

ZARZĄDZENIE NR 3/2024

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

z dnia 29 lutego 2024 r.

w sprawie regulaminu projektu: **Kształtowanie umiejętności zarządzania w Związkach ZIT – Zintegrowani (pilotaż)**

Na podstawie art. 1 ust 2 pkt 2 i 6 ustawy z dnia 14 czerwca 1991 r. o Krajowej Szkole Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1952), zwanej dalej ustawą o KSAP zarządzam co następuje:

§1

Wstęp

1. Krajowa Szkoła Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego, zwana dalej KSAP lub Partner, realizuje projekt **Kształtowanie umiejętności zarządzania w Związkach ZIT - Zintegrowani (pilotaż)**, zwany dalej **projekt**, na podstawie:
 - 1) art. 1 ust 2 pkt 2 i 6 ustawy o KSAP,
 - 2) art. 39 ustawy z dnia 28 kwietnia 2022 r. o zasadach realizacji zadań finansowanych ze środków europejskich w perspektywie finansowej 2021–2027 (Dz. U. poz. 1079)
 - 3) umowy o partnerstwie DRP/BDG-II/PTFE/2/24, zawartej z Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej (dalej MFiPR lub Partner Wiodący), w dniu 15.02.2024 r.
2. Projekt jest finansowany w 79,71% ze środków Unii Europejskiej, w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach PTFE 2021-2027 oraz w 20,29% z budżetu państwa.
3. Niniejszy regulamin stosuje się do zadań realizowanych w ramach projektu, za które jest odpowiedzialny jest KSAP jako Partner:
 - 1) zorganizowanie i przeprowadzenie pilotażowego cyklu szkoleń dla Związków ZIT,
 - 2) działania promocyjno – informacyjne.

§2

Definicje

Wprowadza się następujące definicje pojęć stosowanych w niniejszym regulaminie projektu:

1. „Projekt” oznacza projekt pt. **Kształtowanie umiejętności zarządzania w Związkach ZIT Zintegrowani – (pilotaż)**, zgodnie z opisem we wniosku o dofinansowanie projektu nr PTFE.02.01-IZ.00-0003/24, zwanym dalej „Wnioskiem”;

2. „Umowa o partnerstwie” oznacza umowę zawartą pomiędzy KSAP i Ministrem Funduszy i Polityki Regionalnej;
3. „Program szkoleniowy” to merytoryczny zakres procesu kształcenia w podziale na sesje wraz z opisem efektów kształcenia (rezultatów projektu), wynikających z zakresu tematycznego ustalonego dla projektu. Program szkoleniowy obejmuje sesje 2, 3 lub 4-dniowe przeprowadzane w Warszawie lub innym mieście uzgodnionym z Partnerem Wiodącym. Program obejmuje w całości 18 dni zajęć (min. 140 godzin dydaktycznych);
4. „Uczestnik” oznacza Uczestnika projektu w rozumieniu Wytocznych Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej, dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, zwanych dalej „Wytocznymi”;
5. „Instytucja Wysyłająca” oznacza instytucję samorządu lokalnego lub stowarzyszenia delegującą Uczestnika do projektu;
6. „Partner Wiodący” oznacza Minister Funduszy i Polityki Regionalnej, z którym KSAP stworzył partnerstwo w celu realizacji projektu Kształtowanie umiejętności zarządzania w Związkach ZIT - Zintegrowani (pilotaż).
7. „Partner” oznacza KSAP;
8. „Komitet Monitorujący” – w skład KM wchodzi zespoły robocze MFiPR i KSAP,
9. „Zespół roboczy” – w KSAP i MFiPR osobno powoływane są zespoły robocze, których zadaniem jest realizacja projektu w ww. instytucjach;
10. „Sesja szkoleniowa” oznacza sesję 2, 3 lub 4-dniową, wskazaną w harmonogramie realizacji programu kształcenia;
11. „Certyfikat ukończenia programu szkoleniowego” oznacza dokument poświadczający ukończenie udziału w programie szkoleniowym, wystawiany przez KSAP;
12. „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;
13. „Przetwarzanie danych osobowych” oznacza to jakiegokolwiek operacje wykonywane na danych osobowych, takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, opracowywanie, zmienianie, udostępnianie i usuwanie.

§ 3

Komunikacja robocza pomiędzy partnerami

1. W ramach realizacji projektu Partner Wiodący i Partner powołują własne zespoły robocze.
2. Zespół roboczy projektu w KSAP (OWAP) podejmuje działania zgodnie z umową o partnerstwie Umowa nr DRP/BDG-II/PTFE/2/24, Zarządzeniem Dyrektora w sprawie regulaminu projektu Kształtowanie umiejętności zarządzania w Związkach ZIT – Zintegrowani (pilotaż) oraz innymi regulacjami w KSAP.

3. Zespół roboczy projektu w MFiPR podejmuje działania zgodnie z umową o partnerstwie (Umowa nr DRP/BDG-II/PTFE/2/24) oraz regulacjami w zakresie realizacji projektu, obowiązującymi w MFiPR.
4. Zespoły robocze tworzą Komitet Monitorujący, którego zadaniem jest:
 - 1) monitoring realizacji projektu,
 - 2) konsultowanie zmian w projekcie,
 - 3) podejmowanie wspólnych/uzgodnionych decyzji dotyczących realizacji projektu.
5. Partnerzy ustalają następującą ścieżkę komunikacji i decydowania w sprawach dotyczących projektu:
 - 1) Spotkania Komitetu odbywają się co najmniej raz w miesiącu, w każdą pierwszą środę miesiąca, chyba że Partnerzy ustalą inną datę spotkania. Spotkania organizowane są w formie on-line lub stacjonarnie.
 - 2) Bieżąca korespondencja ws realizacji projektu prowadzona jest za pomocą poczty elektronicznej.
 - 3) Kwestie wymagające uzgodnień na szczeblu oficjalnych przedstawicieli obu instytucji realizowane są w ramach korespondencji formalnej poprzez ePUAP.
6. Z ustaleń na spotkaniu Komitetu Monitorującego sporządzana jest notatka robocza, która akceptowana jest w trybie roboczym (poczta elektroniczna) przez obie strony.
7. Partnerzy wzajemnie informują się w kwestiach istotnych dla realizacji części za które są odpowiedzialni: KSAP – program szkoleniowy, MFiPR – wizyty studyjne.
8. Działania informacyjno – promocyjne w projekcie realizowane są zgodnie z ustaleniami Komitetu Monitorującego.

§ 4

Zasady zarządzania projektem w KSAP

1. Projekt realizowany jest w strukturze organizacyjnej KSAP, w Ośrodku Wsparcia Administracji Publicznej (OWAP).
2. Nadzór ogólny nad realizacją projektu w KSAP sprawuje Dyrektor KSAP i podlegający mu kierownik Ośrodka Wsparcia Administracji Publicznej.
3. Za bezpośrednie zarządzanie projektem i jego rozliczenie odpowiada kierownik projektu, podlegający Kierownikowi Ośrodka Wsparcia Administracji Publicznej.
4. Stan realizacji poszczególnych etapów projektu jest monitorowany na bieżąco, a informacje o postępie rzeczowym i finansowym są przekazywane do Partnera Wiodącego w sposób opisany w umowie o partnerstwie.
5. Bieżącą obsługę zadań projektu w KSAP prowadzi zespół projektowy w OWAP.
6. Obsługę finansową projektu, w zakresie uzgodnionym z OWAP, prowadzi Biuro Ekonomiczno-Finansowe KSAP.
7. Obsługę spraw kadrowych projektu, w zakresie uzgodnionym z OWAP, prowadzi Biuro Spraw Personalnych KSAP.
8. Wsparcie w zakresie spraw logistycznych na terenie Szkoły, w zakresie uzgodnionym z OWAP, świadczy Biuro Administracji KSAP.

9. Zapewnione jest równościowe podejście w odniesieniu do szans kobiet i mężczyzn oraz osób ze szczególnymi potrzebami przy podziale obowiązków związanych z zarządzaniem projektem i jego poszczególnymi zadaniami.

§ 5

Cele i założenia pilotażu projektu

1. Celem projektu jest wsparcie wymiaru terytorialnego polityki spójności poprzez działanie na rzecz podnoszenia kompetencji kadr zarządzających partnerstwami ZIT, tj. wzmocnienie potencjału efektywnego zarządzania, komunikacji i partnerskiej współpracy pomiędzy samorządami tworzącymi Związki Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych (ZIT).
2. Projekt realizowany jest w formie sesji szkoleniowych, wizyt studyjnych i innych aktywności wspierających realizację projektu (np. spotkania i szkolenia organizowane w trybie on-line).
3. Za realizację programu sesji szkoleniowych odpowiedzialna jest KSAP.
4. Za realizację wizyt studyjnych odpowiedzialne jest MFiPR.
5. Na zakończenie pilotażu zostanie przeprowadzona analiza wniosków z realizacji projektu i efektywności osiągniętych rezultatów, w celu przygotowania rekomendacji do realizacji następnych edycji projektu.

§ 6

Finansowanie zadań KSAP

1. Środki finansowe na realizację zadań wskazanych w zakresie odpowiedzialności KSAP w umowie o partnerstwie, przekazuje Partner Wiodący, ze środków wskazanych w § 1 ust. 2, wg zasad opisanych ww. umowie.
2. W ramach środków wskazanych w ust. 1 KSAP pokrywa następujące koszty indywidualnego udziału Uczestników w projekcie:
 - 1) podróży z miejsca zamieszkania Uczestnika do miejsca realizacji programu szkoleniowego w Warszawie lub innej miejscowości, w której odbywa się sesja szkoleniowa i z powrotem w wysokości odpowiadającej kosztowi biletów w II klasie komunikacji publicznej (pociąg, autobus);
 - 2) koszty zakwaterowania Uczestników, zamieszkałych poza miejscem realizacji sesji szkoleniowej;
 - 3) wyżywienia wszystkich Uczestników w miejscu realizacji sesji szkoleniowej.

§ 7

Zasady naboru

1. Edycja pilotażowa projektu kierowana jest do regionów centralnego (woj. podlaskie, woj. warmińsko-mazurskie, woj. kujawsko-pomorskie, woj. łódzkie), południowo – wschodniego (woj. lubelskie, woj. świętokrzyskie, woj. małopolskie, woj. podkarpackie).
2. Szczegółowe informacje dostępne są na stronie projektu: <https://zintegrowani.ksap.gov.pl/>.

3. Uczestnikami projektu są przedstawiciele Związków ZIT, tj. pracownicy biur Związków ZIT oraz jednostek samorządu terytorialnego.
4. Instytucje kwalifikowalne do udziału w projekcie to instytucje jednostek samorządu terytorialnego lub stowarzyszenia, w rozumieniu art. 84 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2023 r. poz. 40).
5. Kryteria dostępu. O przyjęcie do projektu może ubiegać się osoba, która spełnia łącznie następujące warunki:
 - 1) posiada co najmniej wykształcenie wyższe magisterskie lub równorzędne (oświadczenie w zgłoszeniu);
 - 2) jest zatrudniona w jednostce samorządu terytorialnego lub stowarzyszeniu w rozumieniu art. 84 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (oświadczenie w zgłoszeniu);
 - 3) posiada co najmniej 2-letnie doświadczenie zawodowe, (oświadczenie w zgłoszeniu);
 - 4) zna cel i specyfikę funkcjonowania ZIT (oświadczenie w zgłoszeniu);
 - 5) jest pozytywnie nastawiona do poznania swoich mocnych stron, rozwoju umiejętności menedżerskich, otwarta na poznanie nowych metod zarządzania oraz chętna do współtworzenia sieci współpracy w grupie szkoleniowej, obszarze funkcjonalnym ZIT (oświadczenie w zgłoszeniu);
 - 6) zobowiąże się do przedstawienia raportu po zakończeniu udziału w projekcie, w którym przedstawi wnioski z udziału w projekcie oraz plan wykorzystania nabytej wiedzy i kompetencji w ZIT lub w jednostce, w którym pracuje (oświadczenie w zgłoszeniu);
 - 7) posiada zgodę kierownika instytucji w której jest zatrudniona na udział w projekcie Zintegrowani (podpis kierownika na zgłoszeniu do projektu).
6. Liczba miejsc dla Uczestników przyjętych do projektu pilotażowego wynosi nie więcej niż 40 (2 grupy po 20 osób), zgodnie z informacjami opublikowanymi na stronie internetowej projektu: <https://zintegrowani.ksap.gov.pl/>. W grupie dla regionu południowo-wschodniego limit na poszczególne województwa wynosi: woj. lubelskie 9, woj. świętokrzyskie 3, woj. małopolskie 3, woj. podkarpackie 5. W grupie dla regionu centralnego limit na poszczególne województwa wynosi: woj. podlaskie 4, woj. warmińsko-mazurskie 4, woj. kujawsko-pomorskie 6, woj. łódzkie 6.
7. Na zakończenie naboru zostanie stworzona lista rezerwowa - 8 osób. O miejscu na liście rezerwowej decyduje kolejność zgłoszeń. W przypadku większej liczby zgłoszeń niż przewidziana liczba miejsc w grupie, istnieje możliwość zakwalifikowania przedstawicieli ZIT z regionu południowo-wschodniego do grupy obejmującej region centralny.
8. Informacja o rozpoczęciu naboru jest przekazywana jednostkom samorządu terytorialnego oraz biuram ZIT przez Ministerstwo Funduszy i Polityki Regionalnej i publikowana na stronie projektu: <https://zintegrowani.ksap.gov.pl/>, w ogłoszeniu o naborze do projektu, które zawiera informację o formie i nieprzekraczalnym terminie składania wniosków zgłoszeniowych.
9. Zgłoszenie kandydat przesyła w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze na adres: zintegrowani@ksap.gov.pl.
10. Kwalifikacji zgłoszeń dokonuje zespół obsługujący projekt Zintegrowani w KSAP.
11. Kryteria formalne oceny wniosków:
 - 1) wniosek złożony został w terminie;
 - 2) wniosek mieści się w limicie miejsc dla Związku ZIT i województwa;

- 3) we wniosku złożono wszystkie wymagane oświadczenia;
 - 4) wniosek zawiera podpis kierownika instytucji, wyrażający zgodę na udział kandydata w projekcie.
12. O zakwalifikowaniu do projektu, poza spełnieniem wymogów formalnych, decyduje kolejność zgłoszenia.
 13. Informacja o zakwalifikowaniu do projektu przekazywana jest kandydatowi drogą mailową z adresu: zintegrowani@ksap.gov.pl, w terminie wskazanym w terminarzu naboru do projekt, dostępnym na stronie projektu: <https://zintegrowani.ksap.gov.pl/>.
 14. Po zakwalifikowaniu do projektu, KSAP przydziela Uczestników do grup liczących po 20 osób. Przydział do grupy obowiązuje na cały okres realizacji programu kształcenia.
 15. Warunki udziału w programie szkoleniowym, z uwzględnieniem zapisów niniejszego regulaminu, określa umowa trójstronna zawarta w formie pisemnej między KSAP, Instytucją Wysyłającą a Uczestnikiem.
 16. Nabór prowadzony jest z zachowaniem obiektywizmu i transparentności, zgodnie z zasadą równego traktowania wszystkich kandydatów.

§ 8

Program szkoleniowy i organizacja zajęć

1. Program szkoleniowy jest prowadzony w formie stacjonarnej i obejmuje udział w sesjach szkoleniowych 2, 3 bądź 4–dniowych, w sumie 18 dni zajęć (min. 140 godz. dydaktycznych).
2. Zakres programu szkoleniowego określa Komitet Monitorujący projekt.
3. Program szkoleniowy może być zorganizowany z udziałem innych jednostek lub instytucji, również zagranicznych, a także w porozumieniu z zewnętrznym podmiotem gospodarczym.
4. Program szkoleniowy powinien spełnić następujące warunki:
 - 1) Określone zostały obszary szkoleń, których dotyczy program;
 - 2) Opisane zostały formy prowadzenia zajęć oraz zamierzone efekty uczenia się i rozwoju umiejętności (rezultaty projektu).
5. Zasady udziału w programie szkoleniowym są podawane do wiadomości publicznej za pośrednictwem strony projektu <https://zintegrowani.ksap.gov.pl>, chyba że przewidziano inną formę powiadamiania Uczestników.
6. Harmonogram zajęć jest ustalany przez Komitet Monitorujący.
7. W uzasadnionych przypadkach harmonogram zajęć może zostać zmieniony w trakcie trwania projektu.
8. Obecność Uczestników na zajęciach jest kontrolowana. Uczestnicy podpisują listę obecności na początku bloku w danym dniu (rano i po południu). Blok trwa 4 godziny dydaktyczne, w przypadku ośmiogodzinnego dnia zajęć. Kierownik projektu lub wyznaczony pracownik zespołu projektowego/roboczego KSAP weryfikuje podpisaną listę obecności po zakończeniu każdego bloku tematycznego.
9. Przed rozpoczęciem zajęć kierownik projektu przekazuje do wiadomości Uczestników szczegółowy plan zajęć, a przed każdą sesją szkoleniową uczestnicy otrzymują program, materiały do przygotowania się do zajęć i zalecaną literaturę przedmiotu.

10. Uczestnik jest zobowiązany do poinformowania KSAP o wszelkich zmianach dotyczących jego udziału w programie szkoleniowym. Informację o zmianach Uczestnik przekazuje KSAP niezwłocznie za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: **zintegrowani@ksap.gov.pl**. Informacja o zmianach wymaga potwierdzenia odbioru przez KSAP.

§ 9

Zaliczenie udziału w programie szkoleniowym i konsekwencje finansowe nieobecności

1. Warunkiem zaliczenia udziału w programie szkoleniowym jest obecność na sesjach szkoleniowych.
2. Próg zaliczenia zajęć w projekcie wyliczany jest według algorytmu, który wynosi 80% obecności na wszystkich sesjach szkoleniowych.
3. Nie przewiduje się możliwości zaliczania nieobecności.
4. W przypadkach szczególnych, kiedy nieobecność jest spowodowana chorobą lub innymi bardzo ważnymi okolicznościami życiowymi, Komitet Monitorujący może podjąć decyzję o ukończeniu programu szkoleniowego przez Uczestnika, który przekroczył dozwolony próg nieobecności, o ile przedstawi on w odpowiednim czasie dokumenty poświadczające istotną przyczynę nieobecności (tj. np. zwolnienie lekarskie). Dokumentacja powinna zostać dostarczona na adres: zintegrowani@ksap.gov.pl.
5. W przypadku rezygnacji z części zajęć organizowanych w ramach sesji szkoleniowych w terminie późniejszym niż 15 dni przed rozpoczęciem zajęć w danej sesji szkoleniowej Uczestnik lub Instytucja Wysyłająca (w zależności od tego czy przyczyna leży po stronie Uczestnika czy po stronie Instytucji Wysyłającej) pokryje całkowity koszt anulowania dokonanych rezerwacji zakwaterowania, wyżywienia, zakupu materiałów programowych i innych, poniesionych przez KSAP i Partnera Wiodącego w związku z organizacją sesji szkoleniowej.
6. Konsekwencje finansowe, o których mowa w ust. 5 ponoszą Uczestnik i Instytucja Wysyłająca solidarnie, o ile nie zostanie ustalone, że przyczyna leży tylko po stronie Uczestnika lub tylko Instytucji Wysyłającej. Uczestnik i Instytucja Wysyłająca powinni udzielić KSAP stosownych informacji i wyjaśnień umożliwiających ustalenie tych okoliczności.

§ 10

Prawa i obowiązki Uczestnika programu szkoleniowego

1. Uczestnik programu szkoleniowego 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, jeśli zostanie udostępniona na potrzeby realizacji projektu;
 - 4) Zgłaszania skarg i wniosków dotyczących toku programu szkoleniowego, na adres: zintegrowani@ksap.gov.pl.
2. Uczestnik jest zobowiązany do:

- 1) Uczciwego postępowania w stosunku do KSAP i Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej;
 - 2) Przestrzegania zasad współżycia społecznego;
 - 3) Dbania o dobre imię KSAP, Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej oraz Instytucji Wysyłającej.
 - 4) Stosowania się do przepisów i zarządzeń porządkowych obowiązujących w KSAP oraz miejscach prowadzenia szkolenia, w tym zasad realizacji określonych w projekcie, w szczególności do:
 - a. Przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń do komunikacji elektronicznej podczas zajęć;
 - b. Oddawania urządzeń elektronicznych i telefonów komórkowych na czas zajęć do wskazanego depozytu, jeśli zostanie o to poproszony;
 - c. Przestrzegania zasady punktualnego przychodzenia na zajęcia;
 - d. Przestrzegania zasady niewychodzenia w trakcie zajęć, gdyż przeszkadza to pozostałym Uczestnikom oraz prowadzącym;
 - e. Przestrzegania przepisów porządkowych dotyczących spożywania napojów gorących w wyznaczonych miejscach.
3. Zmiana miejsca zatrudnienia Uczestnika w trakcie realizacji projektu powoduje obowiązek rozwiązania umowy trójstronnej z dotychczasowym pracodawcą oraz zawarcia umowy trójstronnej z aktualnym, kwalifikowalnym w projekcie pracodawcą jako Instytucją Wysyłającą.

§ 11

Nieukończenie programu szkoleniowego

1. Uczestnik zostaje skreślony z listy Uczestników programu szkoleniowego w przypadku:
 - 1) Niepodjęcia udziału w programie szkoleniowym;
 - 2) Złożenia rezygnacji z udziału w programie szkoleniowym ;
 - 3) Wycofania zgody na udział Uczestnika w programie szkoleniowym przez Instytucję Wysyłającą;
 - 4) Odstąpienia od podpisania umowy trójstronnej o sfinansowaniu udziału w programie szkoleniowym przez Uczestnika lub Instytucję Wysyłającą;
 - 5) Niespełniania warunków dostępu opisanych w § 7 ust. 1-3;
 - 6) Rażącego naruszenia obowiązków, o których mowa w § 10 ust. 2;
 - 7) Nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach przekraczającej 20% zajęć.
2. Decyzję o skreśleniu z listy Uczestników podejmuje wspólnie Komitet Monitorujący.
3. Uczestnik, który został skreślony z listy Uczestników programu szkoleniowego z powodów wymienionych w § 10 ust. 2 - 1 nie może ubiegać się o przyjęcie do kolejnej edycji projektu.
4. W przypadku nieukończenia udziału w programie szkoleniowym z przyczyn leżących po stronie Instytucji Wysyłającej, Instytucja Wysyłająca zwraca koszt indywidualnego udziału Uczestnika w programie szkoleniowym za cały okres udziału Uczestnika w programie do momentu pisemnego poinformowania KSAP o rezygnacji z udziału w programie szkoleniowym (przesłanego na adres: zintegrowani@ksap.gov.pl), bez względu na datę zaistnienia tego kosztu, w tym koszty: transportu, zakwaterowania, diet kosztów wyżywienia w Polsce i oraz innych

poniesionych przez KSAP i Partnera w związku z organizacją udziału Uczestnika w programie szkoleniowym.

5. W przypadku nieukończenia udziału w programie szkoleniowym z przyczyn leżących po stronie Uczestnika, Uczestnik zwraca koszt indywidualnego udziału Uczestnika w programie za cały okres udziału Uczestnika w programie do momentu pisemnego poinformowania KSAP o rezygnacji z udziału w programie (przesłanego na adres: zintegrowani@ksap.gov.pl), bez względu na datę zaistnienia tego kosztu, w tym: koszty transportu, zakwaterowania, diet, ubezpieczenia, kosztów wyżywienia w Polsce, oraz innych poniesionych przez KSAP i Partnerów w związku z organizacją udziału Uczestnika w programie szkoleniowym.
6. Konsekwencje finansowe, o których mowa w ust. 4 i 5 ponoszą Uczestnik i Instytucja Wysyłająca solidarnie, o ile nie zostanie ustalone, że przyczyna leży tylko po stronie Uczestnika lub tylko Instytucji Wysyłającej. Uczestnik i Instytucja Wysyłająca powinni udzielić KSAP stosownych informacji i wyjaśnień umożliwiających ustalenie tych okoliczności.

§ 12

Ukończenie udziału w programie szkoleniowym

1. Ukończenie udziału w programie szkoleniowym następuje łącznie po:
 - 1) uzyskaniu przez Uczestnika wymaganej obecności na sesjach szkoleniowych;
 - 2) wypełnieniu ankiet ewaluacyjnych po każdej sesji szkoleniowej, w której Uczestnik brał udział;
 - 3) złożeniu raportu końcowego.
2. Absolwent programu szkoleniowego, który spełnił warunki wskazane w ust. 1 otrzymuje certyfikat ukończenia udziału w programie szkoleniowym, wystawiony przez KSAP.

§ 13

Równość szans

1. Każdy z etapów realizacji projektu prowadzony jest z zachowaniem obiektywizmu i transparentności, zgodnie z zasadą równego traktowania wszystkich Uczestników.
2. Projekt realizuje w pełni zasadę równości szans kobiet i mężczyzn.
3. Projekt realizuje zasadę równej dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.

§ 14

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Krajowa Szkoła Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego (KSAP), z siedzibą w Warszawie (kod pocztowy 00-922) przy ulicy Wawelskiej 56.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym możesz skontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych za pośrednictwem poczty elektronicznej: iod@ksap.gov.pl. W tytule wiadomości wpisz: „Zintegrowani”.
3. Celem i podstawą przetwarzania są:

- a. czynności niezbędne do wykonania umowy lub do podjęcia działań przed zawarciem umowy na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO w związku z realizacją Projektu ;
 - b. czynności niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze na podstawie art. 6 ust. 1 lit c RODO, w tym m.in. dokonania rozliczeń;
 - c. czynności niezbędne w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora w zakresie ustalenia, obrony i dochodzenia roszczeń oraz tworzenia zestawień, analiz na potrzeby wewnętrzne Administratora oraz rozpatrywanie w ramach realizacji projektu na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO
4. Podanie danych jest dobrowolne ale niezbędne do realizacji działań w Projekcie.
 5. Administrator ma obowiązek przechowywać dane przez okres niezbędny do realizacji celów wynikających z regulaminu w tym wyboru, podpisania i wykonania umowy, a po jej rozwiązaniu lub wygaśnięciu – przez obowiązkowy okres przechowywania dokumentacji, ustalony odrębnymi przepisami prawa dotyczącymi archiwizacji dokumentacji.
 6. Dane osobowe mogą zostać udostępnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Dane mogą zostać również przekazane innym podmiotom przetwarzającym działającym na zlecenie Administratora lub współpracującym z Administratorem np. dostawcom usług IT.
 7. Przysługuje mi prawo do:
 - a. wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
 - b. dostępu do danych osobowych, ich sprostowania oraz przeniesienia do innego administratora, usunięcia danych; ograniczenia przetwarzania danych, sprzeciwu, jeżeli spełnione są przesłanki określone bezpośrednio w RODO.
 8. Administrator nie będzie podejmował zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.

§ 15

Postanowienia końcowe

1. Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem 29 lutego 2024 r.

DYREKTOR
dr Wojciech Federczyk

