



Fundusze Europejskie
Wiedza Edukacja Rozwój



Unia Europejska
Europejski Fundusz Społeczny



Komenda Główna OHP

ZATWIERDZAM

Z-ca Komendanta Głównego
Ochotniczych Hufców Pracy


Renata Wicha

**Procedura udzielania dostępu użytkownikom
Centralnego systemu teleinformatycznego SL2014
służącego do przetwarzania danych osobowych,
wspierającego realizację Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój**

Warszawa, grudzień 2017 r.

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2016 r. poz. 922),
2. Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. nr 100, poz. 1024),
3. Zarządzenie Komendanta Głównego Ochotniczych Hufców Pracy nr 33/POIN z dnia 05.10.2011 r.

Słowniczek pojęć

Dane osobowe – termin prawny, który w prawie polskim został zdefiniowany w ustawie z dnia 29 sierpnia 1997 o ochronie danych osobowych. Zgodnie z nią za dane osobowe uważa się wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej. Osobą możliwą do zidentyfikowania jest osoba, której tożsamość można określić bezpośrednio lub pośrednio, w szczególności przez powołanie się na numer identyfikacyjny albo jeden lub kilka specyficznych czynników określających jej cechy fizyczne, fizjologiczne, umysłowe, ekonomiczne, kulturowe lub społeczne.

Centralny system teleinformatyczny (CST) SL2014 – system służący do obsługi procesów związanych z rozliczaniem projektów, w tym gromadzenia i przesyłania wniosków o płatność, harmonogramów finansowych, danych dot. zamówień publicznych, gromadzenia przesyłania i aktualizacji danych dot. uczestników oraz osób zatrudnionych do realizacji projektów w ramach PO WER.

Administrator Merytoryczny SL2014 – Instytucja Pośrednicząca PO WER tj. Departament Wdrażania EFS w Ministerstwie Pracy i Polityki Społecznej.

Beneficjent – Ochotnicze Hufce Pracy.

Użytkownik – Osoba z ramienia beneficjenta uprawniona do korzystania z systemu SL2014.

Postanowienia ogólne

1. Ochotnicze Hufce Pracy jako beneficjent Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój zobowiązane są, na mocy porozumienia o dofinansowanie projektu, do wykorzystywania systemu SL2014 w procesie rozliczania projektów oraz komunikowania się z Instytucją Pośredniczącą PO WER (IP PO WER) tj. Departamentem Wdrażania EFS w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, która pełni funkcję Administratora Merytorycznego systemu SL2014.
2. Powierzone dane osobowe, wprowadzane do systemu SL2014 są przetwarzane wyłącznie w celu aplikowania o środki europejskie i realizacji projektów PO WER, w szczególności potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielania wsparcia uczestnikom, ewaluacji, monitoringu, kontroli, audytu, sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych.
3. Beneficjent wyznacza osoby, które będą wykonywały w jego imieniu czynności związane z realizacją projektów oraz obsługiwały system SL2014, tzw. użytkowników.

4. Osoba wyznaczona do korzystania z systemu SL2014 zobowiązana jest do założenia konta na ePUAP, a następnie do zweryfikowania wniosku o potwierdzenie profilu zaufanego użytkownika w dowolnym punkcie potwierdzającym, których wykaz znajduje się na stronie <https://epuap.gov.pl/wps/portal/punkty-potwierdzenia-pz>.
5. Po uzyskaniu przez użytkownika dostępu do profilu zaufanego ePUAP beneficjent jest zobowiązany zgłosić go, w formie pisemnej za pośrednictwem stosownego wniosku, Administratorowi Merytorycznemu celem nadania mu niezbędnych uprawnień.
6. Po nadaniu uprawnień, użytkownik ma pełen dostęp do systemu SL2014 – otrzymuje e-mail z informacją o utworzeniu konta w systemie oraz elektroniczne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w zakresie zbioru CST.

Ochrona danych osobowych w OHP

1. Sprawy związane z ochroną danych osobowych w Ochotniczych Hufcach Pracy reguluje Zarządzenie Komendanta Głównego Ochotniczych Hufców Pracy nr 33/POIN z dnia 05.10.2011 r.
2. W celu ochrony danych osobowych w Ochotniczych Hufcach Pracy stosuje się „Politykę bezpieczeństwa danych osobowych w Ochotniczych Hufcach Pracy” oraz „Instrukcję zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych”.
3. Rolę Administratora danych w KG OHP pełni Komendant Główny OHP, role Administratorów danych w WK OHP i CKiW OHP pełnią odpowiednio Wojewódzki Komendant OHP i Dyrektor CKiW OHP.
4. W jednostkach organizacyjnych OHP funkcjonują, powołani przez kierowników tych jednostek, Administratorzy bezpieczeństwa informacji.
5. Administrator bezpieczeństwa informacji jest zobowiązany do wystąpienia do Administratora danych o nadanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wg wzoru dołączonego do „Polityki bezpieczeństwa danych osobowych w OHP” wszystkim osobom, które będą korzystały z systemu SL2014, a jeszcze takiego upoważnienia nie posiadają. Osoby te podpisać powinny również oświadczenie o zapoznaniu się z polityką ochrony danych osobowych w OHP.
6. Wszystkie upoważnienia powinny trafić do działu kadr w jednostkach organizacyjnych OHP do akt osobowych upoważnionych osób.
7. Każda osoba, która będzie miała dostęp do danych osobowych uczestników projektów (nie tylko osoby pracujące w systemie SL2014) powinna mieć upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, wystawione przez kierownika danej jednostki organizacyjnej OHP.
8. Beneficjent jest umocowany do powierzenia przetwarzania danych osobowych podmiotom wykonującym zadania związane z realizacją projektu, pod warunkiem niewyrażenia sprzeciwu przez IP PO WER. Jednak z każdą taką instytucją należy zawrzeć umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych i wystawić stosowne, imienne upoważnienia jej przedstawicielom.

Procedura nadawania uprawnień użytkownikom systemu SL2014 w OHP

Wyznaczenie osób, które będą obsługiwały system SL 2014

Osobami odpowiedzialnymi za wprowadzanie danych w systemie SL2014 w jednostce OHP są:
koordynator wojewódzki /
koordynator projektu w CKiW /
wybrane osoby z personelu koordynującego w KG, osoba z działu zamówień publicznych w WK, CKiW i KG oraz personel finansowy w KG. Osoby te wyznacza kierownik danej jednostki.

Założenie konta na ePUAP

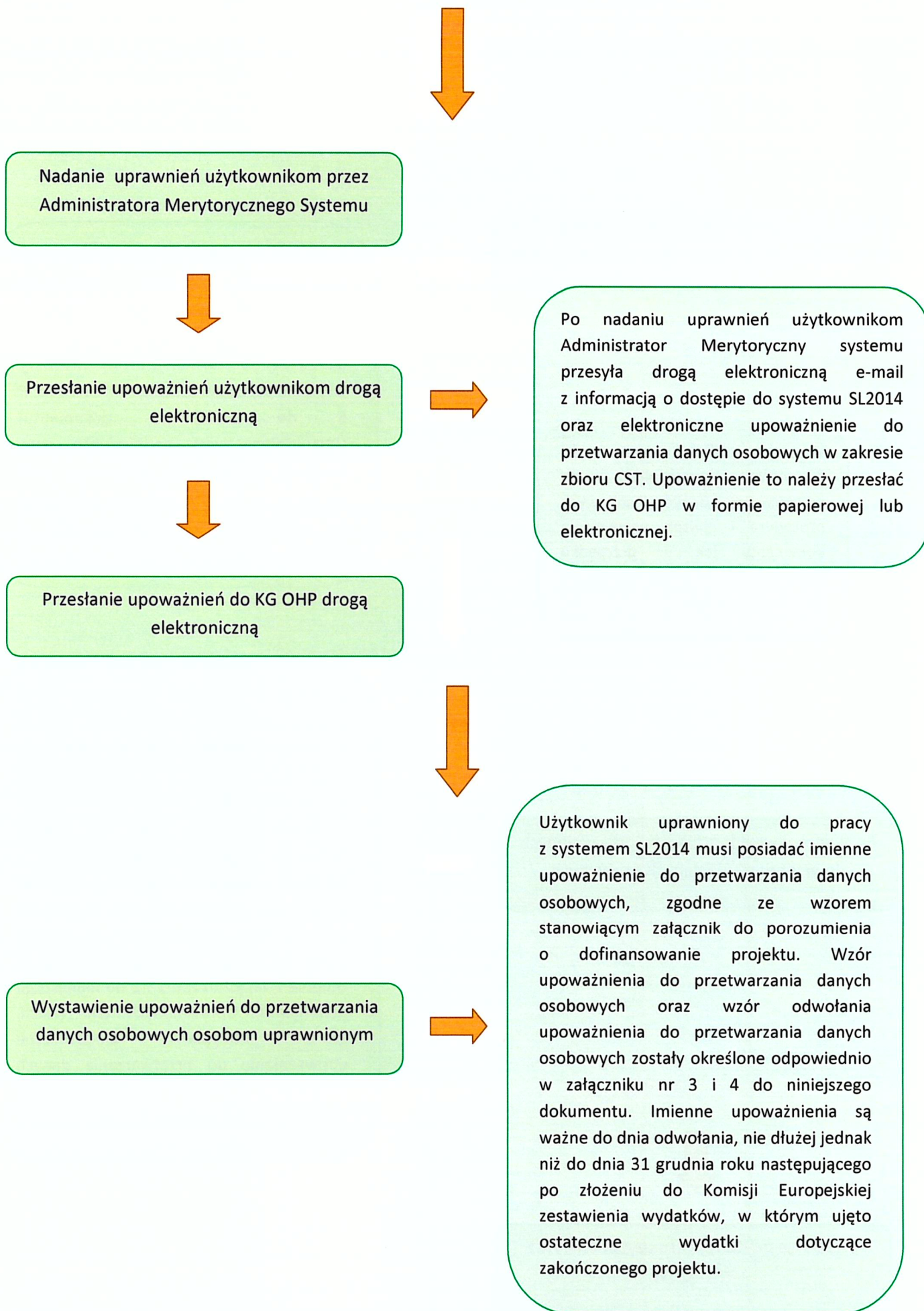
Wypełnienie wniosku o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej

Przesłanie wypełnionego wniosku do KG OHP

Beneficjent wyznacza osoby, które będą wykonywały w jego imieniu czynności związane z realizacją projektów oraz obsługiwały system SL2014, tzw. użytkowników. Odbывается to zarówno na poziomie KG OHP jak i na poziomie WK i CKiW OHP. Na poziomie wojewódzkim/ lokalnym osoby takie wyznacza Komendant wojewódzki / Dyrektor CKiW a swoją decyzję przesyła do KG OHP na wzorze, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego dokumentu.

Użytkownicy systemu SL2014 zobowiązani są do wykorzystania profilu zaufanego ePUAP, zgodnie z pkt 4 rozdziału *Postanowienia ogólne*, dlatego osoba wyznaczona do pracy w Systemie zobowiązana jest do założenia konta na ePUAP. W tym celu należy wejść na stronę <https://epuap.gov.pl/wps/portal/rejestracja-konta>, skorzystać z funkcji „zarejestruj się”, a następnie udać się do dowolnego punktu potwierdzającego, aby zweryfikować wniosek o potwierdzenie profilu zaufanego użytkownika.

Dla każdego wyznaczonego użytkownika należy wypełnić wniosek o nadanie dostępu dla osoby uprawnionej, określonego w „Wytocznych w zakresie warunków gromadzenia przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020” oraz zgodnego ze wzorem zawartym w porozumieniu o dofinansowanie projektu – załącznik nr 2 do niniejszego dokumentu i następnie przekazać do KG OHP, która kieruje wnioski do Administratora Merytorycznego systemu.





Wystawienie upoważnień do przetwarzania danych osobowych osobom uprawnionym



Prawidłowo wypełnione upoważnienie do przetwarzania danych osobowych WK/CKiW OHP przesyła do KG OHP w trzech egzemplarzach dla każdego projektu dla każdej upoważnionej osoby (Instrukcja wypełniania Upoważnienia w załączniku nr 5 do niniejszego dokumentu). Upoważnienie jest podpisywane przez Zastępcę Komendanta Głównego OHP, odsyłane do WK lub CKiW oraz przekazane do Departamentu Wdrażania EFS w MRPiPS.

W przypadku konieczności odwołania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych procedura i sposób wypełniania dokumentu jak w przypadku Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych.



Prowadzenie ewidencji osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych



Beneficjent prowadzi ewidencję osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, jednak jedynie KG OHP może nadać kolejne numery na poszczególnych upoważnieniach do przetwarzania danych osobowych, zatem pole to należy pozostawić każdorazowo niewypełnione. Kierownicy jednostek organizacyjnych OHP zobowiązani są przesyłać do KG OHP rejestr użytkowników uprawnionych do obsługi systemu SL2014 w swojej jednostce (zał. 6) zgodnie z załącznikami 1 i 2 do niniejszego dokumentu. Uprawnionych tzn. takich, które otrzymały elektroniczne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych od Administratora Merytorycznego systemu SL2014.



Przesłanie do KG rejestru użytkowników z WK i CKiW