

## ZARZĄDZENIE NR 8/2023

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

z dnia 5 czerwca 2023 r.

**w sprawie regulaminu udziału w części wdrożeniowej IV edycji projektu:  
SYNERGIA - Sieć współpracy i wymiany doświadczeń  
urzędników wysokiego szczebla z Europy Środkowej i Wschodniej**

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

### § 1

#### Wstęp

1. Część wdrożeniowa stanowi integralną część projektu *SYNERGIA - Sieć współpracy i wymiany doświadczeń urzędników wysokiego szczebla z Europy Środkowej*, realizowanego przez Krajową Szkołę Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego, zwaną dalej KSAP.
2. W części wdrożeniowej projektu obligatoryjnie uczestniczą polskie instytucje administracji publicznej, biorące udział w projekcie *SYNERGIA*.
3. Instytucje administracji publicznej spoza Polski, biorące udział w projekcie w części edukacyjno-kooperacyjnej projektu, mogą złożyć projekt wdrożeniowy w konkursie oraz wdrażać dobre praktyki bez wsparcia wynikającego z założeń projektu.
4. W ramach części wdrożeniowej projektu, w polskiej administracji zostaną wdrożone, wypracowane w czasie programu edukacyjno-kooperacyjnego, dobre praktyki.

### § 2

#### Definicje

1. Podstawowe pojęcia stosowane w opisie części wdrożeniowej zostały zdefiniowane w regulaminie projektu przyjętym zarządzeniem nr 17/2022 Dyrektora Krajowej Szkoły Administracji Publicznej im. Prezydenta RP Lecha Kaczyńskiego z dnia 15 grudnia 2022 roku.
2. Wprowadza się następujące dodatkowe definicje pojęć stosowanych w opisie części wdrożeniowej:

- 1) „Dobra praktyka” – rozwiązanie organizacyjne, prawne lub faktyczne, stanowiące usprawnienie funkcjonowania organizacji lub wzmacniające zdolność organizacji do realizacji swoich zadań
- 2) „Uczestnik” – oznacza uczestnika projektu Synergia, z zastrzeżeniem wskazanym w § 1 ust. 3.
- 3) „Instytucja wdrażająca” – uczestnik projektu, w którym wdrażana jest dobra praktyka wypracowana w ramach projektu,
- 4) „Zespół wdrożenia” – zespół przedstawicieli uczestnika, zadaniem którego jest wdrożenie dobrej praktyki,
- 5) „Koordynator zespołu wdrożenia” – członek zespołu przedstawicieli uczestnika, odpowiedzialny za organizację prac zespołu, w tym w szczególności przygotowanie i złożenie w imieniu uczestnika projektu wdrożeniowego, monitorowanie jego realizacji, przygotowanie wraz z zespołem wdrożenia raportu z wdrożenia dobrej praktyki,
- 6) „Konsorcjum na etapie wdrożenia” – oznacza konsorcjum, w którego skład wchodzi instytucja wraz z instytucją podległą lub nadzorowaną, o ile z charakteru wdrożenia wynika, że udział instytucji podległej lub nadzorowanej jest niezbędny do wdrożenia dobrej praktyki,
- 7) „Lider konsorcjum wdrożenia” – oznacza uczestnika projektu, który kieruje wdrożeniem dobrej praktyki w ramach konsorcjum - jeżeli uczestnik zgłaszał się do udziału w projekcie w ramach konsorcjum,
- 8) „Projekt wdrożenia” – projekt stanowiący podstawę wdrożenia dobrej praktyki, opracowany przez zespół wdrożenia i zgłoszony do konkursu,
- 9) „Wdrożenie w ramach ścieżki indywidualnej” – wdrożenie przygotowane i przeprowadzane przez indywidualnych przedstawicieli uczestników z Polski, w podległej im komórce organizacyjnej lub zespole,
- 10) „Wdrożenie w kraju partnerskim” – wdrożenia przygotowane i przeprowadzone przez instytucje administracji publicznej spoza Polski, biorące udział w części edukacyjno-kooperacyjnej projektu, bez wsparcia w części wdrożeniowej wynikającego z założeń projektu.

### **§ 3**

#### **Cele i podstawowe zasady części wdrożeniowej**

1. Celem części wdrożeniowej projektu SYNERGIA jest przeprowadzenie procesu wdrożenia projektu dobrej praktyki, na zasadach określonych poniżej.
2. Zarys konkursowego projektu wdrożeniowego jest przygotowywany w ramach ostatniej sesji programu edukacyjno - kooperacyjnego. Od dnia zakończenia ostatniej sesji programu edukacyjno - kooperacyjnego do dnia zgłoszenia projektu wdrożeniowego w konkursie, uczestnik może dokonywać w nim zmian.
3. Zgłoszenie projektu konkursowego, w wewnętrznym konkursie w projekcie, jest obowiązkowe dla Uczestników z Polski.
4. Wdrożenie zwycięskiego projektu polskiego Uczestnika, który zostanie wskazany do realizacji w konkursie przez komisję konkursową jest obowiązkowe. Pozostałe projekty oraz projekty



Uczestników spoza Polski mogą być wdrażane bez gwarancji wsparcia, o którym mowa w par. § 3 ust. 5.

5. Wybrana, w drodze konkursu wewnętrznego w projekcie, instytucja administracji publicznej z Polski może otrzymać, na zasadach określonych w niniejszym regulaminie, następujące wsparcie ze strony Beneficjenta:

- 1) wsparcie w zakresie przeszkolenia pracowników we wdrażaniu praktyki w instytucji,
- 2) opiekę konsultanta wdrożenia,
- 3) środki finansowe w ramach projektu na wsparcie wdrożenia.

Ww. wsparcie dotyczy wyłącznie ścieżki konkursowej przewidzianej dla zespołu uczestnika.

6. Komisja konkursowa może wskazać jako zwycięski projekt wdrożeniowy, projekt zgłoszony przez Uczestnika indywidualnego z Polski lub Uczestnika indywidualnego lub zespołowego z administracji publicznej spoza Polski. W takiej sytuacji ma zastosowanie § 3 ust. 4 regulaminu. Decyzja ws. sposobu wyróżnienia ww. projektu należy do Komitetu Sterującego.

#### **§ 4**

##### **Kolejność działań w części wdrożeniowej**

1. Część wdrożeniowa rozpoczyna się bezpośrednio po zakończeniu części edukacyjno-kooperacyjnej.
2. Podstawę działań w części wdrożeniowej stanowią przeanalizowane w trakcie sesji peer learningowej, w ramach warsztatów problemowych, dobre praktyki, prezentowane wcześniej w czasie programu edukacyjno – kooperacyjnego przez wykładowców.
3. Uczestnicy złożą w ogłoszonym konkursie przygotowane projekty wdrożeniowe. Konkurs ogłaszany jest na stronie projektu: [www.synergia.ksap.gov.pl](http://www.synergia.ksap.gov.pl).
4. Komisja ekspertów, w drodze konkursu wewnętrznego, wyłoni w trzech pierwszych edycjach po jednej instytucji a w czwartej edycji 2 instytucje, które w sposób najbardziej wyczerpujący i przekonujący przygotowały projekt wdrożenia dobrej praktyki (zwycięski projekt).
5. W ramach czwartej edycji programu, w której wyłaniane są 2 zwycięskie projekty, dodatkowo, ocenie podlegają ponownie wszystkie dotychczasowe projekty z czterech edycji, które nie otrzymały wsparcia w poprzednich konkursach i nie były wdrażane w instytucjach. Komisja konkursowa wskazuje spośród nich piąty projekt, który uzyska wsparcie we wdrożeniu.
6. Beneficjent podpisuje z wybraną w konkursie instytucją umowę na wdrożenie dobrej praktyki.
7. Wdrożenie dobrej praktyki rozpoczyna się po ogłoszeniu wyników oceny wniosków i trwa w terminie wskazanym na stronie projektu, w ogłoszeniu o konkursie, nie dłużej niż 3 miesiące od dnia ogłoszenia wyników konkursu. W szczególnych przypadkach, uzasadnionych charakterem wdrożenia, po akceptacji Przewodniczącego Komitetu Sterującego, okres wdrożenia dobrej praktyki może zostać przedłużony do 6 miesięcy, od dnia ogłoszenia wyników konkursu.
8. W terminie miesiąca od zakończenia wdrożenia, koordynator zespołu wdrożenia przedstawi, zaakceptowany przez dyrektora generalnego/kierownika instytucji, raport z wdrożenia dobrych praktyk w instytucji wdrażającej (raport powdrożeniowy). Raport powdrożeniowy zawierać będzie opis wdrożonej praktyki, ocenę stopnia i efektów wdrożenia przy uwzględnieniu



założonych wskaźników wdrożenia. Jeżeli wdrożenie zostało przedłużone, po ostatecznym okresie wdrożenia, uczestnik sporządza ostateczny raport z wdrożenia

9. Jednocześnie po okresie wdrożenia, konsultant wskazany przez Beneficjenta przygotowuje raport oceniający wdrożenie (*shadow report*).

## § 5

### Projekt wdrożenia dobrej praktyki

1. Podstawą projektu wdrożenia dobrej praktyki jest opis sytuacji zarządczej, przygotowany w formularzu zgłoszeniowym, złożonym w projekcie na etapie rekrutacji do projektu.
2. W przypadku, gdy opisana w formularzu zgłoszeniowym do projektu sytuacja zarządcza stała się nieaktualna, lub jest nieadekwatna do potrzeb projektu Synergia, Uczestnik może, w uzgodnieniu z Kierownikiem Projektu, dokonać modyfikacji sytuacji zarządczej będącej podstawą projektu.
3. Na podstawie wiedzy, uzyskanej w trakcie części edukacyjno - kooperacyjnej, zespół Uczestnika przygotowuje projekt wdrożenia dobrych praktyk. Projekt przygotowany jest na bazie zaleceń praktyk zarządczych wypracowanych podczas warsztatów problemowych podczas sesji peer learning, o których mowa w § 4 ust. 2.
4. Projekt wdrożenia dla uczestników z Polski sporządza się w języku polskim wraz z krótkim streszczeniem w języku angielskim.
5. Projekt zgłaszany jest na formularzu konkursowym przygotowanym przez Beneficjenta.
6. Opis projektu zawiera w szczególności:
  - 1) tytuł projektu,
  - 2) cel wdrożenia,
  - 3) opis praktyki do wdrożenia,
  - 4) kosztorys wdrożenia,
  - 5) harmonogram wdrożenia,
  - 6) opis zasobów ludzkich niezbędnych do wdrożenia,
  - 7) proponowany zakres szkoleń niezbędnych do przygotowania zasobów ludzkich do wdrożenia,
  - 8) opis zasobów technicznych niezbędnych do wdrożenia,
  - 9) opis planowanych rezultatów wdrożenia,
  - 10) opis wskaźników, pozwalających na ocenę stopnia wdrożenia i realizację założonych celów wdrożenia,
  - 11) opis ryzyk w projekcie.
  - 12) krótki opis projektu (streszczenie) wdrożenia w języku angielskim.
7. Projekt musi dotyczyć instytucji Uczestnika. W przypadku konsorcjum wdrożeniowego projekt wdrożenia dobrej praktyki musi dotyczyć instytucji lidera oraz może dotyczyć instytucji członków konsorcjum wdrożeniowego.
8. Projekt wdrożenia dobrej praktyki może zakładać wdrożenie usprawnień czy rozwiązań także w jednostkach podległych, nadzorowanych czy współpracujących, jeżeli z istoty rozwiązania tak wynika (np. rozwiązanie techniczne - system informatyczny lub aplikacje stosowane w jednostce wdrażającej w zakresie współpracy lub komunikacji, itp.).

9. Projekt wdrożenia dobrej praktyki zgłoszony w konkursie przez instytucję administracji publicznej z kraju partnerskiego musi dotyczyć instytucji uczestniczącej, z której choć jeden przedstawiciel brał udział w części edukacyjno-kooperacyjnej.

## § 6

### Ocena projektu

1. Konkurs na wdrożenie jest prowadzony przez zespół ekspertów, wskazanych przez Dyrektora KSAP, działających jako komisja konkursowa.
2. Projekt wdrożenia dobrej praktyki w konkursie należy złożyć w terminie wskazanym na stronie projektu Synergia dla poszczególnych edycji projektu Synergia.
3. Weryfikacji formalnej złożonego projektu dokonuje zespół projektowy Synergia.
4. Komisja konkursowa ocenia projekt pod względem merytorycznym i wybiera najlepszy projekt wdrożeniowy spośród zgłoszonych do konkursu.
5. Jeżeli do konkursu zgłoszono też projekt lub projekty instytucji administracji publicznej spoza Polski, podlegają one ocenie na takich samych zasadach jak projekty polskich uczestników.
6. Komisja konkursowa wskazuje zwycięski projekt wdrożeniowy. Jeżeli komisja wskaże jako zwycięski - projekt uczestnika administracji publicznej spoza Polski, jednocześnie wskazuje też najlepszy projekt wdrożeniowy polskiego uczestnika danej edycji projektu.
7. Wsparcie wdrożeniowe otrzymuje:
  - 1) zwycięski projekt, w przypadku gdy jest to projekt Uczestnika z Polski, lub
  - 2) najlepszy projekt wdrożeniowy Uczestnika z Polski, w przypadku gdy za zwycięski projekt został uznany projekt administracji spoza Polski, .
8. Oceniając projekt komisja konkursowa bierze pod uwagę w szczególności następujące kryteria:
  - I. Kryteria ogólne
    - 1) Innowacyjność rozwiązania tj. planowanej praktyki w zakresie zarządzania instytucją w administracji publicznej,
    - 2) Adekwatność rozwiązania do potrzeb zmian w instytucji wdrażającej,
    - 3) Uniwersalność rozwiązania tj. możliwość jego zastosowania w innych komórkach organizacyjnych lub innych obszarach działalności instytucji wdrażającej,
  - II. Kryteria dodatkowe
    - 1) Zgodność projektu z obszarami merytorycznymi projektu,
    - 2) Odpowiednio do potrzeb instytucji zdefiniowany cel projektu,,
    - 3) Odpowiednio do celu projektu zdefiniowane rezultaty i wskaźniki pozwalające na ocenę stopnia osiągnięcia zakładanych rezultatów,
    - 4) Adekwatne do celu i planowanych rezultatów zdefiniowanie zadań w projekcie,
    - 5) Adekwatny do zdefiniowanych zadań opis zasobów osobowych niezbędnych do wdrożenia praktyki,
    - 6) Adekwatny do zdefiniowanych zadań opis zasobów technicznych, w tym uwzględnienie rozwiązań informatycznych wspierających wdrażany projekt,,
    - 7) Adekwatny do zdefiniowanych zadań budżet projektu,
    - 8) Adekwatny do zdefiniowanych zadań harmonogram projektu,
    - 9) Adekwatny do celu, rezultatów i zdefiniowanych zadań opisu ryzyka w projekcie.



## § 7

### Wdrożenie projektu

1. Możliwe jest wdrożenie praktyki we wszystkich instytucjach konsorcjum, partnerem Beneficjenta, który odpowiedzialny będzie za całość wdrożenia i któremu zostanie przekazane niefinansowe i finansowe wsparcie na wdrożenie dobrej praktyki będzie Lider Konsorcjum.
2. Umowę wielostronną na udział w części wdrożeniowej w projekcie przedstawiciele instytucji konsorcjum podpisują zarówno Lider jaki i Partner/rzy Konsorcjum.
3. Wzór umowy wielostronnej przedstawia Beneficjent.
4. Okres wdrożenia wskazany jest w § 4 ust. 7. Wdrożenie może być także rozwijane po zakończeniu udziału w projekcie.

## § 8

### Zespół wdrożenia

1. Wdrożenie dobrej praktyki jest prowadzone przez zespół wdrożenia.
2. Zespół wdrożenia jest tworzony w sposób przyjęty w danej instytucji i działa na zasadach obowiązujących w instytucji oraz podlega regułom organizacyjnym tej instytucji.
3. Zespół wdrożenia składa się ze wszystkich przedstawicieli polskiego Uczestnika projektu, którzy brali udział w części edukacyjno-kooperacyjnej, bez względu na stanowisko zajmowane w administracji publicznej po zakończeniu części edukacyjno – kooperacyjnej.
4. W skład zespołu wdrożenia, zgłoszonego przez uczestnika z kraju partnerskiego, wchodzi przynajmniej jeden przedstawiciel instytucji uczestniczącej, który brał udział w części edukacyjno-kooperacyjnej.
5. Z uwagi na specyfikę wdrożenia, zespół może dokooptować dodatkowych członków do udziału w części wdrożeniowej, w szczególności w przypadku wdrożenia w formule konsorcjum wdrożeniowego.
6. Zmiana składu zespołu w okresie wdrożenia wymaga złożenia uzasadnionego wniosku Uczestnika i wyrażenia zgody na zmianę przez Przewodniczącego Komitetu Sterującego.
7. Celem pracy zespołu jest implementowanie w instytucji Uczestnika dobrej praktyki,, opracowanej w ramach projektu, przy użyciu własnych zasobów, ze wsparciem Beneficjenta, o ile zostało ono udzielone decyzją Komisji Konkursowej.
8. Zespół wdrożenia inicjuje i realizuje, chyba, że projekt wdrożenia zakłada współpracę również z innymi komórkami organizacyjnymi w instytucji uczestnika, zadania związane z wdrożeniem dobrej praktyki.
9. Jeżeli zespół wdrożenia będzie działać w formule konsorcjum wdrożeniowego wymagane jest wskazanie we wniosku konkursowym:
  - 1) która z instytucji jest liderem wdrożenia,
  - 2) w której instytucji nastąpi wdrożenie dobrej praktyki.
10. W przypadku wdrożenia w ramach ścieżki indywidualnej, powyższe przepisy dotyczące zespołu wdrożenia i koordynatora wdrożenia, mają odpowiednie zastosowanie do zadań i obowiązków indywidualnego przedstawiciela Uczestnika, chyba, że w regulaminie określono inaczej.

## **§ 9**

### **Niefinansowe wsparcie wdrożeniowe**

1. Projekt wybrany w konkursie otrzymuje niefinansowe wsparcie wdrożeniowe, które udzielane jest na zasadach i warunkach określonych przez Beneficjenta. .
2. Niefinansowe wsparcie wdrożeniowe polega na:
  - a. konsultacji i doradztwie eksperta wskazanego przez Beneficjenta i w wymiarze określonym przez Beneficjenta,
  - b. przeprowadzeniu szkoleń dla pracowników uczestnika, na zasadach określonych przez Beneficjenta.
3. W przypadku posiadania dodatkowych środków finansowych, Beneficjent może udzielić niefinansowego wsparcia wdrożeniowego, tym projektom wdrożeniowym, które zostały wysoko ocenione w konkursie, ale nie zostały wybrane do realizacji, a których wdrożenie jest prowadzone samodzielnie przez Uczestnika.

## **§ 10**

### **Finansowe wsparcie wdrożeniowe**

1. Projekt wybrany w konkursie może otrzymać wsparcie finansowe na wdrożenie dobrej praktyki.
2. Wsparcie finansowe jest przekazywane na podstawie umowy wielostronnej zawartej pomiędzy Beneficjentem a Uczestnikiem, w przypadku konsorcjum – pomiędzy Beneficjentem a członkami konsorcjum.
3. Szczegółowe zasady i sposób przekazania wsparcia finansowego zostaną określone w umowie wielostronnej, zgodnie z charakterem prawnym jednostki wdrażającej projekt oraz specyfiką zadań zaplanowanych w procesie wdrożenia dobrej praktyki.
4. Wsparcie finansowe jest przekazywane wyłącznie na zadania związane z wdrożeniem projektu, opisane we wniosku konkursowym i zaakceptowane przez Komisję Konkursową.
5. Wsparcie finansowe jest przekazywane w sytuacji przewidzianej przez regulacje prawne i na cele określone w przepisach prawa.
6. Uczestnik nie może zgłaszać roszczeń dotyczących wsparcia finansowego.
7. Przekazanie wsparcia finansowego następuje zgodnie z przepisami dotyczącymi szczegółowego sposobu gospodarowania składnikami majątku Skarbu Państwa.

## **§ 11**

### **Ukończenie udziału w części wdrożeniowej**

1. Udział w części wdrożeniowej jest obowiązkowy dla Uczestnika projektu z Polski i stanowi warunek ukończenia udziału w projekcie.
2. Do zaliczenia udziału w części wdrożeniowej niezbędne jest:
  - 1) złożenie projektu wdrożenia w konkursie wewnętrznym w projekcie (zespół uczestnika projektu),
  - 2) w przypadku wyboru przez komisję konkursową projektu do wdrożenia – wdrożenie projektu przez zespół przedstawicieli Uczestnika w instytucji uczestnika.



3. Niezaliczenie udziału w części wdrożeniowej Uczestnika z Polski, oznacza niekwalifikowalność Uczestnika i zwrot wszystkich dotychczasowych indywidualnych kosztów udziału jego przedstawicieli w części edukacyjno – kooperacyjnej w projekcie oraz wszystkich kosztów wsparcia udzielonych na etapie wdrożenia projektu.
4. Uczestnik zwraca koszt indywidualnego udziału wszystkich przedstawicieli w projekcie za cały okres udziału przedstawicieli do momentu, odpowiednio, upływu terminu złożenia projektu wdrożenia w konkursie wewnętrznym albo upływu czasu na wdrożenie projektu, w przypadku wyboru przez komisję konkursową projektu do wdrożenia.
5. Zwrot kosztu indywidualnego dotyczy udziału wszystkich przedstawicieli uczestnika bez względu na datę zaistnienia tego kosztu, w tym koszty: transportu, zakwaterowania, diet i ryczałtów, ubezpieczenia, kosztów wyżywienia w Polsce, na Łotwie, w Bułgarii i na Węgrzech oraz innych poniesionych przez Beneficjenta i partnerów w związku z organizacją udziału przedstawiciela w projekcie.

## § 12

### Konferencja peer-learningowa

1. Po zakończeniu każdej edycji wdrożenia przeprowadzania jest konferencja *peer-learning*. Udział przedstawicieli Uczestników jest obowiązkowy.
2. Po zakończeniu części wdrożeniowej ostatniej edycji projektu Synergia, przeprowadzana jest konferencja *peer-learning*, podsumowująca wszystkie edycje wdrożenia, w ramach której prezentowane są wszystkie wdrożenia oraz wnioski z ich realizacji. Udział przedstawicieli Uczestników jest obowiązkowy.
3. Celem konferencji *peer-learningowej* jest wzajemne uczenie się i przekazanie wniosków z działań podjętych przez zespoły w procesie prac wdrożeniowych. W czasie konferencji przedstawiciele Uczestników prezentują raporty powdrożeniowe. Na zasadach określonych w umowie wdrożeniowej, Uczestnik przeniesie na Beneficjenta materialne prawa autorskie do raportu z wdrożenia dobrych praktyk, z prawem wykorzystania na polach eksploatacji określonych w umowie, w szczególności z prawem do publikacji w formie drukowanej, publikacji w formie elektronicznej, publikacji w sieci Internet.
4. W czasie konferencji uczestnicy *zapoznają* się z wnioskami raportów oceniających wdrożenia (*shadow report*), przygotowanymi przez zewnętrznych konsultantów.

## § 13

### Wypracowane dobre praktyki

1. Dobre praktyki w pierwszej fazie są opracowywane jako podsumowanie przez wykładowców w raporcie wykładowcy, po każdej sesji w części edukacyjno-kooperacyjnej. Opis zawiera podstawowe informacje na temat praktyki, celu i rezultatów jej wdrożenia.
2. Opisy praktyk, przygotowane przez wykładowców, stanowią podstawę do pracy nad rozwiązaniami zarządczymi w ramach warsztatów problemowych, w czasie sesji peer learning.



3. Na podstawie analizy wypracowanych przez przedstawicieli Uczestników, w czasie sesji peer-learning uwag i wniosków do opisów praktyk przygotowanych w raportach wykładowców, powstaje raport – zbiór zaleceń praktyk zarządczych w formie mini-podręcznika dobrych praktyk, przygotowany przez eksperta.
4. Opisy dobrych praktyk wypracowywane w ramach projektu Synergia będą powszechnie dostępne, w szczególności będą sukcesywnie publikowane na stronie: [www.synergia.ksap.gov.pl](http://www.synergia.ksap.gov.pl).

#### **§ 14**

##### **Ochrona danych osobowych w części wdrożeniowej**

1. Dane osobowe będą pozyskiwane przez KSAP pośrednio od Uczestnika projektu z Polski lub instytucji administracji publicznej z kraju partnerskiego, zgłaszających zespół wdrożeniowy.
2. Beneficjent zrealizuje obowiązek informacyjny wynikający z art. 14 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), dotyczący pośredniego pozyskania danych osobowych w stosunku do przedstawicieli uczestników, przedstawicieli instytucji administracji publicznej z kraju partnerskiego i innych osób biorących udział w części wdrożeniowej projektu.

#### **§ 15**

##### **Równość szans**

1. Część wdrożeniowa projektu prowadzona jest z zachowaniem obiektywizmu i transparentności, zgodnie z zasadą równego traktowania wszystkich Uczestników.
2. Część wdrożeniowa projektu zrealizuje w pełni zasadę równości szans kobiet i mężczyzn.
3. Część wdrożeniowa projektu zrealizuje zasadę równej dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.

#### **§ 16**

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**DYREKTOR**  
  
**dr Wojciech Federczyk**

संस्कृत-  
विश्वविद्यालय