

## ZARZĄDZENIE NR 7/2023

### DYREKTORA KRAJOWEJ SZKOŁY ADMINISTRACJI PUBLICZNEJ IM. PREZYDENTA RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ LECHA KACZYŃSKIEGO

z dnia 19 maja 2023 r.

#### **w sprawie regulaminu finałowej sesji projektu: *Akademia Zarządzania w Administracji Publicznej (I Stopień - Zarządzanie Operacyjne) - międzynarodowy program podnoszenia kompetencji zarządczych kadry średniego zarządzania w administracji publicznej***

Na podstawie art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1991 r. o Krajowej Szkole Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 1388), zwanej dalej ustawą o KSAP, zarządzam co następuje:

#### §1

#### Wstęp

1. Krajowa Szkoła Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego (dalej KSAP), realizuje projekt *Akademia Zarządzania w Administracji Publicznej (I Stopień - Zarządzanie Operacyjne) - międzynarodowy program podnoszenia kompetencji zarządczych kadry średniego szczebla zarządzania w administracji publicznej*) na podstawie:
  - 1) art. 2 ust. 2 ustawy o KSAP oraz
  - 2) umowy o dofinansowanie projektu w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 nr POWR.04.02.00-00-0005/18
2. Projekt jest współfinansowany ze środków budżetu państwa oraz funduszy europejskich w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego.
3. Niniejszy regulamin stosuje się do sesji finałowej wymiany doświadczeń realizowanej w II kwartale 2023 r. w ramach projektu *Akademia Zarządzania w Administracji Publicznej (I Stopień - Zarządzanie Operacyjne) - międzynarodowy program podnoszenia kompetencji zarządczych kadry średniego szczebla zarządzania w administracji publicznej*) z fazą mobilności ponadnarodowej, realizowanego w partnerstwie ponadnarodowym z Finnish Institute of Public Management Ltd (HAUS) i I National University of Public Service (NUPS), od 2021 r. University of Public Service Ludovika (UPS).

## §2 Definicje

Wprowadza się następujące definicje pojęć stosowanych w niniejszym regulaminie projektu:

1. „Projekt” oznacza projekt pt. *„Akademia Zarządzania w Administracji Publicznej (I Stopień - Zarządzanie Operacyjne) - międzynarodowy program podnoszenia kompetencji zarządczych kadry średniego szczebla zarządzania w administracji publicznej* realizowany zgodnie z opisem we wniosku o dofinansowanie projektu nr **POWR.04.02.00-00-0005/18**, zwanym dalej „Wnioskiem”;
2. „Program” oznacza Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 przyjęty decyzją wykonawczą Komisji z dnia 17 grudnia 2014 r. przyjmującą niektóre elementy programu operacyjnego „Wiedza, Edukacja, Rozwój 2014-2020” do wsparcia z Europejskiego Funduszu Społecznego i szczególnej alokacji na Inicjatywę na rzecz zatrudnienia ludzi młodych w ramach celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” w Polsce nr C (2014) 10129;
3. „Działanie” oznacza Działanie 4.2 Programy mobilności ponadnarodowej;
4. „Instytucja Zarządzająca” to instytucja odpowiedzialna za wdrażanie Programu Operacyjnego Wiedza Innowacje Rozwój, (aktualnie: Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej);
5. „Finałowa sesja wymiany doświadczeń” to dwudniowy blok zajęć w Warszawie, realizowany jako wspólne wydarzenie dla wszystkich uczestników projektu, po zakończeniu programu kształcenia grup 1-7. Cel: wymiana doświadczeń i wzajemne uczenie się (peer learning);
6. „Uczestnik” to uczestnik projektu w rozumieniu Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020, zwanych dalej „Wytycznymi w zakresie monitorowania”, zamieszczonych na stronie internetowej Instytucji Zarządzającej;
7. „Instytucja Wysyłająca” to instytucja administracji publicznej rządowej, w której aktualnie zatrudniony jest Uczestnik;
8. „Partner” to instytucja partnerska, z którą KSAP stworzył partnerstwo ponadnarodowe w celu realizacji projektu *Akademia Zarządzania w Administracji Publicznej*, tj. Finnish Institute of Public Management Ltd (HAUS) i University of Public Service (UPS), od 2021 University of Public Service Ludovika (UPS);
9. „Dane osobowe” to dane osobowe w rozumieniu 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - RODO) dotyczące uczestników Projektu, które muszą być przetwarzane przez Instytucję Zarządzającą oraz KSAP;
10. „Przetwarzanie danych osobowych” oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie.

## § 3 Zasady zarządzania projektem

1. Partnerem wiodącym w projekcie jest KSAP.

2. Projekt realizowany jest w strukturze organizacyjnej KSAP, w Ośrodku Wsparcia Administracji Publicznej (OWAP).
3. Nadzór ogólny nad realizacją projektu sprawuje Dyrektor KSAP i podlegający mu kierownik Ośrodka Wsparcia Administracji Publicznej.
4. Za bezpośrednie zarządzanie projektem i jego rozliczenie odpowiada kierownik projektu, który pozostaje w bieżącym kontakcie z przedstawicielem Partnerów ponadnarodowych.
5. Nadzór merytoryczny nad realizacją projektu sprawuje Komitet Sterujący w składzie:
  - 1) dr Wojciech Federczyk - Dyrektor KSAP – przewodniczący;
  - 2) Katarzyna Woś - Kierownik Ośrodka Wsparcia Administracji Publicznej (KSAP);
  - 3) przedstawiciel Szefa Służby Cywilnej.
6. Komitet Sterujący podejmuje decyzje strategiczne dotyczące realizacji projektu, do których należą w szczególności:
  - 1) akceptowanie szczegółowego programu merytorycznego;
  - 2) akceptowanie wykładowców poszczególnych sesji;
  - 3) akceptowanie zestawów materiałów dydaktycznych;
  - 4) ustalanie harmonogramu projektu;
  - 5) ocena merytoryczna prowadzących;
  - 6) ewaluacja zajęć i prowadzących;
  - 7) akceptacja publikacji.
7. Komitet Sterujący może podejmować decyzje w formie ustaleń prowadzonych drogą mailową.
8. Ostateczne decyzje w sprawach strategicznych podejmuje przewodniczący Komitetu Sterującego, a kierownik projektu odpowiada za ich wykonanie.
9. Stan realizacji poszczególnych etapów projektu jest monitorowany na bieżąco, a informacje o postępie rzeczowym i finansowym są przekazywane do Instytucji Zarządzającej w odstępach kwartalnych w formie wniosków o płatność.
10. Bieżącą obsługę zadań projektu prowadzi zespół projektowy w OWAP.
11. Obsługę finansową, w zakresie uzgodnionym z OWAP, prowadzi Biuro Ekonomiczno- Finansowe KSAP.
12. Obsługę spraw kadrowych, w zakresie uzgodnionym z OWAP, prowadzi Biuro Spraw Personalnych KSAP.
13. Wsparcie w zakresie spraw logistycznych na terenie Szkoły, w zakresie uzgodnionym z OWAP, świadczy Biuro Administracji KSAP.
14. Zapewnione jest równościowe podejście w odniesieniu do szans kobiet i mężczyzn przy podziale obowiązków związanych z zarządzaniem projektem i jego poszczególnymi zadaniami.
15. Projekt zrealizuje w pełni zasadę równości szans kobiet i mężczyzn.
16. Projekt zrealizuje zasadę równej dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

#### **§ 4**

##### **Finansowanie udziału uczestników**

1. Projekt finansowany jest w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020, Oś priorytetowa: IV. Innowacje społeczne i współpraca międzynarodowa, Działanie: 4.2. Programy mobilności ponadnarodowej.

2. KSAP zapewnia środki finansowe na przygotowanie i realizację finałowej sesji wymiany doświadczeń.
3. KSAP pokrywa następujące koszty udziału uczestników w sesji finałowej:
  - 1) koszty podróży z miejsca zamieszkania uczestnika do miejsca realizacji programu kształcenia w Warszawie i z powrotem, w przypadku uczestników mieszkających w odległości co najmniej 50 km poza Warszawą;
  - 2) koszty zakwaterowania, w przypadku uczestników mieszkających w odległości co najmniej 50 km poza Warszawą;
  - 3) koszty wyżywienia wszystkich uczestników w miejscu realizacji finałowej sesji wymiany doświadczeń w Warszawie;
  - 4) koszty materiałów programowych.

## **§ 5**

### **Zasady rekrutacji**

1. Uczestnikami finałowej sesji wymiany doświadczeń są absolwenci Akademii Zarządzania, którzy na dzień realizacji sesji spełniają kryteria dostępu określone w projekcie.
2. Kryteria dostępu.

W sesji finałowej wymiany doświadczeń może wziąć udział osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:

  - 1) posiada co najmniej wykształcenie wyższe magisterskie lub równorzędne (dyplom);
  - 2) posiada co najmniej 3-letnie doświadczenie zawodowe, w tym przynajmniej roczne - na stanowisku związanym z zarządzaniem zespołami i/lub projektami (oświadczenie w zgłoszeniu);
  - 3) jest zatrudniona w administracji rządowej, zarządza zespołem i/lub projektem (w umowie potwierdzenie kierownika/dyrektora generalnego instytucji);
  - 4) posiada znajomość języka angielskiego, w którym będą prowadzone zajęcia na poziomie wymaganym przez podmiot prowadzący kształcenie, co jest udokumentowane certyfikatem lub zweryfikowane przez KSAP na etapie rekrutacji (certyfikat znajomości języka angielskiego na poziomie B2 lub wynik weryfikacji językowej prowadzonej przez lektora KSAP);
  - 5) posiada zgodę kierownika/dyrektora generalnego urzędu na udział w programie kształcenia (podpis kierownika/dyrektora generalnego w umowie);
3. Na potrzeby organizacji sesji finałowej sesji wymiany doświadczeń przyjmuje się następującą definicję projektu, którym zarządza osoba zgłaszająca swój udział w sesji finałowej Akademii Zarządzania w Administracji Publicznej: Projekt to zorganizowane przedsięwzięcie nastawione na dokonanie zmiany - zmierza do wytworzenia nowego lub udoskonalenia dotychczasowego produktu, usługi lub rezultatu, przy określonych zasobach (ludzkich, technicznych, finansowych) i w ograniczonym czasie.
4. Weryfikacji zgłoszeń dokonuje zespół projektu Akademii Zarządzania w Administracji Publicznej.

## **§ 6**

### **Udział i konsekwencje finansowe nieobecności**

1. Uczestnik projektu zobowiązany jest do udziału w zajęciach zgodnie z harmonogramem realizacji wsparcia, a w szczególności do:
  - 1) Aktywnego uczestniczenia w zajęciach przewidzianych programem;
  - 2) Przygotowywania się do zajęć w oparciu o materiały udostępnione przez KSAP;
  - 3) Oceny zajęć w formie ankiety ewaluacyjnej.
2. Instytucja wysyłająca zobowiązuje się umożliwić uczestnikowi udział w zajęciach.
3. Warunkiem otrzymania certyfikatu udziału w finałowej sesji wymiany doświadczeń jest obecność na co najmniej 80% zajęciach.
4. Obecność weryfikowana jest na podstawie list obecności, podpisywanych po rozpoczęciu zajęć i po obiedzie, w drugiej połowie dnia.
5. Uczestnik jest zobowiązany do poinformowania KSAP o wszelkich zmianach dotyczących jego udziału w finałowej sesji wymiany doświadczeń. Informację o zmianach Uczestnik przekazuje KSAP niezwłocznie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: **akademiazarządzania@ksap.gov.pl**. Informacja o zmianach wymaga potwierdzenia odbioru przez KSAP.
6. Odwołanie udziału na 7 dni przed datą wydarzenia wiąże się ze zwrotem poniesionych kosztów rezerwacji: transportu, noclegu, wyżywienia i innych indywidualnych kosztów udziału, jeśli zostały już poniesione przez KSAP.
7. Uczestnik projektu ma prawo do:
  - 1) Korzystania z materiałów szkoleniowych udostępnionych przez prowadzących zajęcia;
  - 2) Korzystania z materiałów szkoleniowych, księgozbioru i czasopism oraz informacji naukowej w bibliotece KSAP;
  - 3) Korzystania z platformy e-learningowej KSAP, udostępnionej na potrzeby realizacji projektu;
  - 4) Zgłaszania skarg i wniosków dotyczących toku kształcenia.
8. Uczestnik projektu ma obowiązek stosowania się do przepisów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w KSAP oraz zasad realizacji programu określonych w projekcie, w szczególności do:
  - 1) Przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń do komunikacji elektronicznej podczas zajęć;
  - 2) Oddawania urządzeń elektronicznych i telefonów komórkowych na czas zajęć do wskazanego depozytu;
  - 3) Przestrzegania zasady punktualnego przychodzenia na zajęcia;
  - 4) Przestrzegania zasady niewychodzenia w trakcie zajęć, gdyż przeszkadza to pozostałym uczestnikom oraz prowadzącym;
  - 5) Przestrzegania ochrony praw autorskich w stosunku do utworów udostępnianych w trakcie realizacji Projektu, w tym do materiałów szkoleniowych udostępnianych przez KSAP oraz wykładowców i trenerów.
  - 6) Przestrzegania przepisów porządkowych dotyczących spożywania napojów gorących (kawy, herbaty) w wyznaczonych miejscach.
9. Uczestnik jest zobowiązany do:
  - 1) Uczciwego postępowania w stosunku do KSAP, HAUS i UPS.
  - 2) Przestrzegania zasad współżycia społecznego;
  - 3) Dbania o dobre imię KSAP, HAUS i UPS.

10. Nieotrzymanie certyfikatu, o którym mowa w ust. 3 oznacza konieczność zwrotu na rzecz KSAP kosztów indywidualnych udziału w finałowej sesji wymiany doświadczeń.
11. Odpowiedzialność uczestnika oraz instytucji wysyłającej za zwrot kosztów, o których mowa w ust. 6 i 10 jest solidarna wobec KSAP.

## § 7

### Postanowienia końcowe

1. Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Niniejszy Regulamin ma zastosowanie do uczestników finałowej sesji wymiany doświadczeń z grup 1-7 Akademii Zarządzania w Administracji Publicznej.

DYREKTOR  
  
dr Wojciech Federczyk