W tym miejscu ważne jest przypomnienie, że administratorem danych (na podstawie Art. 4 pkt 7 RODO) jest osoba fizyczna lub prawna, organ publiczny, jednostka lub inny podmiot, który samodzielnie lub wspólnie z innymi ustala cele i sposoby przetwarzania danych osobowych. To właśnie jego (administratora) zadaniem jest dbanie o przestrzeganie zasad przetwarzania danych osobowych (takich jak np. obowiązek rzetelnego i zgodnego z prawem przetwarzania) i odpowiada on za ich naruszenie.

Zatem organizacja pozarządowa będzie administratorem, gdy np. zbiera zapisy uczestników kolonii lub organizuje szkolenie, ponieważ decyduje jakie dane są do tego potrzebne oraz w jakiej formie mają być przekazane (np. papierowo czy elektronicznie).

Dane osobowe w plikach cookies Facebooka

Omawiany wyrok został wydany w związku z pytaniem prejudycjalnym na tle sporu organu ds. ochrony danych kraju związkowego Schleszwik-Holsztyn, a spółką specjalizującą się w dziedzinie edukacji. Organ nakazał spółce usunięcie jej fanpage'a prowadzonego na stronie portalu społecznościowego Facebook. Nakaz ten spowodowany był tym, iż ani spółka, ani Facebook nie informowali osób odwiedzających fanpage o tym, że Facebook gromadził, za pomocą plików cookies, dotyczące ich dane osobowe, a następnie przetwarzał je.

Przetwarzanie, do którego dochodziło, dokonywane było zasadniczo poprzez zapisanie przez Facebook na komputerze lub na każdym innym urządzeniu osób odwiedzających fanpage plików cookies, które mają na celu przechowywanie informacji w przeglądarkach internetowych i pozostają aktywne przez okres dwóch lat, jeśli nie zostaną usunięte. Pliki te służą między innymi do tworzenia anonimowych danych statystycznych dotyczących osób odwiedzających te strony za pomocą funkcji „Facebook Insights”, udostępnionej nieodpłatnie przez Facebook.

Twórcy fanpage'a (czyli spółka) w swoim stanowisku podkreślali, iż w tym wypadku administratorem danych jest Facebook, natomiast oni sami są jedynie użytkownikami portalu. Ich zdaniem w związku z tym, iż nie mają bezpośredniego wpływu na pobierane informacje nie było podstaw do uznania ich za współodpowiedzialnych.



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Jak zakładając fanpage przyczyniamy się do przetwarzania danych?

Trybunał Sprawiedliwości Unii Europejskiej wskazał, że każda osoba tworząca fanpage na Facebooku, zawiera z Facebook Ireland szczególną umowę w sprawie otwarcia takiej strony, akceptując w związku z tym warunki korzystania z tej strony, w tym politykę w dziedzinie plików cookies. Administrator fanpage'a prowadzonego na Facebooku, tworząc taką stronę, daje Facebookowi możliwość zapisania plików cookies na komputerze lub na każdym innym urządzeniu osoby odwiedzającej fanpage, bez względu na to, czy osoba ta posiada konto na Facebooku, czy też nie. Może on też za pomocą filtrów udostępnionych przez Facebook określić kryteria, na podstawie których mają być sporządzane dla niego odpowiednie statystyki, a nawet określić kategorie osób, których dane osobowe będą wykorzystywane. W konsekwencji administrator fanpage'a prowadzonego na Facebooku przyczynia się do przetwarzania danych osobowych osób odwiedzających jego stronę.

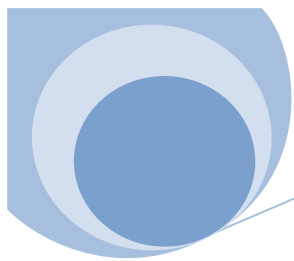
Trzeba zauważyć, że z perspektywy administratora fanpage'a umowa z Facebookiem jest umową adhezyjną. To znaczy taką, którą trzeba zaakceptować w przedstawionym kształcie i nie ma się rzeczywistego wpływu na jej postanowienia. Okoliczność ta, tak samo jak brak własnych narzędzi czy infrastruktury do przetwarzania danych osobowych, jest jednak bez znaczenia przy ocenie, czy dany podmiot może być uznany za administratora danych. W związku z tym bez znaczenia pozostaje fakt czy administrator fanpage'a posiadał narzędzia, czy też odpowiednią infrastrukturę niezbędną do poinformowania odwiedzających stronę o stosowanych plikach cookies.

Odpowiedzialność nie jest jednakowa

Należy podkreślić, iż Trybunał Sprawiedliwości wskazał, że odpowiedzialność kilku administratorów danych (współadministratorów) nie jest jednakowa i że powinna być ona różnicowana w zależności od ich faktycznej roli i zaangażowania w operacje przetwarzania danych. Niestety pomimo bardzo szczegółowego stanu faktycznego Trybunał w swoim wyroku nie sprecyzował, które obowiązki jako „administratora” danych osobowych spoczywają na właścicielu witryny, które zaś na administratorze fanpage'a.

Trzeba odnotować, że wyrok ten wpłynął na zmianę regulaminu Facebooka w zakresie przetwarzania danych osobowych. Przede wszystkim portal ten już na wstępie wskazuje podmiotom posiadającym fanpage, iż będą oni współadministratorami pobieranych danych w zakresie niezbędnym do stworzenia statystyk. Portal określa swoje obowiązki w omawianym regulaminie wskazując, iż to właśnie w jego kwestii będzie leżało zapewnienie podstawy prawnej do prawidłowego przetwarzania danych, jak również zapewnienie zgodności przetwarzania z postanowieniami RODO. Facebook do swoich obowiązków przypisuje również zapewnienie odpowiednich środków organizacyjnych i technicznych niezbędnych do zapewnienia bezpieczeństwa przetwarzania.

Odpowiedzialność współadministratora w regulaminie Facebooka



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Omawiany regulamin wskazuje nie tylko obowiązki, które przypisane zostały samemu portalowi, ale również te należące do współadministratora danych, a więc administratora fanpage'a. Użytkownik powinien mianowicie wskazać własną podstawę prawną wraz z uzasadnieniem gromadzenia i przetwarzania danych w związku z prowadzonymi statystykami. W przypadku statystyk będzie to najczęściej art. 6 ust. 1 list f RODO, który dotyczy usprawiedliwionego interesu administratora. W tym przypadku interesem takim jest optymalizacja działania strony.

Facebook w owym regulaminie postanowił również wyklarować sytuację w przypadku pojawienia się ewentualnego sporu na drodze sądowej, związanego z przetwarzaniem danych w celach prowadzenia statystyk. W takim przypadku zobowiązuje on użytkownika będącego współadministratorem do przekazania mu niezwłocznie wszelkich istotnych informacji w odniesieniu do takich postępowań, maksymalnie w okresie siedmiu dni kalendarzowych. Użytkownik zobowiązany jest do podejmowania współpracy z portalem w celu rozwiązania powstałego problemu.

Co ma zrobić NGO po wyroku TSUE

Wyroki Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej w zakresie pytań prejudycjalnych mają charakter wiążący dla sprawy, w ramach której zostały wydane. Co prawda ani przepisy polskie ani też unijne nie zawierają bezpośredniego nakazu stosowania przez sądy krajowe wyroków TSUE w innych sprawach, przyjmuje się jednak, iż na podstawie zasady lojalnej współpracy zawartej w art. 4 ust. 3 Traktatu o Funkcjonowaniu Unii Europejskiej wszystkie organy państwa, w tym sądy, muszą respektować prawo unijne, a więc również wyroki Trybunału.

W związku z tym opisany wyrok nakłada na podmioty działające w internecie, które w jakikolwiek sposób uzyskują dane osobowe od innych podmiotów, w ramach prowadzonych przez siebie działań, określone obowiązki. W szczególności dotyczy to obowiązku poinformowania odwiedzających stronę o możliwości przetwarzania ich danych osobowych oraz uzyskania zgody na podjęcie takich działań. Niezbędne jest wskazanie odwiedzającym celu przetwarzania ich danych oraz wskazanie kategorii przetwarzanych danych.

Podsumowanie

Należy zauważyć, że orzecznictwo Trybunału Sprawiedliwości wydaje się zmierzać do uniemożliwienia uchylecia się od odpowiedzialności za przetwarzanie danych osobowych bez względu na to czy mamy do czynienia z danymi w czystej postaci, czy też statystykami.

Pierwszym krokiem, którym powinniśmy podjąć, przed rozpoczęciem działalności na jednym z portali społecznościowych, jest wyraźna analiza jego regulaminu.

Jakiegokolwiek działania, które podejmujemy z danymi osobowymi powinni być przez nas starannie przemyślane i uzasadnione, ponieważ status współadministratora jest równoznaczny z odpowiedzialnością, a tym samym istnieje możliwość poniesienia kar.



Newsletter pozarządowy



Decyzja w sprawie uproszczonej ewidencji. Już teraz warto się zastanowić, czy nie chcesz (nie musisz) zrezygnować z UEPIK

Uproszczoną ewidencję przychodów i kosztów (UEPIK) mogą wybrać małe organizacje. Uproszczoną ewidencję wybieramy lub z niej rezygnujemy w określonych momentach roku. Właśnie zbliża się okres podejmowania decyzji w tej sprawie.

Uproszczona ewidencja – lub też ewidencja podatkowa – to sposób na uniknięcie części obowiązków, które narzuca ustawa o rachunkowości, a które trudne są do spełnienia w przypadku małych organizacji pozarządowych. Na taką „prostsza” księgowość mogą się zdecydować organizacje pozarządowe, ale nie wszystkie: wskazanie, które organizacje uprawnione są do stosowania UEPIK, znajduje się w ustawie o działalności pożytku.

Zarówno wybór uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów, jak i rezygnacja z jej prowadzenia, to ważny moment w życiu organizacji pozarządowej. Przepisy wskazują, że moment ten będzie następował na przełomie roku. Zbliżający się grudzień jest dobrym okresem, żeby przemyśleć tę sprawę.

Czy mogę prowadzić UEPIK?

Ustawa o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie wskazuje, że uproszczoną ewidencję prowadzić mogą organizacje, które m.in. nie prowadzą działalności gospodarczej, nie mają statusu organizacji pożytku publicznego, ani rocznych przychodów większych niż 100 tys. zł. Warunków jest więcej i są w ustawie ściśle opisane. Sprawdź więc koniecznie, które organizacje mogą prowadzić uproszczoną ewidencję przychodów i kosztów.

Rezygnacja z uproszczonej ewidencji

Organizacja pozarządowa może zdecydować się na prowadzenie uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów. Ale z prowadzenia uproszczonej ewidencji można również zrezygnować. Oczywiście rezygnują z niej te organizacje, które już UEPIK prowadzą (czyli te, które wcześniej zdecydowały, że chcą to robić i zgodnie z wymogiem ustawy, zgłosiły swój wybór do urzędu skarbowego).

Przy rezygnacji z prowadzenia uproszczonej ewidencji wymagana jest decyzja odpowiedniego organu (podobnie jak przy rozpoczęciu prowadzenia UEPIK).

Dlaczego NGO rezygnuje z tej formy prowadzenia księgowości?

Może okazać się, że dane zbierane przez uproszczoną ewidencję nie wystarczają organizacji do sprawnego zarządzania projektami albo planuje ona zarejestrować status organizacji pożytku publicznego.

Kiedy organizacja pozarządowa MUSI zrezygnować z uproszczonej ewidencji?



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Może zaistnieć sytuacja, że organizacja pozarządowa będzie zmuszona do rezygnacji z uproszczonej ewidencji i nie będzie miała swobody wyboru. Zdarzy się to, kiedy NGO przestanie spełniać warunki zapisane w ustawie o działalności pożytku. Przykładowo: jej roczne przychody przekroczyć 100 tys. zł lub prowadzi działalność gospodarczą.

Termin rezygnacji z UEPIK

Niezależnie od tego czy MUSIMY czy tylko CHCEMY (decydujemy się) zrezygnować z prowadzenia uproszczonej ewidencji przychodów i kosztów mamy obowiązek we wskazanym terminie poinformować urząd skarbowy. Jeśli tego nie zrobimy rezygnacja będzie nieskuteczna. Co i kiedy należy zrobić, mówi poniższy zapis w ustawie o działalności pożytku.

art. 10a. ustęp 5. ustawy o działalności pożytku

Jednostka zawiadamia naczelnika urzędu skarbowego właściwego w sprawach opodatkowania podatkiem dochodowym w terminie 14 dni od końca ostatniego miesiąca roku podatkowego, w którym prowadzi uproszczoną ewidencję przychodów i kosztów, o:

- 1) rezygnacji z prowadzenia tej ewidencji;
- 2) niespełnianiu warunków, o których mowa w ust. 1.

Graniczny termin na poinformowanie urzędu skarbowego został więc w ustawie precyzyjnie określony. Ustawa wskazuje, że należy zawiadomić naczelnika urzędu skarbowego „w terminie 14 dni od końca ostatniego miesiąca roku podatkowego, w którym (organizacja) prowadzi uproszczoną ewidencję przychodów i kosztów”. W większości organizacji pozarządowych rok podatkowy odpowiada kalendarzowemu - graniczny termin mija więc dla nich 14 stycznia kolejnego roku.

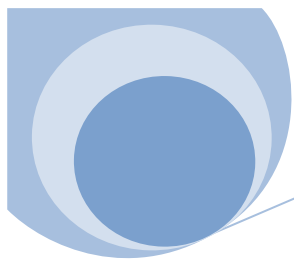
Oczywiście sama decyzja NGO, jak i ustalenie, czy nadal organizacja spełnia warunki, może nastąpić wcześniej – nawet lepiej, gdyby nie następowało to na ostatnią chwilę (przed datą wskazaną w ustawie). Dlatego właśnie przypominamy o tym już teraz.

Jeśli nadal chcemy prowadzić uproszczoną ewidencję, ponieważ okazała się ona dobrym sposobem zapanowania nad przychodami i kosztami w naszej organizacji, oraz nadal spełniamy warunki wskazane w ustawie, NIE MUSIMY NIC ROBIĆ. Urząd nie potrzebuje informacji, że nadal chcemy prowadzić uproszczoną ewidencję.

Termin wyboru uproszczonej ewidencji

Z UEPIK rezygnujemy do połowy stycznia – natomiast na wybór UEPIK mamy nieco więcej czasu.

Zgodnie z art. 10a ust. 3 ustawy o pożytku organizacja musi poinformować urząd skarbowy o wyborze uproszczonej ewidencji w ciągu pierwszego miesiąca nowego roku podatkowego. W przypadku



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

organizacji, których rok obrotowy zgadza się z rokiem kalendarzowym (a jest ich większość) termin zgłoszenia upływa z końcem stycznia.

Analogicznie jak w przypadku rezygnacji decyzja o wyborze uproszczonej ewidencji powinna być decyzją przemyślaną. Chociaż więc mamy na nią dwa tygodnie więcej, to również w tym przypadku można uznać, że właśnie nadszedł ten czas.



RODO. Przekazanie danych osobowych przez NGO – koniecznie z umową o powierzeniu

Tego, że organizacje pozarządowe zbierają dane osobowe, nie trzeba już udowadniać. Jest też wiele sytuacji, w których dane te przekazują dalej – innemu podmiotowi. Należy pamiętać, że nie można tego zrobić od tak. Trzeba zawrzeć umowę.

RODO i umowy

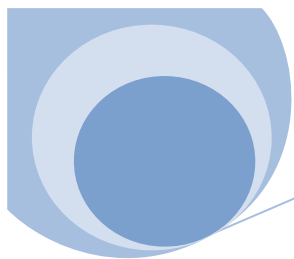
RODO ma ogromny wpływ na zawieranie i wykonywanie naszych umów - umów zawieranych przez organizacje pozarządowe. Kodeks cywilny, który jest podstawowym źródłem regulacji dotyczących umów, nie wskazuje wprost jakie dane wymagane są do zawarcia umowy, ale wymogi takie wynikają z innych przepisów, a także zwyczajów czy kultury danej organizacji. Jednocześnie RODO zawiera zasadę minimalizacji, która nakazuje przetwarzać jedynie te dane, które są konieczne dla realizacji umowy.

Należy pamiętać, że pojęcie przetwarzania obejmuje operacje lub też ich zestaw, które wykonywane są na danych osobowych. Przetwarzaniem będzie więc m.in.: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie.

Sytuacje, w których NGO przekazuje dane

Niektóre umowy wymagają do prawidłowego wykonania przekazania danych osobowych, które są przetwarzane przez organizacje. Na przykład żeby zawrzeć umowę ubezpieczenia dla uczestników wycieczki trzeba przekazać ich dane ubezpieczycielowi. Podobna sytuacja będzie miała miejsce w przypadku zlecenia przez NGO ewaluacji szkolenia zewnętrznej firmie, do której konieczny jest kontakt z jego uczestnikami.

Takie przekazanie jest możliwe, ale wymaga zawarcia umowy o powierzeniu przetwarzania danych osobowych. Jej brak może spowodować negatywne konsekwencje zarówno dla podmiotu przekazującego, jak i odbierającego dane. W pierwszym przypadku ze względu na bezprawne



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

udostępnienie danych osobowych, a w drugim za przetwarzanie danych osobowych bez podstawy prawnej.

Umowa o powierzeniu przetwarzania danych

Treść umowy o powierzeniu przetwarzania danych wyznacza art. 28 RODO. Należy jednak pamiętać, że umowa ta jest rodzajem umowy o świadczenie usług, a więc zgodnie z dyspozycją art. 750 Kodeksu cywilnego stosujemy do niej odpowiednio przepisy o zleceniu. Dotyczy to tych kwestii, które nie są uregulowane bezpośrednio w RODO. Na przykład Kodeks cywilny nie przewiduje zachowania żadnej określonej formy do skutecznego zawarcia umowy zlecenia. Może być zatem ona zawarta w formie ustnej. Natomiast zgodnie z art. 28 ust. 9 RODO umowa powierzenia ma formę pisemną, ale dozwolona jest również forma elektroniczna. Dlatego ważne będzie zawarcie umowy powierzenia w formie mailowej, jak również przez akceptację regulaminu zamieszczonego na stronie internetowej, a jednocześnie umowa w formie ustnej nie będzie ważna. Przepisy Kodeksu cywilnego pozwalają na regulacje w umowie kwestii dotyczących odpłatności (umowa może być nieodpłatna, ale trzeba to zaznaczyć) lub kar umownych.

Co w umowie o powierzeniu

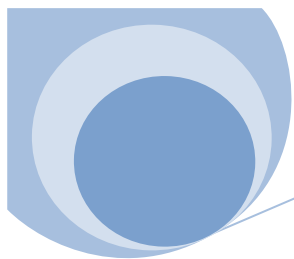
Umowa o powierzeniu przetwarzania danych osobowych musi określać przedmiot, charakter i cel przetwarzania, rodzaj przetwarzanych danych osobowych oraz kategorii osób, których dane dotyczą, jak również obowiązki oraz uprawnienia administratora i czas trwania przetwarzania.

Przedmiotem umowy jest zawsze powierzenie przetwarzania danych osobowych. Rozumiane są one (dane osobowe) jako wszelkie informacje o zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osobie fizycznej. Należy pamiętać, że pojęcie to wykracza poza tradycyjne rozumienie i jest interpretowane szeroko. Na przykład zgodnie z orzecznictwem Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej do danych osobowych zalicza się adres IP (sprawa C-582/14). Dlatego warto w umowie wskazać wszystkie kategorie przekazywanych danych, nawet jeżeli część z nich nie będzie przekazywana od razu.

Ważne jest aby podkreślić, że w przypadku powierzenia przetwarzania danych administrator nadal decyduje o celu i sposobie przetwarzania danych i ponosi odpowiedzialność za spełnienie wymogów określonych przepisami RODO.

Podmiot przetwarzający jest uprawniony wyłącznie do dokonania powierzonych mu przez Administratora czynności przetwarzania, mając jednocześnie obowiązek odpowiedniego zabezpieczenia przetwarzania danych, za co jest odpowiedzialny.

Charakter przetwarzania dotyczy środków jakie podmiot przetwarzający może wykorzystywać, aby wykonać umowę. Na przykład możemy zastrzec, że dane będą przetwarzane tylko w formie papierowej, co utrudni ich wyciek w wyniku ataku hackerskiego. Cel powierzenia przetwarzania, odnosi się do zakresu konkretnej umowy, z którą ta umowa (umowa powierzenia) jest związana.



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Na przykład przekazujemy biuru księgowemu dane naszych pracowników w celu sporządzenia listy płac, bo taki obowiązek wzięło na siebie biuro. Bez danych pracowników biuro nie stworzy listy płac - jednocześnie jej tworzenie jest przetwarzaniem danych osobowych, do którego musi być podstawa prawna. Podobnie celem przetwarzania może być rozpatrywanie reklamacji czy świadczenie usług prawnych.

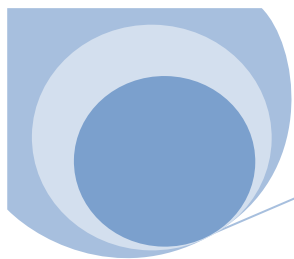
Kolejnym zastrzeżeniem umownym jest wskazanie jakie kategorie operacji (np. łączenie, zestawianie czy usuwanie) i jakie kategorie danych są przetwarzane. Należy podkreślić, że w przypadku rodzaju danych osobowych RODO wyróżnia dane zwykłe, przykładowo wskazane w art. 4 pkt. 1 oraz dane szczególnej kategorii wskazane w art. 9. Umowa musi wskazywać konkretne dane osobowe, które poddawane będą przetwarzaniu.

Umowa powierzenia przetwarzania danych osobowych musi zawierać regulacje związane z obowiązkami podmiotu przetwarzającego. RODO wyraźnie wskazuje, że taki podmiot musi zapewnić wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi prawne i chroniło prawa osób, których dane dotyczą. Związane jest z tym zapewnienie, iż wszelkie działania, które zostaną podjęte na danych, uwzględniać będą zasady bezpieczeństwa przetwarzania określone w art. 32 RODO. Ponadto podmiot przetwarzający musi zapewnić, aby osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania tajemnicy lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy.

Czas przetwarzania danych jest zależny od treści umowy podstawowej (może to być - odwołując się do przykładu wspomnianego powyżej - umowa z biurem księgowym o tworzeniu listy płac). RODO nie formułuje żadnych wytycznych, co do maksymalnego okresu powierzenia, ale należy pamiętać o zasadzie minimalizacji, która wskazuje, że dane powinny być przetwarzane najkrócej jak to możliwe. Strony mogą wskazać określony termin przetwarzania np. 24 miesiące lub uzależniony od określonego warunku np. „na czas obowiązywania umowy głównej”. Po upływie wskazanego czasu umowa ulega rozwiązaniu, a podmiot przetwarzający zależnie od decyzji administratora usuwa lub zwraca mu wszelkie dane osobowe oraz usuwa wszelkie ich istniejące kopie, chyba że istnieje przepis, który nakazuje ich przechowywanie.

Umowa powinna również zawierać zapis nakazujący podmiotowi przetwarzającemu pomoc administratorowi w wywiązywaniu się z obowiązków: odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw określonych w rozdziale III RODO oraz związanych z zachowaniem bezpieczeństwa danych osobowych i oceny skutków dla ochrony danych.

Można również przewidzieć możliwość podpowierzenia danych, to znaczy przekazania ich kolejnemu podmiotowi. Zasadą jest, że działanie takie wymaga szczegółowej lub ogólnej pisemnej zgody administratora danych. Drugi ze wskazanych wariantów jest bardziej elastyczny i wydaje się być lepiej pasującym do realiów organizacji pozarządowych. Warto jednak zastrzec sobie konieczność poinformowania o przekazaniu danych innemu podmiotowi wraz z jego wskazaniem oraz



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

możliwością złożenia wiążącego sprzeciwu. Ważne jest aby podkreślić, że zmiana podmiotu przetwarzającego nie wpływa na zmianę obowiązków ochrony danych wynikających z umowy zawartej pomiędzy pierwotnym podmiotem przetwarzającym, a administratorem. W związku z tym w naszej umowie powierzenia przetwarzania danych należy zaznaczyć, iż kolejna umowa musi zapewniać nie niższy poziom ochrony niż ten, który jest gwarantowany umową zawartą pomiędzy pierwotnym podmiotem przetwarzającym, a administratorem.

Źródło: www.ngo.pl

Można ściągnąć kasę...

Ruszył konkurs FIO edycja 2020

Narodowy Instytut Wolności – Centrum Rozwoju Społeczeństwa Obywatelskiego zaprasza organizacje pozarządowe oraz instytucje prowadzące działalność pożytku publicznego do udziału w konkursie FIO 2020 w Priorytetach 2-4. W ramach konkursu dofinansowanych zostanie około 300 ofert.

Oferty o dofinansowanie zadań w ramach jednego z trzech Priorytetów:

- Priorytet Aktywne społeczeństwo;
- Priorytet Aktywni obywatele;
- Priorytet Silne organizacje pozarządowe

Składane oferty mają realizować cel główny programu FIO, jakim jest zwiększenie zaangażowania obywateli i organizacji pozarządowych w życie publiczne. Realizacja programu FIO ma umożliwić obywatelom angażowanie się w różnorodne działania na rzecz innych, swoich wspólnot oraz w tworzenie, realizację i monitoring polityk publicznych.

Najważniejsze informacje na temat konkursu:

- jedna organizacja może złożyć jedną ofertę;
- termin składania ofert upływa 23 grudnia 2019 r. o 12.00,
- projekty mogą być realizowane od 1 stycznia do 30 listopada 2020 r.,
- maksymalna kwota dotacji – maksymalnie do 120 000,00 zł,
- wniesienie wkładu własnego w ramach składanych ofert nie jest wymagane.

Szczegółowe informacje znajdują się na stronie internetowej programu: Konkurs FIO edycja 2020 - <https://www.niw.gov.pl/rusza-konkurs-fio-edycja-2020/>



Newsletter pozarządowy



Niepodległa 2020 - trwa nabór wniosków

Biuro Programu „Niepodległa” otwiera nabór wniosków na dofinansowanie wydarzeń w 2020 roku, które nawiązują do setnej rocznicy odzyskania niepodległości i odbudowy polskiej państwowości, których istotną rolę odgrywa pamięć regionalna związana z różnymi drogami poszczególnych dzielnic kraju prowadzącymi do niepodległości.

Celem strategicznym programu jest szerokie włączanie mieszkańców Polski w świętowanie odzyskania przez Polskę niepodległości oraz zwiększenie świadomości na temat wydarzeń związanych z odzyskaniem i odbudową państwowości, w których istotną rolę odgrywa pamięć regionalna związana z różnymi drogami poszczególnych dzielnic kraju prowadzącymi do niepodległości. Realizowane w ramach programu zadania powinny wzmacniać poczucie wspólnoty w oparciu o wartości wpisane w polską tradycję państwową i narodową – wolność, solidarność oraz poszanowanie godności i praw człowieka.

Program wspiera inicjatywy, których realizacja przyczyni się do:

- budowy pamięci zbiorowej Polaków, w której istotne miejsce mają doświadczenia regionalne i lokalne,
 - upowszechnienia w wymiarze ponadregionalnym zróżnicowanych doświadczeń związanych z procesem odzyskania i budowy niepodległego państwa polskiego,
 - upowszechniania wiedzy o wydarzeniach związanych z odzyskaniem niepodległości na poziomie lokalnym i regionalnym, w szczególności poprzez projekty o charakterze
- Uprawnieni wnioskodawcy: organizacje pozarządowe, samorządowe instytucje kultury.

Nabór ofert od 2019-11-08 do 2019-12-09

Zadania mogą być realizowane od 2020-02-01 do 2020-11-20

Kwota przeznaczona na dotacje: pula środków ogółem: 6 000 000,00 zł (słownie: sześć milionów zł)

Kwota dotacji na zadanie: od 10 000,00 zł do 100 000,00 zł

Wymagany całkowity wkład własny: 15 %, w tym finansowy : 15 %

Uprawnieni wnioskodawcy: organizacje pozarządowe, samorządowe instytucje kultury.

Pokaż stronę programu - <https://witkac.pl/public/#/contest/view?id=10923>



Trwa nabór do Programów Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego na 2020 rok

Nabór od 16.10.2019 do 29.11.2019 23:59, łączny budżet 224,543 mln PLN



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Minister Kultury i Dziedzictwa Narodowego ogłosił nabór do Programów Ministra na 2020 rok. W ramach programów rozpatrywane są wyłącznie wnioski złożone w formie elektronicznej w systemie EBOI w terminie do 29 listopada 2019 r.

Programy Ministra Programy MKiDN mają na celu dofinansowanie zadań z zakresu kultury o charakterze projektowym, z wyłączeniem stałej działalności kulturalnej podmiotów. Skierowane są do instytucji kultury, organizacji pozarządowych, instytucji filmowych, szkół i uczelni wyższych, jednostek samorządu terytorialnego, podmiotów gospodarczych, kościołów i związków wyznaniowych oraz ich osób prawnych. Osoby fizyczne nie są uprawnione do składania wniosków, poza jednym programem – Ochrona zabytków.

Programy MKiDN 2020 - <https://www.gov.pl/web/kultura/programy-mkidn-2020>



Konkurs MSiT: Program „KLUB”

Nabór od 09.11.2019 do 15.03.2020

Pytania należy kierować do pracowników Departamentu Sportu dla Wszystkich dostępnych pod nr tel. (22) 24 43 235, (22) 24 43 165, (22) 24 43 214, (22) 24 47 358, (22) 24 47 350, (22) 24 43 188, (22) 24 47 348, (22) 24 43 289, (22) 24 47 319.

Łączny budżet 40 mln PLN, do 90% dofinansowania

Minister Sportu i Turystyki ogłosił nabór wniosków na realizację w 2020 r., Programu „KLUB” w ramach rozwijania sportu poprzez wspieranie przedsięwzięć z zakresu upowszechniania sportu dzieci i młodzieży.

Głównymi celami programu są:

- 1) upowszechnianie aktywności fizycznej wśród dzieci i młodzieży;
- 2) wyrównywanie szans dzieci i młodzieży w dostępie do usystematyzowanej aktywności fizycznej;
- 3) wsparcie instytucjonalne działalności podstawowych jednostek struktury organizacyjnej sportu polskiego – klubów sportowych w zakresie aktywizacji sportowej dzieci i młodzieży;
- 4) inwestycja w kapitał ludzki w sporcie dzieci i młodzieży;
- 5) optymalizacja wykorzystania potencjału infrastrukturalnego przez samorządy lokalne w zakresie upowszechniania kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży.



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Program skierowany jest do klubów sportowych (działających w formie stowarzyszenia), których podstawowym celem działalności statutowej jest upowszechnianie kultury fizycznej wśród dzieci i młodzieży oraz uczniowskich klubów sportowych.

Wnioski należy składać do dnia 15 marca 2020 r. (wyłącznie za pośrednictwem systemu AMODIT).

Rozpatrzenie złożonych wniosków nastąpi nie później niż do dnia 15 maja 2020 r.

Wniosek musi być sporządzony na formularzach zamieszczonych w systemie elektronicznym AMODIT, dostępnym pod adresem <https://wnioski.msit.gov.pl>.

Na etapie naboru, wypełniony formularz wniosku należy przesłać wyłącznie drogą elektroniczną. Wnioski o dofinansowanie na realizację zadania należy nadsyłać do dnia 15 marca 2020 r.

Data złożenia wniosku o dofinansowanie jest data wysłania aplikacji w systemie elektronicznym AMODIT.

Strona konkursu - <https://bip.msit.gov.pl/bip/finansowanie-zadan/sport-powszechny/2019-rok/2694,Nabor-wnioskow-na-realizacje-w-2020-roku-Programu-KLUB.html>



Konkurs MSiT: Program „Sport Wszystkich Dzieci”

Nabór od 09.11.2019 do 20.01.2020 23:59

Pytania należy kierować do pracowników Departamentu Sportu dla Wszystkich tel. 22 24 43 266, 22 24 43 280, 22 24 43 155.

Łączny budżet 49 mln PLN, od 50% do 80% dofinansowania

Minister Sportu i Turystyki ogłosił nabór wniosków na realizację w 2020 roku Programu „Sport Wszystkich Dzieci”. Najbliższy termin składania wniosków mija 6 grudnia 2019 r.

Głównymi celami programu są:

- 1) Upowszechnianie aktywności fizycznej wśród dzieci i młodzieży.
- 2) Wyrównywanie szans dzieci i młodzieży w dostępie do usystematyzowanej aktywności fizycznej.
- 3) Promocja zdrowego i aktywnego stylu życia.
- 4) Dokonanie zmiany modelu zachowań społecznych wobec aktywności fizycznej.

Kwota do rozdysponowania w naborze 49 000 000 zł w podziale na zadania:

1. Projekt „Lokalny Animator Sportu” – 23 000 000 zł



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

- termin składania wniosków nie później niż do dnia 6 grudnia 2019 r.
- termin rozpatrzenia wniosków nie później niż do dnia 3 stycznia 2020 r.

2. Wspieranie organizacji imprez sportowych dla dzieci i młodzieży – 10 000 000 zł

- termin składania wniosków nie później niż do dnia 20 stycznia 2020 r.
- termin rozpatrzenia wniosków nie później niż do dnia 20 marca 2020 r.

3. Wspieranie projektów upowszechniania sportu dzieci i młodzieży realizowanych przez polskie związki sportowe – 16 000 000 zł

- termin składania wniosków nie później niż do dnia 20 stycznia 2020 r.
- termin rozpatrzenia wniosków nie później niż do dnia 10 marca 2020 r.

Wnioski o dofinansowanie na realizację zadań należy nadsyłać odpowiednio:

a) dla zadania nr 1 - Projekt „Lokalny Animator Sportu” – do dnia 6 grudnia 2019 r.,

b) dla zadania nr 2 - Wspieranie organizacji imprez sportowych dla dzieci i młodzieży – do dnia 20 stycznia 2020 r.

c) dla zadania nr 3 - Wspieranie projektów upowszechniania sportu dzieci i młodzieży realizowanych przez polskie związki sportowe – do dnia 20 stycznia 2020 r.

Strona programu - <https://bip.msit.gov.pl/bip/finansowanie-zadan/sport-powszechny/2019-rok/2693,Nabor-wnioskow-na-realizacje-w-2020-roku-Programu-Sport-Wszystkich-Dzieci.html>



Konkurs MSiT: Program „Sport dla Wszystkich”

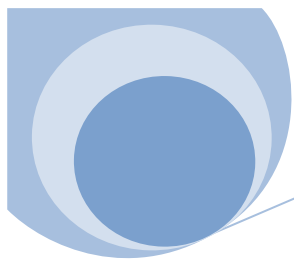
Nabór od 14.11.2019 do 20.12.2019, łączny budżet 24 mln PLN, od 70% do 80% dofinansowania

Pytania i wątpliwości można zgłaszać pod numerami telefonu 22 2447 356, 2447 323, 2447 352, 2447 303 lub 2443 215.

Minister Sportu i Turystyki ogłosił otwarty konkurs ofert na dofinansowanie - ze środków pochodzących z budżetu państwa - zadań z zakresu upowszechniania sportu różnych grup społecznych i środowiskowych realizowanych w okresie od 1 stycznia do 31 grudnia 2020 roku.

1. Zadania realizowane w ramach konkursu

- Upowszechnianie sportu w rodzinie oraz w różnych grupach społecznych;
- Upowszechnianie sportu w środowisku wiejskim;
- Wspieranie organizowanych w Polsce sportowych przedsięwzięć realizowanych w ramach rządowego programu "Współpraca z Polonią i Polakami za granicą";



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

- Wspieranie projektów sportu dla wszystkich (poz. 1-3) realizowanych przez fundacje działające w obszarze kultury fizycznej.

2. Zasady przyznawania dotacji:

2.1. O przyznanie dofinansowania na zadania realizowane w ramach konkursu mogą ubiegać się organizacje pozarządowe, powołane do realizacji w ramach swej podstawowej działalności statutowej zadań w zakresie upowszechniania sportu i kultury fizycznej. W szczególności są to podmioty o zasięgu ogólnopolskim, posiadające odpowiednie (ponadregionalne i wojewódzkie) struktury organizacyjne tj. związki stowarzyszeń, stowarzyszenia, fundacje.

2.2. Oferty składane w ramach niniejszego konkursu mogą dotyczyć wyłącznie projektów zadań publicznych w ramach obszarów wymienionych w pkt. 1.

2.3. Składane oferty muszą przewidywać w realizacji planowanego zadania udział finansowych środków własnych lub środków finansowych pochodzących z innych źródeł w wysokości odpowiednio dla poszczególnych zadań:

a) nie mniejszej niż 20% całości kosztów zadań (realizowanych przez uprawnione podmioty inne niż fundacje)

1) Upowszechnianie sportu w rodzinie oraz w różnych grupach społecznych,

2) Upowszechnianie sportu w środowisku wiejskim,

3) Wspieranie organizowanych w Polsce sportowych przedsięwzięć realizowanych w ramach rządowego programu „Współpraca z Polonią i Polakami za granicą”,

b) nie mniejszej niż 30% całości kosztów zadania (realizowanego przez fundacje)

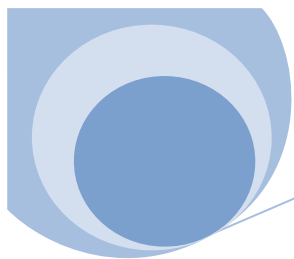
4) Dofinansowanie zadań z zakresu upowszechniania sportu realizowanych przez fundacje działające w obszarze kultury fizycznej (odnoszących się do obszarów z pkt. 1-3).

Udziału własnego nie można finansować ze środków przekazanych przez Ministerstwo Sportu i Turystyki. Środki pochodzące z innych źródeł nie mogą być przeznaczone wyłącznie na koszty pośrednie zadania.

2.4. Zadania zlecone realizowane w ramach Programu muszą mieć charakter niekomercyjny – nie mogą zakładać osiągnięcia dochodu.

3. Cele i priorytety konkursu.

3.1. Główne cele:



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

- zwiększenie aktywności fizycznej społeczeństwa, w różnych grupach społecznych i środowiskowych;
- tworzenie warunków do aktywnego spędzania czasu wolnego, kształtowanie zdrowego stylu życia;
- wspieranie inicjatyw i działań na rzecz rozwoju sportu dla wszystkich, pobudzanie aktywności obywatelskiej oraz upowszechnianie dobrych praktyk na terenie całego kraju;
- promowanie rozwoju sportu dla wszystkich i aktywności fizycznej wszystkich środowisk i grup społecznych;
- promowanie prozdrowotnych, społecznych, wychowawczych i edukacyjnych wartości sportu;
- przeciwdziałanie chorobom cywilizacyjnym (w tym nadwadze i otyłości), wykluczeniu społecznemu oraz zjawiskom patologii społecznej;
- promowanie i wspieranie inicjatyw służących rozwijaniu aktywności fizycznej osób starszych, solidarności międzypokoleniowej i aktywizacji społecznej poprzez sport;
- niwelowanie różnic dotyczących poziomu aktywności fizycznej w różnych środowiskach i grupach społecznych.

3.2. Priorytety:

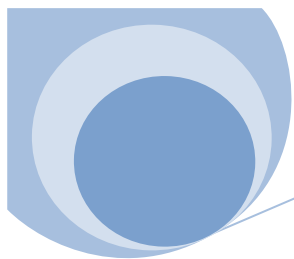
- inicjowanie i stymulowanie aktywności fizycznej w społeczeństwie, w szczególności wśród rodzin, seniorów, dzieci i młodzieży, osób nieaktywnych sportowo, społecznie i zawodowo, osób defaworyzowanych;
- promowanie wolontariatu sportowego oraz rozwijanie poprzez sport aktywnej postawy obywatelskiej służących solidarności międzypokoleniowej i aktywizacji społecznej;
- integrowanie i angażowanie organizacyjne i finansowe jednostek samorządu terytorialnego, oraz innych podmiotów do szerokiej współpracy przy realizacji przedsięwzięć z obszaru sportu powszechnego.

Szczegółowe cele i priorytety poszczególnych zadań realizowanych w konkursie określono w Programie „Sport dla Wszystkich”, stanowiącym załącznik do ogłoszenia.

4. Termin, tryb składania i rozpatrywania ofert

4.1. Ofertę stanowią: formularz oferty, załącznik nr 1- Zakres rzeczowy zadania publicznego, załącznik nr 2 - Plan rzeczowo - finansowy kosztów zadania publicznego, załącznik nr 3 - Plan finansowy kosztów pośrednich ze środków MSiT oraz pozostałe wymagane dokumenty:

- wydruk komputerowy lub wyciąg aktualnej informacji o Wnioskodawcy wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego lub aktualny wyciąg z innego rejestru bądź ewidencji właściwej dla formy organizacyjnej Wnioskodawcy;
- kopia statutu wnioskodawcy z potwierdzeniem jego zgodności z oryginałem przez upoważnione osoby;
- potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie sprawozdania merytorycznego i finansowego z roku 2018 opatrzone podpisami upoważnionych osób.



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

4.2. Wszystkie dokumenty składające się na ofertę muszą być podpisane przez osoby uprawnione lub upoważnione (na podstawie odpowiedniego upoważnienia), zgodnie z zapisami statutu oraz opatrzone pieczęcią wnioskodawcy (w przypadku braku pieczęci wymagane są czytelne podpisy osób uprawnionych lub upoważnionych). W przypadku ofert dotyczących projektu obejmującego kilka zadań jednostkowych należy sporządzić załączniki nr 2 jednostkowe do każdego zadania jednostkowego oraz jeden załącznik nr 2 zbiorczy, zadania jednostkowe należy również uwzględnić w załączniku nr 1.

4.3. Oferty należy przygotować za pośrednictwem elektronicznego systemu obsługi ofert i wniosków Ministerstwa Sportu i Turystyki AMODIT. Oferta wraz z załącznikami musi być sporządzona wyłącznie na formularzach zamieszczonych w systemie elektronicznym AMODIT. Wypełnione formularze należy przesłać drogą elektroniczną w systemie AMODIT.

Po wypełnieniu elektronicznych formularzy oferty wraz z załącznikami, należy ją wydrukować, podpisać, opieczetować i przekazać w formie papierowej do MSiT. Oferty konkursowe można składać osobiście lub drogą pocztową na adres: Ministerstwo Sportu i Turystyki, Departament Sportu dla Wszystkich, 00-082 Warszawa, ul. Senatorska 14.

4.4. Szczegółowe warunki realizacji, finansowania i rozliczania zadania reguluje umowa zawarta pomiędzy Ministrem Sportu i Turystyki a Zleceniobiorcą.

4.5. Oferty należy składać i przysyłać elektronicznie i w formie papierowej w terminie do 20 grudnia 2019 roku.

4.6. Datą złożenia oferty jest data:

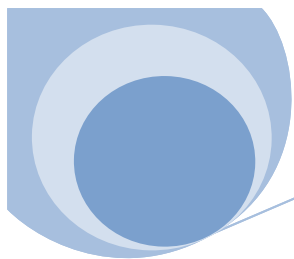
- osobistego dostarczenia wniosku do siedziby Ministerstwa Sportu i Turystyki albo data stempla pocztowego oraz
- wysłania elektronicznego w systemie AMODIT (data nie może wykraczać poza termin składania wniosków).

4.7. Oferty złożone we wskazanym terminie zostaną rozpatrzone do 13 marca 2020 r.

4.8. Oferty o dofinansowanie złożone po terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym nie będą rozpatrywane.

Oferty niekompletne, sporządzone na niewłaściwych formularzach nie będą rozpatrywane merytorycznie. Podobnie oferty przekazane wyłącznie w wersji elektronicznej bez przesłania w formie papierowej, jak i analogicznie oferty w wersji papierowej nie przekazane w wersji elektronicznej.

Uwaga: Przedmiotem dofinansowania mogą być objęte wyłącznie przedsięwzięcia zaplanowane w roku kalendarzowym 2020



NOWE WIEŚCI

DLA MŁAWSKICH ORGANIZACJI POZARZĄDOWYCH



Newsletter pozarządowy

Strona programu - <https://bip.msit.gov.pl/bip/finansowanie-zadan/sport-powszechny/2019-rok/2703,Nabor-wnioskow-na-realizacje-w-2020-r-Programu-Sport-dla-Wszystkich.html>

Źródło: www.ngo.pl



OPRACOWAŁA:

Agnieszka Puzio - Dębska

Pełnomocnik Burmistrza Miasta Mława ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi

tel. 236543253 wew. 411, tel. kom. 604417109, e-mail: agnieszka.debska@mlawa.pl

Wydział Oświaty i Polityki Społecznej, ul. Padlewskiego 13, Mława.

Newsletter jest dostępny na stronie internetowej Miasta Mława www.mlawa.pl

w zakładce Dla Mieszkańca, Organizacje Pozarządowe, Aktualności.

Wszelkie uwagi dotyczące przekazywanych treści, sugestie co do tego, co mogłoby się znaleźć w Nowych Wieściach dla III sektora, proszę kierować na adres e-mail: agnieszka.debska@mlawa.pl, tel. 236546433.

