

Menedżerowie innowacyjnych praktyk w instytucjach publicznych – konkurs FZP

Niniejszy formularz służy do zgłoszenia innowacyjnych praktyk wdrożonych przez przedstawicieli Państwa instytucji do Konkursu Forum Zarządzania Publicznego.

ZGODY I OŚWIADCZENIA

Na podstawie przepisów Zgodnie 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 oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE z 4.5.2016, L 119/1) (RODO)

***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)**

*** Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości następujące informacje:**

- 1) Administratorem Danych Osobowych (ADO) powierzonych do przetwarzania jest Krajowa Szkoła Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego (KSAP) z siedzibą w Warszawie przy ulicy Wawelskiej 56.
- 2) Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w KSAP: iod@ksap.gov.pl
- 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) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
 - a. art. 6 lit a RODO - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów,
 - a. art. 6 lit c RODO - przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na ADO.
- 5) Na podstawie przepisów wewnętrznych KSAP¹ wydanych zgodnie z 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.) informuję, że dane osobowe będą przechowywane przez okres 50 lat od daty realizacji projektu.
- 6) Przewiduje się przekazanie powierzonych danych osobowych następującym podmiotom:
 - a. Zakład Ubezpieczeń Społecznych – partner projektu,

¹ Instrukcja Kancelaryjna oraz Jednolity RzeczoWy Wykaz Akt KSAP

- b. Mazowiecki Urząd Wojewódzki – partner projektu,
 - c. Narodowy Instytut Samorządu Terytorialnego – partner projektu,
 - d. partnerowi medialnemu projektu – wydawcy dziennika Rzeczpospolita.
- 7) Przysługuje mi prawo do:
- a. wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
 - b. jeśli to niezbędne, dostępu do danych osobowych, ich sprostowania oraz możliwości przeniesienia danych do innego administratora.

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**

*** oświadczam, że przyjmuję do wiadomości następujące informacje:**

- 1) Administratorem Danych Osobowych (ADO) powierzonych do przetwarzania jest Krajowa Szkoła Administracji Publicznej im. Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej Lecha Kaczyńskiego (KSAP) z siedzibą w Warszawie przy ulicy Wawelskiej 56.
- 2) Dane kontaktowe do Inspektora Ochrony Danych w KSAP: iod@ksap.gov.pl
- 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) Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest art. 6 lit a RODO - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów,
- 5) Powierzone dane będą przechowywane do momentu odwołania zgody na ich przetwarzanie.
- 6) Przewiduje się przekazanie powierzonych danych osobowych podmiotowi administrującemu automatycznym systemem dystrybucji newslettera KSAP.
- 7) Przewiduje się profilowanie danych osobowych.
- 8) Przysługuje mi prawo do:
 - a. wniesienia skargi do organu nadzorczego - Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych,
 - b. jeśli to niezbędne, dostępu do danych osobowych, ich sprostowania oraz możliwości przeniesienia danych do innego administratora.
 - 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.

Wymagane*



**FORUM ZARZĄDZANIA
PUBLICZNEGO**

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. Do formularza prosimy o przesłanie załączników zawierających opis „dobrej praktyki” potwierdzające innowacyjny charakter „dobrej praktyki” oraz efekty wdrożenia (audyt, nagrody, feedback zewnętrzny, wewnętrzny: klienci/pracownicy). *

W przypadku dużej liczby dokumentów prosimy o ich skompresowanie i przesłanie w jednym pliku rar lub zip.

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.

WZÓR