

UMOWA O UDZIAŁ W PROJEKCIE

Program przywództwa w administracji publicznej państw UE (EU Public Administration Leadership Programme)

Nr umowy:

zawarta w Warszawie w dniu 2026 r. pomiędzy:

Krajową Szkołą Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego, z siedzibą przy ul. Wawelskiej 56, 00-922 Warszawa, NIP: 5250006124, Regon: 006472421, zwaną dalej „Beneficjentem”, reprezentowanym przez:

.....- KSAP,
zwaną dalej „KSAP”,

a:

(Nazwa Instytucji), z siedzibą przy
(adres),

NIP:, REGON:

reprezentowanym/ą przez:

imię i nazwisko:

stanowisko:

zwanym/ą dalej „Instytucją delegującą”,

oraz:

1. Panią/Panem (Imię i nazwisko)

nazwa instytucji:

stanowisko:

Zwaną/y m dalej „Uczestnikiem/Uczestniczką”.

Wszyscy zwani łącznie „Stronami”.

Program przywództwa w administracji publicznej państw UE (EU Public Administration Leadership Programme), dalej Program, realizowany jest w partnerstwie ponadnarodowym i polega na stworzeniu programu rozwojowego dla liderów administracji publicznej, którzy są odpowiedzialni za wdrażanie szybko zmieniających się priorytetów, w realizowanych politykach strategicznych w krajach Unii Europejskiej. Projekt ma charakter długofalowy, a jego efektem jest budowa kompetentnych, odpornych

i innowacyjnych administracji w państwach partnerskich, które skutecznie wdrażają polityki publiczne. Udział Uczestnika ma charakter pilotażowy i ma na celu opracowanie koncepcji i założeń do realizacji programu w dalszych edycjach. Ponadnarodowym Koordynatorem Projektu jest Europejski Instytut Uniwersytecki we Florencji.

§ 1

Cele Projektu

Projekt ma na celu:

1. Stworzenie modelu kompetencji dla liderów administracji publicznej, który odzwierciedla bieżące zmiany i trendy rozwojowe.
2. Zaprojektowanie prototypu ponadnarodowego programu rozwoju umiejętności przywódczych dla liderów administracji publicznych. W dłuższej perspektywie Program będzie powielany i oferowany innym państwom członkowskim UE, jako wsparcie menedżerów wysokiego szczebla administracji publicznej w swoich krajach.
3. Wdrożenie programu przywództwa w administracji publicznej państw Unii Europejskiej.
4. Ewaluacja programu będzie prowadzona w trakcie i po zakończeniu wdrażania programu. Służyć będzie jako dokument referencyjny dla dalszego rozwoju i wdrażania Projektu.
5. Opracowanie wytycznych i planu dalszego wdrażania programu na poziomie Unii Europejskiej oraz na potrzeby krajowe instytucji partnerskich.

§ 2

Zakres udziału Stron w Projekcie

1. Instytucja oddelegowuje Uczestnika do Projektu, umożliwi mu udział w sesjach szkoleniowych zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w § 4 ust. 3 Umowy oraz w pozostałych pracach wynikających z zadań Uczestnika.
2. Instytucja delegująca zobowiązuje się w szczególności do zapewnienia Uczestnikowi możliwości udziału w Projekcie poprzez odpowiednią organizację jego obowiązków służbowych, w tym udziału w sesjach krajowych i zagranicznych oraz w sesjach online oraz pracy własnej, w wymiarze 1,5 - 2 godz. tygodniowo w ramach czasu pracy.
3. Przystępując do Projektu, Uczestnik zobowiązuje się w szczególności do:
 - 1) aktywnego udziału w stacjonarnych sesjach szkoleniowych krajowych i zagranicznych, o których mowa w niniejszej Umowie,
 - 2) aktywnego udziału w sesjach zdalnych, między sesjami stacjonarnymi oraz do pracy własnej w wymiarze 1,5 - 2 godz. tygodniowo,
 - 3) opracowania wyzwania zarządczego i przedstawienia go na koniec realizacji projektu, w terminie wskazanym przez KSAP i EUI,
 - 4) przygotowania i dostarczenia do KSAP wniosków z realizacji programu pilotażowego, na wzorze raportu i w terminie określonym przez KSAP.
4. Uczestnik zobowiązany jest do zaliczkowanego pokrywania kosztów i wydatków, jakie wiążą się z udziałem w Projekcie, które później zwracane są z funduszy projektu zgodnie z § 4 Umowy.
5. Uczestnik zobowiązuje się nie powielać, nie publikować i nie udostępniać osobom trzecim żadnych materiałów szkoleniowych, które zostaną mu udostępnione w ramach szkolenia.

6. Uczestnik zobowiązuje się nie utrzymywać wykładów (w szczególności zajęć szkoleniowych prowadzonych w trybie on-line) poprzez nagrywanie ich na jakichkolwiek nośnikach.
7. Uczestnik jest zobowiązany do bezzwłocznego poinformowania KSAP **o wszelkich zmianach** dotyczących jego udziału w Projekcie, w tym szczególnie: udziału w sesjach stacjonarnych, zmianę pracodawcy lub zajmowanego stanowiska.
8. KSAP zobowiązany jest m.in. do:
 - 1) koordynowania udziału Uczestnika w Projekcie,
 - 2) wydelegowania pracownika współuczestniczącego z Uczestnikiem w Projekcie,
 - 3) przekazywania Uczestnikowi materiałów szkoleniowych i informacji organizacyjnych.

§ 3

Okres i miejsce realizacji aktywności w Projekcie

1. Okres realizacji Programu trwa od dnia 16 czerwca 2026 r. do 31 sierpnia 2027 r. i obejmuje szkolenia, warsztaty, sesje peer-learningowe, organizowane w ramach sesji krajowej i sesji zagranicznych.
2. Harmonogram realizacji programu określony jest następująco:

SESJE	DATY	MIEJSCE/	TRYB
		ORGANIZATOR	
Sesja I	16 – 18 czerwca 2026 r.	Warszawa, KSAP	stacjonarny
Sesja II	29 - 30 września 2026 r.	Bukareszt, Rumunia	stacjonarny
Sesja III	24 - 25 listopada 2026 r.	Ateny, Grecja	stacjonarny
Sesja IV	19 - 20 stycznia 2027 r.	Zagrzeb, Chorwacja	stacjonarny
Sesja V	09 -10 marca 2027 r.	Sofia, Bułgaria	stacjonarny
Sesja VI	27 – 28 kwietnia 2027 r.	Ryga, Łotwa	stacjonarny
Sesja VII	16 - 18 czerwca 2027 r.	Florencja, Włochy	stacjonarny

§ 4

Finansowanie udziału w Projekcie

1. Projekt finansowany jest w ramach Instrumentu Wsparcia Technicznego ((Technical Support Instrument - TSI), zarządzanego przez Komisję Europejską (DG REFORM – Dyрекcję Generalną ds. Wspierania Reform Strukturalnych).
2. Udział Uczestnika w Projekcie jest refinansowany na poniższych zasadach:

1) **Rezerwacje, koszty podróży i zakwaterowania:**

Uczestnicy są zobowiązani do samodzielnego zorganizowania podróży i zakwaterowania z wyprzedzeniem na każdą sesję wyjazdową, w szczególności:

- a) uczestnicy są odpowiedzialni za zorganizowanie i pokrycie kosztów podróży, zakwaterowania i wyżywienia na czas trwania wyjazdu;
- b) uczestnicy muszą zachować wszystkie odpowiednie rachunki i po każdym wydarzeniu pobytowym przesłać dokumentację potwierdzającą na platformę zwrotu kosztów EUI w celu uzyskania zwrotu kosztów.

2) **Ważne informacje:**

- a) zwroty będą dokonywane zgodnie z wcześniej podanymi limitami finansowymi;
- b) zwrot kosztów jest uzależniony od obecności i przedłożenia dokumentacji potwierdzającej; w przypadku nieobecności zwrot kosztów nie będzie realizowany.

3) **Koszty transportu**

- a) podróż samolotem: klasa ekonomiczna lub ekwiwalent, w najniższej dostępnej cenie, z uwzględnieniem godziny rozpoczęcia/zakończenia wydarzenia;
- b) lub podróż pociągiem: bilet obejmujący rezerwacje miejsc i dopłaty do pociągów ekspresowych (maks. 150 EUR).

4) **Koszty wyżywienia i utrzymania**

- a) Organizatorzy zapewniają catering (przerwy kawowe, wodę i obiady). Zapewniona zostanie również jedna kolacja w ramach każdej sesji. Wszystkie pozostałe posiłki i wydatki będą pokrywane bezpośrednio przez uczestników, chyba że uczestniczą w dodatkowych zajęciach uwzględnionych w programie.
- b) W dni, w których nie jest oferowana kolacja, uczestnikom zostanie zaproponowana dieta na pokrycie dodatkowych kosztów utrzymania. Jeśli wszystkie posiłki zostaną sfinansowane w ramach realizowanego programu, dieta nie będzie naliczana.

5) **EUI nie pokrywa:**

- a) dodatkowych noclegów w hotelu – wszystkie kwalifikujące się noclegi muszą być ściśle związane z datą rozpoczęcia i zakończenia wydarzenia,
- b) różnic między pokojem jedno- i dwuosobowym, wszystkich innych kosztów dodatkowych. Dodatkowe noclegi lub dodatkowe koszty muszą być pokryte bezpośrednio przez uczestnika,
- c) kosztów przejazdu samochodem z miejsca zamieszkania na lotnisko,
- d) biletów w klasie biznesowej na podróże lotnicze w obrębie Europy kontynentalnej,
- e) posiłków, które nie są oferowane przez Instytucje partnerskie.

6) **Pułapy finansowe i dietyienne na sesje stacjonarne:**

Poniższe kwoty stanowią maksymalne pułapy zwrotu kosztów przez EUI za udział w sesjach stacjonarnych. Uczestnicy są zobowiązani do zorganizowania i pokrycia kosztów podróży i zakwaterowania z wyprzedzeniem. Po każdym wydarzeniu i przedłożeniu wymaganej dokumentacji uzupełniającej, kwalifikowane wydatki zostaną zwrócone w ramach określonych pułapów. Zwrot kosztów będzie oparty na faktycznie poniesionych kosztach, do wysokości obowiązujących limitów wskazanych poniżej.

Kraj	Dieta*	Podróż**	Hotel
Bułgaria	1* 50 eur	500 eur	Maks. 121 eur za 1 noc
Chorwacja	1* 50 eur	500 eur	Maks. 132 eur za 1 noc

Grecja	1*	50 eur	500 eur	Maks. 134 eur za 1 noc
Łotwa	1*	50 eur	500 eur	Maks. 128 eur za 1 noc
Rumunia	1*	50 eur	500 eur	Maks. 109 eur za 1 noc
Włochy	1*	50 eur	500 eur	Maks. 178 eur za 1 noc

* Dieta przysługuje za każdy dzień, w którym kolacja nie jest uwzględniona w programie. Nie będzie ona wypłacana z góry; zostanie zwrócona wraz ze wszystkimi innymi kwalifikowanymi wydatkami po zakończeniu wydarzenia, zgodnie z powyższym opisem.

** Koszty podróży powinny obejmować przelot (lub inny środek transportu, patrz poniżej), koszty taksówki oraz transfer z lotniska.

7) Zasady ogólne:

- a) Wszystkie kwalifikowane wydatki zostaną zwrócone przez EUI po złożeniu internetowego formularza zwrotu kosztów na odpowiedniej platformie EUI, do której uczestnicy otrzymają dostęp.
- b) Warunki otrzymania zwrotu:
 - wniosek o zwrot kosztów należy złożyć w ciągu maksymalnie 2 (dwóch) miesięcy od daty zakończenia każdego wydarzenia;
 - zwroty kosztów będą realizowane wyłącznie po wypełnieniu i otrzymaniu formularza online;
 - wszystkie dokumenty potwierdzające (karty pokładowe, potwierdzenie płatności za hotel i faktura (jeśli zostały wystawione), rachunki za taksówki (jeśli są przewidziane), bilety kolejowe itp. muszą zostać przesłane w formacie PDF na udostępnioną platformę internetową.

8) Koszty ubezpieczenia pozostają po stronie uczestników.

- 9) Uczestnik i Instytucja delegująca oświadczają, że w trakcie realizacji mobilności ponadnarodowej Uczestnik nie będzie pobierał od swojego pracodawcy przysługujących mu z tytułu podróży służbowej należności zgodnie z *rozporządzeniem MPiPS z dnia 29.01.2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej*. Uczestnik zobowiązuje się do zwrotu nieprawidłowo pobranych kwot w terminie 7 dni od dnia wezwania.

§ 5

Oświadczenia Uczestnika oraz Instytucji delegującej

1. Uczestnik oraz Instytucja delegująca oświadczają, że na okres finansowania projektu określony niniejszą Umową nie otrzymali innego dofinansowania z funduszy Unii Europejskiej na pokrycie tych samych kosztów.

2. Uczestnik oraz Instytucja delegująca oświadczają, że Uczestnik nie jest w okresie wypowiedzenia umowy o pracę.
3. Uczestnik potwierdza, że:
 - 1) posiada co najmniej wykształcenie wyższe magisterskie lub równorzędne,
 - 2) posiada co najmniej 10-letnie doświadczenie zawodowe,
 - 3) posiada przynajmniej 5 lat doświadczenia zawodowego na stanowisku kierowniczym lub koordynującym,
 - 4) aktualnie pełni funkcję kierowniczą,
 - 5) posługuje się językiem angielskim na poziomie umożliwiającym udział w projekcie (wymagany poziom co najmniej C1).
4. Uczestnik oświadcza, iż ma świadomość, iż Projekt ma charakter pilotażowy, trwa rok i z uwagi na konieczność opracowania wyzwania zarządczego i wniosków z realizacji całego Projektu nie ma możliwości zmiany osoby na miejscu Uczestnika.
5. Uczestnik oświadcza, iż nie stoją po jego stronie żadne przeszkody techniczne, formalne ani organizacyjne, które uniemożliwią mu udział w Projekcie, w tym w sesjach stacjonarnych, o których mowa w § 4 ust. 2 Umowy.
6. Instytucja delegująca potwierdza okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 2 i 3 pkt 1 – 5 Umowy.

§ 6

Równość szans i postępowanie konkursowe

1. Każdy z etapów realizacji Projektu prowadzony jest z zachowaniem obiektywizmu i transparentności, zgodnie z zasadą równego traktowania wszystkich uczestników.
2. Projekt zrealizuje w pełni zasadę równości szans kobiet i mężczyzn.
3. Projekt zrealizuje zasadę równej dostępności dla osób ze specjalnymi, zgłoszonymi potrzebami.
4. Każdy z Uczestników zostaje wyłoniony do udziału w Projekcie w ramach postępowania konkursowego, które obejmuje:
 - a. złożenie zgłoszenia za pośrednictwem formularza zgłoszeniowego wraz z załącznikami,
 - b. oświadczenie Uczestnika o gotowości do udziału w projekcie przez okres trwania Projektu.
5. Postępowanie konkursowe polega na weryfikowaniu zgłoszeń do Projektu, o których mowa w § 5 ust. 2 i 3 oraz przeprowadzeniu rozmowy rekrutacyjnej.

§ 7

Odpowiedzialność

1. W przypadku nieukończenia przez Uczestnika udziału w Projekcie z winy Uczestnika KSAP przysługuje prawo do nałożenia kary umownej na Uczestnika **w kwocie 3.000,00 zł.**
2. W przypadku nieukończenia przez Uczestnika udziału w Projekcie z winy Instytucji delegującej, KSAP przysługuje prawo do nałożenia kary umownej na Instytucję delegującą w kwocie **3.000 zł.**
3. Konsekwencje finansowe o których mowa w punktach: 1 i 2, ponoszą Uczestnik i Instytucja delegująca, o ile nie zostanie ustalone, że przyczyna nieukończenia udziału w projekcie leży tylko

po stronie Uczestnika lub tylko po stronie Instytucji delegującej. Uczestnik i Instytucja delegująca powinny udzielić KSAP stosownych informacji i wyjaśnień umożliwiających ustalenie tych okoliczności.

4. Kara umowna płatna jest w terminie 14 dni od dnia doręczenia Uczestnikowi lub Instytucji delegującej noty z tytułu naliczenia kary umownej.
5. W sytuacji powstania po stronie KSAP szkody w związku z nieukończeniem udziału w Projekcie przez Uczestnika, KSAP jest uprawniony do dochodzenia odszkodowania w pełnej wysokości od podmiotu, z winy którego nie doszło do ukończenia udziału w Projekcie.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach.
2. Klauzula RODO stanowi załącznik od niniejszej umowy.
3. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Podpisy:

.....

KSAP

.....

**Instytucja
wysyłająca**

.....

Uczestnik

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych przez KSAP

Dane osobowe przetwarzane są zgodnie z przepisami 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 (dalej RODO).

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Krajowa Szkoła Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego (KSAP), adres siedziby: ul. Wawelska 56, 00-922 Warszawa.
2. Informacji na temat przetwarzania Pani/Pana danych osobowych udziela KSAP pod adresem mailowym: iod@ksap.gov.pl.
3. Kategorie danych, cel przetwarzania, podstawa prawna oraz okres przechowywania:
 - 1) imię i nazwisko, stanowisko, instytucja, adres mailowy.
 - 2) przetwarzanie danych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym w zakresie realizacji projektu "L.E.A.D.E.R - Przywództwo w administracji publicznej państw UE" (Projekt).
 - 3) art. 6 ust. 1 lit. e RODO w zw. z art. 1 ust. 2 pkt 2 i 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1991 r. o Krajowej Szkole Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego – przetwarzanie jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej powierzonej administratorowi, tj. Projektu.
 - 4) dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji Projektu, a po jego zakończeniu – przez okres przechowywania dokumentacji, wynikający z odrębnych przepisów prawa dotyczących archiwizacji dokumentacji.
4. Pani/Pana dane osobowe zostaną przekazane Europejskiemu Instytutowi Uniwersyteckiemu z siedzibą we Florencji (Republika Włoska) - wykonawcy Projektu na rzecz krajów partnerskich, wyłonionym przez Komisję Europejską.
5. Przysługuje Pani/Panu prawo do:
 - 1) prawo dostępu do treści danych;
 - 2) prawo do sprostowania danych;
 - 3) prawo do usunięcia danych (prawo do bycia zapomnianym);
 - 4) prawo do ograniczenia przetwarzania danych;
 - 5) prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
6. Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji celu, o którym mowa w pkt 3 klauzuli.
8. Pani/Pana dane nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym również w formie profilowania.
9. KSAP nie zamierza przekazywać Pani/Pana danych poza Europejski Obszar Gospodarczy.

.....
miejsce i data

.....
czytelny podpis