

# Menedżerowie innowacyjnych praktyk w instytucjach publicznych – konkurs FZP

Niniejszy formularz służy do zgłoszenia przedstawiciela Państwa instytucji do Konkursu Forum Zarządzania Publicznego.

## Oświadczenia

Zgodnie z rozporządzeniem 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 (Dz. Urz. UE z 4.5.2016, L 119/1)

\*wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji projektu Forum Zarządzania Publicznego (FZP), w tym konkursu na menedżerów innowacyjnych praktyk w instytucjach publicznych realizowanego przez Krajową Szkołę Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego (KSAP)

\*potwierdzam przyjęcie do wiadomości następujących informacji

- 1) Administratorem Danych Osobowych (ADO) powierzonych do przetwarzania jest Krajowa Szkoła Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego (KSAP).
- 2) Siedziba ADO mieści się w Warszawie przy ulicy Wawelskiej 56 (siedziba KSAP).
- 3) Celem zbierania danych jest realizacja projektu Forum Zarządzania Publicznego, w tym:
  - a. rejestracja danych osobowych w formularzu zgłoszeniowym do konkursu,
  - b. dokonanie ewaluacji zgłoszenia przez KSAP oraz Kapitułę Konkursu,
  - c. w przypadku zakwalifikowania jako finalistów konkursu umieszczenia informacji na stronie KSAP, newsletterze oraz stronie projektu Forum Zarządzania Publicznego, stronie KSAP, stronach partnerów projektu, wymienionych w punkcie 5.
  - d. w przypadku zakwalifikowania jako finalistów konkursu - przygotowanie i udostępnienie publiczne publikacji FZP,
  - e. promocja projektu Forum Zarządzania Publicznego, f. bieżący kontakt informacyjny z uczestnikami konferencji i konkursu realizowanego w ramach Forum Zarządzania Publicznego.
- 4) Na podstawie art. 6 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r., o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U z 2016 r. poz. 1506 ze zm.) powierzone dane będą przechowywane przez okres 50 lat od daty realizacji projektu.
- 5) Przewiduje się przekazanie powierzonych danych osobowych następującym podmiotom:
  - a. Zakład Ubezpieczeń Społecznych – partner projektu
  - b. Mazowiecki Urząd Wojewódzki – partner projektu
  - c. Narodowy Instytut Samorządu Terytorialnego – partner projektu
  - d. Partnerowi medialnemu projektu – wydawcy dziennika Rzeczpospolita
- 6) Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych (IOD): [iod@ksap.gov.pl](mailto:iod@ksap.gov.pl)
- 7) Przysługuje mi prawo do:
  - a. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
  - b. wglądu w powierzone dane osobowe i możliwość ich poprawiania.

# Newsletter

\*wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych (adres e-mail) w celu przekazywania elektronicznego newslettera KSAP zawierającego informacje o zaplanowanych szkoleniach, konferencjach i innych wydarzeniach organizowanych przez KSAP w całym okresie przechowywania moich danych

\*potwierdzam przyjęcie do wiadomości następujących informacji:

1) Administratorem Danych Osobowych (ADO) powierzonych do przetwarzania jest Krajowa Szkoła Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego (KSAP).  
2) Siedziba ADO mieści się w Warszawie przy ulicy Wawelskiej 56. 3) Celem zbierania danych (adres e-mail) jest przekazywanie elektronicznego newslettera KSAP zawierającego informacje o zaplanowanych szkoleniach, konferencjach i innych wydarzeniach organizowanych przez KSAP.  
4) Powierzone dane będą przechowywane do momentu odwołania zgody na ich przetwarzanie.  
5) Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych (IOD) w KSAP: iod@ksap.gov.pl 6) Przewiduje się przekazanie powierzonych danych osobowych podmiotowi administrującemu automatycznym systemem dystrybucji newslettera KSAP. 7) Przysługuje mi prawo do: a) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu ochrony Danych Osobowych, b) wglądu w moje dane osobowe i możliwość ich poprawiania, c) odwołania zgody na przetwarzanie danych osobowych w dowolnym momencie.

## Formularz zgłoszeniowy

Prosimy o krótką charakterystykę menedżera i przedstawienie „dobrej praktyki”, tzn. osiągnięcia lub rozwiązania, które zostało wdrożone lub było w innowacyjny sposób zarządzane przez menedżera w Państwa instytucji. Instytucja może przesłać opis tylko jednej „dobrej praktyki”, która będzie podlegała ocenie Kapituły Konkursowej. W celu potwierdzenia złożonych informacji, urząd zobowiązany jest do przesłania w elektronicznej wersji dokumentów poświadczających wdrożenie „dobrej praktyki” (np. filmy, zdjęcia, formularze, wydruki, inne dokumenty).

**UWAGA:** Formularz należy wypełnić od razu w całości po rozpoczęciu generowania zgłoszenia. Nie ma możliwości zapisywania poszczególnych jego części. Prosimy o przygotowanie odpowiedzi w programie Word i wklejenie ich do formularza. Pomoże Państwu w tym wzór zgłoszenia przygotowany dla Państwa na stronie FZP: [www.fzp.ksap.gov.pl](http://www.fzp.ksap.gov.pl).

Wymagane\*



Nazwa instytucji \*

.....

Adres instytucji \*

.....

Liczba pracowników instytucji \*

.....

**Osoba wypełniająca ankietę /osoba upoważniona do kontaktu**

Imię i nazwisko \*

.....

Stanowisko służbowe \*

.....

Telefon \*

.....

E-mail \*

.....

**Opis dobrej praktyki**

1. Nazwa „dobrej praktyki” \*

**Maksymalnie 20 wyrazów.**

.....

2. Problem, wyzwanie zarządcze, które sprawiło, że zaistniała konieczność wprowadzenia nowych rozwiązań. \*

**Maksymalnie 500 znaków.**

.....

3. Cel realizowanej „dobrej praktyki” \*

**Maksymalnie 500 znaków.**

.....

4. Adresat realizowanej „dobrej praktyki”

(Kto jest głównym odbiorcą/beneficjentem praktyki/innowacji?) \*

**Maksymalnie 200 znaków.**

.....

5. Od kiedy „dobra praktyka” funkcjonuje w urzędzie (miesiąc, rok)? \*

Maksymalnie 200 znaków.

.....

## ZESPÓŁ

6. Imię i nazwisko menedżera \*

.....

7. Stanowisko menedżera \*

.....

8. Charakter zaangażowania menedżera (np. kierownik małego zespołu projektowego, kierownik dużego zespołu, koordynator itp.) \*

Maksymalnie 200 znaków.

.....

9. Opis zespołu projektowego, który razem z menedżerem tworzył dobrą praktykę.

Maksymalnie 200 znaków.

.....

## ADEKWATNOŚĆ

Metod zarządzania przyjętych przez menedżera do uzyskanego efektu (przyjęte metody działania, narzędzia, wykorzystane zasoby w odniesieniu do osiągniętego celu)

10. Czy przygotowane rozwiązanie oparto na twardych danych/dowodach, czy wdrożenie było poprzedzone pilotażem? \*

Maksymalnie 2000 znaków.

.....

11. Opis głównych etapów wdrożenia dobrej praktyki. \*

Maksymalnie 2000 znaków.

.....

12. Sposób realizacji przez menedżera zadań związanych z wdrożeniem dobrej praktyki w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi (metody, narzędzia itp.) \*

Maksymalnie 3000 znaków.

.....

13. Inne wykorzystane zasoby/metody/innovacyjne rozwiązania w zakresie zarządzania służące realizacji zakładanych celów. \*

Maksymalnie 3000 znaków.

.....

14. Zdobyte doświadczenia w zarządzaniu projektem. Co okazało się największym wyzwaniem i sukcesem w realizacji praktyki? \*

Maksymalnie 1000 znaków.

.....

#### EFEKTYWNOŚĆ DOBREJ PRAKTYKI

- wdrożony projekt potwierdza osiągnięcie planowanego celu
- stosunek kosztów do uzyskanego rezultatu

15. Czy wszystkie cele projektu, opisane w punkcie 3, zostały osiągnięte? Jeśli nie – dlaczego? \*

Maksymalnie 500 znaków.

.....

16. Koszty związane z wdrożeniem „dobrej praktyki”, w tym koszty zakupów zewnętrznych usług i produktów oraz koszty osobowe ogółem i inne. \*

Maksymalnie 500 znaków.

.....

#### WPŁYW NA ŚWIADCZENIE USŁUG OBYWATEŁOM

Mierzalne rezultaty, możliwe do weryfikacji na podstawie dowodów takich jak dokumenty, wyniki ankiet pracowniczych/użytkowników przed i po wdrożeniu praktyki np. skrócony czas załatwiania sprawy itp.)

17. Zmiany wynikające z wdrożenia „dobrej praktyki” w urzędzie; wpływ na świadczenie usług obywatelom i funkcjonowanie instytucji; twarde mierzalne rezultaty projektu. \*

Maksymalnie 2000 znaków.

.....

#### INNOWACYJNOŚĆ

Zarówno dobrej praktyki w zakresie zarządzania, jak i sposobu zarządzania, narzędzi wykorzystanych przez menedżera

18. Na czym polega nowatorstwo i unikalność „dobrej praktyki”? \*

Maksymalnie 2000 znaków.

.....

## UNIWERSALNOŚĆ ZASTOSOWANIA

Możliwość wykorzystania dobrej praktyki w innych jednostkach administracji publicznej

19. Czy z dobrej praktyki skorzystał inny podmiot/ instytucja? \*

Maksymalnie 500 znaków.

.....

## Załączniki

20. Czy załączniki zawierające opis „dobrej praktyki” potwierdzające innowacyjny charakter „dobrej praktyki” oraz efekty wdrożenia (audyt, nagrody, feedback zewnętrzny, wewnętrzny: klienci/pracownicy) zostały przesłane na adres mailowy [fzp@ksap.gov.pl](mailto:fzp@ksap.gov.pl)? \*

- Tak
- Nie

Skąd dowiedziała/ał się Pani/Pan o konkursie FZP? \*

.....

Potwierdzenie informacji o otrzymaniu zgłoszenia wraz z załącznikami zostanie wysłane na adres mailowy podany w zgłoszeniu.