



**DYREKTOR
SĄDU REJONOWEGO W WOŁOMINIE**

ul. Prądyńskiego 3 A, 05-200 Wołomin
tel. (22) 776 20 14, fax. (22) 776 23 13

**Zarządzenie nr 5/2020
Dyrektora Sądu Rejonowego
w Wołominie
z dnia 09 lipca 2020 roku
w sprawie zasad organizacji praktyk absolwenckich**

Na podstawie art. 31a § 1 pkt 1 i 3 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 365 ze zm.) oraz ustawy z dnia 7 czerwca 2018 roku o praktykach absolwenckich (Dz. U. z 2018, poz. 1244 ze zm.), niniejszym wprowadza się do stosowania zasady organizacji praktyk absolwenckich w Sądzie Rejonowym w Wołominie:

§ 1

Praktyka absolwencka ma na celu ułatwienie absolwentom uzyskiwania doświadczenia i nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy.

§ 2

1. Na praktykę absolwencką w Sądzie Rejonowym w Wołominie może zostać przyjęta osoba (zwana dalej: *praktykantem*), która ukończyła co najmniej gimnazjum lub ośmioletnią szkołę podstawową, ma ukończone 18 lat i w dniu rozpoczęcia praktyki nie ukończyła 30 roku życia.
2. Osoby ubiegające się o przyjęcie na praktyki absolwenckie, legitymujące się odpowiadającymi co najmniej poziomowi gimnazjum lub ośmioletniej szkoły podstawowej świadectwami szkolnymi uzyskanymi za granicą, mogą zostać przyjęte na praktykę absolwencką po spełnieniu warunków związanych z uznaniem świadectw za równorzędne świadectwom ukończenia odpowiednich polskich szkół publicznych w drodze uznania na podstawie umów międzynarodowych, nostryfikacji lub z jej ustawowym pominięciem na zasadach określonych w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r., poz. 1481 ze zm.).
3. Obowiązek przeprowadzenia postępowania uznaniowego, o którym mowa w ust. 2 powyżej, spoczywa na osobie ubiegającej się o przyjęcie na praktykę absolwencką.
4. O przydziale praktykanta do komórki organizacyjnej Sądu, w której odbywać się będzie praktyka absolwencka, decyduje Dyrektor Sądu - biorąc po uwagę potrzeby i możliwości organizacyjne Sądu oraz preferencje praktykanta.

§ 3

1. Praktyki absolwenckie w Sądzie Rejonowym w Wołominie są odpłatne.
2. W przypadku wyczerpania w ciągu roku kalendarzowego środków budżetowych przeznaczonych na finansowanie praktyk absolwenckich, praktyki, organizowane są w formie nieodpłatnej.
3. Wysokość świadczenia dla praktykanta z tytułu odbywania praktyki absolwenckiej określa Dyrektor Sądu Rejonowego w Wołominie z zastrzeżeniem art. 3 ust. 2 ustawy z dnia 7 czerwca 2018 roku o praktykach absolwenckich.

§ 4

1. Praktykę absolwencką odbywa się na podstawie pisemnej umowy o praktykę absolwencką, zawieranej pomiędzy Dyrektorem Sądu - przyjmującym na praktykę absolwencką, a praktykantem.
2. Umowa określa:
 - a) rodzaj pracy, w ramach której praktykant ma uzyskiwać doświadczenie i nabywać umiejętności praktyczne;
 - b) okres odbywania praktyki;
 - c) tygodniowy wymiar czasu pracy w ramach praktyki, ewentualnie dni i godziny, w które wykonywane będą czynności w ramach praktyki;
 - d) wysokość świadczenia pieniężnego, jeżeli praktyka ma być odbywana odpłatnie;
 - e) sposób rozwiązania umowy o praktykę absolwencką.
3. Umowa nie może dotyczyć pracy szczególnie niebezpiecznej w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.
4. Praktykant obowiązany jest podpisać umowę nie później niż w dniu rozpoczęcia praktyki absolwenckiej. Odmowa podpisania umowy w określonym terminie jest równoznaczna z rezygnacją z praktyki absolwenckiej.
5. Wzór umowy o praktyki absolwenckie stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

1. Umowa o praktykę absolwencką nie może być zawarta na okres dłuższy niż 3 miesiące. Zawarcie kolejnej umowy/kolejnych umów pomiędzy Sądem Rejonowym, a praktykantem możliwe jest tylko na łączny okres nie dłuższy niż 3 miesiące.
2. Czynności świadczone przez praktykantów w ramach umowy o praktyki absolwenckie mogą być wykonywane wyłącznie w dni pracujące dla Sądu Rejonowego w Wołominie w godzinach pracy Sądu, tj. od 8:00 do 16:00. Tygodniowy godzinowy wymiar praktyki oraz dni i godziny praktyki określają indywidualne umowy o praktyki absolwenckie.

§ 6

1. Umowa o praktykę absolwencką może być rozwiązana przez każdą ze stron:
 - za siedmiodniowym wypowiedzeniem, gdy praktyka odbywana jest odpłatnie;
 - w każdym czasie, gdy praktyka odbywana jest nieodpłatnie.
2. Oświadczenie woli o rozwiązaniu umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie.

§ 7

1. Osoba ubiegająca się o przyjęcie na praktyki absolwenckie, która w ramach procesu kwalifikacji uzyskała wstępną zgodę na ich odbycie, zobowiązana jest najpóźniej w dniu podpisania umowy o praktykę absolwencką przedłożyć do wglądu oryginał dokumentu poświadczającego zawarcie polisy w ramach indywidualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas odbywania praktyki absolwenckiej.
2. Polisa ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków winna być zawarta w związku i na pełen okres odbywania praktyki absolwenckiej w Sądzie Rejonowym w Wołominie.
3. Niespełnienie warunków określonych w niniejszym paragrafie będzie skutkowało odmową zawarcia przez Sąd Rejonowy w Wołominie umowy o praktykę absolwencką z osobą ubiegającą się o przyjęcie na przedmiotową praktykę.

§ 8

1. Sąd Rejonowy zapewnia praktykantom, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, bezpieczne i higieniczne warunki odbywania praktyk, w tym w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z odbywaniem praktyki - odpowiednie środki ochrony indywidualnej.
2. Osoba przyjęta na praktyki absolwenckie, z którą podpisano umowę o praktyki absolwenckie, kierowana jest do odbycia obowiązkowego szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym instruktażu stanowiskowego, oraz zapoznaje się z regulaminem pracy Sądu Rejonowego w Wołominie i instrukcją przeciwpożarową, a także ryzykiem zawodowym obowiązującym w tut. Sądzie. Odbycie szkoleń i zapoznanie się z przepisami i procedurami wewnętrznymi, o których mowa powyżej, praktykant potwierdza własnoręcznym podpisem w stosownej dokumentacji.
3. Szkolenie BHP przeprowadza pracownik służby BHP Sądu, instruktaż stanowiskowy - kierownik wyodrębnionej komórki organizacyjnej Sądu, do której przydzielono praktykanta.
4. Praktykant może zostać skierowany także do odbycia innych niż wymienione szkoleń i zapoznania się z niewymienionymi procedurami, które w przebiegu praktyki mogą okazać się celowe z punktu widzenia zabezpieczenia interesów Sądu Rejonowego i/lub z punktu widzenia bezpieczeństwa odbywania praktyki przez praktykanta.
5. Na okres odbywania praktyki absolwenckiej w Sądzie Rejonowym można zwłaszcza, o ile program praktyki absolwenckiej tego wymaga, nadać praktykantowi upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w Sądzie lub inne upoważnienie niezbędne do realizacji programu praktyki absolwenckiej. Upoważnienie nadaje się zgodnie z przyjętymi w Sądzie zasadami.
6. Odmowa odbycia szkoleń, uzyskania upoważnień, zapoznania się z aktami prawa wewnętrznego lub odmowa poświadczenia odbycia szkoleń i/lub zapoznania się z aktami prawa wewnętrznego jest równoznaczna z rezygnacją z odbywania praktyki absolwenckiej. W takich przypadkach Sąd może rozwiązać umowę o praktykę absolwencką ze skutkiem natychmiastowym.

§ 9

1. Osoby ubiegające się o przyjęcie na praktyki absolwenckie zobowiązane są do złożenia w Oddziale Administracyjnym Sądu:
 - a) podania i listu motywacyjnego,
 - b) kopii świadectwa ukończenia gimnazjum, ośmioletniej szkoły podstawowej, szkoły średniej lub dyplomu ukończenia szkoły wyższej,
 - c) życiorysu,
 - d) oświadczenia o niekaralności
2. Dokumenty wskazane w ust. 1 powyżej winny być złożone w terminie co najmniej 7 dni przed planowaną datą rozpoczęcia praktyki absolwenckiej osobiście lub wpłynąć do Sądu Rejonowego w Wołominie drogą pocztową z zachowaniem terminu, o którym mowa powyżej. Niezachowanie terminu może stanowić odmowę przyjęcia na praktykę absolwencką w zaproponowanym przez osobę ubiegającą się terminie.
3. Dokumenty przekazywane drogą pocztową należy kierować na adres:
Sąd Rejonowy w Wołominie
Oddział Administracyjny (pok.127)
ul. Prądzyńskiego 3A, 05-200 Wołomin
(z adnotacją na kopercie: „praktyka absolwencka”).
4. Zgłoszenia przesłane pocztą e-mail nie są honorowane.

§ 10

1. Oddział Administracyjny Sądu weryfikuje pod względem formalnym dokumenty przedłożone przez osoby ubiegające się o przyjęcie na praktykę absolwencką, o których

mowa w § 9.

2. Przedłożenie dokumentacji niekompletnej lub wadliwej pod względem prawnym lub merytorycznym i nieuzupełnienie jej przed upływem terminu wskazanego w § 9 stanowi podstawę do odmowy przyjęcia na praktykę absolwencką. Kompletna i niewadliwa dokumentacja osoby ubiegającej się przekazywana jest do Dyrektora Sądu.

§ 11

1. Po wyrażeniu pozytywnej opinii przez Dyrektora Sądu i spełnieniu przez osobę ubiegającą się o przyjęcie na praktyki absolwenckie wymagań określonych w § 7 niniejszego zarządzenia, zawierana jest umowa, o której mowa w § 4.
2. W przypadku wyrażenia negatywnej opinii przez Dyrektora, Oddział Administracyjny Sądu przekazuje zainteresowanej osobie informację o braku możliwości przyjęcia na praktykę absolwencką. Odmowa przyjęcia na praktykę absolwencką nie wymaga uzasadnienia.

§ 12

Dyrektor Sądu:

- a) wyznacza imiennie osobę, której zostaje powierzona funkcja opiekuna merytorycznego danego praktykanta;
- b) zleca wyznaczonemu opiekunowi merytorycznemu sporządzenie w formie projektu programu praktyki absolwenckiej określającego czynności mające być wykonywane przez praktykanta w ramach praktyki.

§ 13

Praktykant, po zawarciu umowy o praktykę absolwencką, w dniu jej rozpoczęcia zobowiązany jest zgłosić się do Oddziału Administracyjnego Sądu w celu:

- a) złożenia oświadczenia zobowiązującego do zachowania tajemnicy służbowej wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do zarządzenia;
- b) odbycia szkoleń i zapoznania się z procedurami i materiałami, o których mowa w § 8 zarządzenia;
- c) zapoznania się z programem praktyki absolwenckiej określającym czynności wykonywane przez praktykanta;
- d) dokonania innych formalności, jeśli takie okażą się konieczne.

§ 14

1. Nad organizacją i koordynacją praktyk absolwenckich oraz prawidłowością ich przebiegu czuwa Kierownik Oddziału Administracyjnego Sądu Rejonowego w Wołominie, który jest jednocześnie opiekunem niemerytorycznym praktykantów.
2. Kierownik Oddziału Administracyjnego prowadzi listę obecności praktykantów praktyki absolwenckiej Sądu Rejonowego.
3. Praktykanci zobowiązani są do odnotowywania na liście obecności faktu przybycia do Sądu w każdym dniu odbywania praktyki pod rygorem wypowiedzenia umowy przez Sąd.
4. Praktykant w czasie odbywania praktyki podlega kierownikowi komórki organizacyjnej Sądu, w której odbywa praktykę absolwencką.

§ 15

1. Po zakończeniu praktyki absolwenckiej, na wniosek praktykanta, osoba upoważniona do reprezentowania Sądu wystawia zaświadczenie o rodzaju wykonywanej pracy i umiejętnościach nabytych w czasie odbywania praktyki absolwenckiej wg wzoru określonego w załączniku nr 4 do zarządzenia.
2. Zaświadczenie, o którym mowa w ust. 1, wystawia się na podstawie podpisanego przez opiekuna merytorycznego potwierdzenia odbycia praktyki absolwenckiej we wskazanym przez opiekuna zakresie wykonywanych zadań i obowiązków oraz podpisanego przez Kierownika Oddziału Administracyjnego Sądu potwierdzenia wskazującego wymiar odbytych praktyk - określone w załączniku nr 3 do zarządzenia.

3. Na wniosek praktykanta Sąd Rejonowy w Wołominie wydaje pisemną opinię o praktykancie na podstawie projektu opinii sporządzonej przez opiekuna merytorycznego praktykanta wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do zarządzenia.

§ 16

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 30 czerwca 2020 r.

Dyrektor
Sądu Rejonowego w Wołominie


Katarzyna Orych

Umowa o praktyki absolwenckie Nr/.....
zawarta w dniur. w Wołominie

pomiędzy:

Sądem Rejonowym w Wołominie z siedzibą przy ul. Prądzyńskiego 3A, 05-200 Wołomin, NIP:
125-055-93-64, reprezentowanym przez:

Dyrektora Sądu Rejonowego w Wołominie – **Panią Katarzynę Orych**

zwanym w dalszej treści umowy „Podmiotem przyjmującym na praktykę”
a

Panią/Panem

.....
Zam

zwanym w dalszej części umowy „Praktykantem”,

o następującej treści:

§ 1

Umowa określa wzajemne prawa i obowiązki Stron, związane z przyjęciem Praktykanta na praktykę absolwencką **do**

§ 2

Podmiot powierza wykonanie praktykantowi pod nadzorem opiekuna merytorycznego wyznaczonego przez Sąd, a praktykant dobrowolnie podejmuje się wykonania na rzecz Sądu następujących czynności:

1.
2.
3.
4.

§ 3

1. Termin rozpoczęcia praktyki Strony określają na dzieńr., zaś termin zakończenia na dzieńr.
2. Praktykant zobowiązuje się odbywać praktykę w dni pracujące dla Sądu Rejonowego w Wołominie, w godzinach urzędowania pracy Sądu.
3. Praktykant zobowiązuje się do potwierdzania na liście obecności przybycie do Sądu Rejonowego w Wołominie własnoręcznym podpisem.
4. Praktykanta obowiązuje przepracowanie w ramach praktyki 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym miesiąca kalendarzowego.

§ 4

1. Strony postanawiają, że za uczestnictwo w praktyce Praktykant otrzyma świadczenie pieniężne w następującym wymiarze **za m-ce**:

-
-
-
-
-
-
-
-
-
-
2. Świadczenie, o którym mowa w ust. 1, będzie wypłacone po zakończeniu miesiąca odbywanej praktyki w terminie 14 dni od daty złożenia przez Praktykanta: prawidłowo wystawionego rachunku, zatwierdzonego przez Kierownika sekretariatu wydziału/oddziału.
 3. Strony postanawiają, że w okresie praktyki Praktykant ma prawo do 1 dnia nieobecności traktowanej, jako usprawiedliwionej, z prawem do świadczenia, o którym mowa w ust. 1 w każdym miesiącu odbywania praktyki.
 4. O zamierzonej nieobecności praktykant powinien odpowiednio wcześniej powiadomić Kierownika sekretariatu wydziału/oddziału.
 5. W przypadku nieobecności powyżej limitu wskazanego w pkt 3 powyżej, świadczenie, o którym mowa w ust. 1, zostanie proporcjonalnie zmniejszone za każdy dzień nieobecności.

§ 5

1. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem siedmiodniowego okresu wypowiedzenia.
2. Umowa może być rozwiązana w każdym czasie za zgodą obu Stron wyrażoną na piśmie.

§ 6

1. Praktykant oświadcza, że są mu znane podstawowe zasady przestrzegania tajemnicy prawnie chronionej zawarte w ustawie z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742 ze zm.).
2. Praktykant zapoznał się z zasadami BHP obowiązującymi w Sądzie Rejonowym w Wołominie i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

§ 7

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

W sprawach nieunormowanych umową zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 7 czerwca 2018 r. o praktykach absolwenckich (Dz. U. z 2018 r. Nr 1244 ze zm.), oraz w zakresie wskazanym art. 4 tej ustawy przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

§ 9

Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 10

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Praktykant, a drugi Podmiot przyjmujący na praktykę.

§ 11

Wszelkie spory wynikające z niniejszej umowy rozstrzygane będą polubownie, a w przypadku gdyby Stronom nie udało się dojść do porozumienia, Sądem właściwy do rozstrzygnięcia sporu będzie Sąd właściwy dla Podmiotu przyjmującego na praktykę.

Podmiot

Praktykant

Załącznik nr 2

Wołomin, dnia.....

.....
(imię i nazwisko praktykanta)

WZÓR

O Ś W I A D C Z E N I E

Zobowiązuję się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji - stanowiących tajemnice prawnie chronione, zawodowe i funkcyjne - uzyskanych podczas odbywania praktyki absolwenckiej w Sądzie Rejonowym w Wołominie oraz do posługiwania się tymi informacjami wyłącznie w celu należytego wykonywania obowiązków wynikających z podpisanej z Sądem Rejonowym w Wołominie umowy.

.....
(podpis praktykanta)

/pieczęć komórki organizacyjnej Sądu/

POTWIERDZENIE ODBYCIA PRAKTYKI ABSOLWENCKIEJ

Potwierdza się, że Pan/Pani odbył (-a) praktyki absolwenckie w Sądzie Rejonowym w Wołominie w okresie od dnia do dnia, zgodnie z załączonym programem praktyk absolwenckich.

Do zadań i obowiązków Pana/Pani należało w szczególności:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

.....
(podpis opiekuna merytorycznego Praktykanta)



DYREKTOR
SĄDU REJONOWEGO W WOŁOMINIE

ul. Prądyńskiego 3 A, 05-200 Wołomin
tel. (22) 776 20 14, fax. (22) 776 23 13

Załącznik nr 4

WZÓR

ZAŚWIADCZENIE

Pan/Pani odbył/a praktykę absolwencką w..... Sądu Rejonowego w Wołominie, w terminie **od dnia** **do dnia** , zgodnie z ustalonym programem praktyki absolwenckiej.

Praktykę absolwencką odbyto celem ułatwienia uzyskania doświadczenia i nabycia umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania następujących czynności:

1. ...
2. ...
3.
4.

.....
(Podpis Dyrektora Sądu)

.....
(miejsowość i data)

.....
(pieczęć nagłówkowa pracodawcy)

Opinia o odbytej praktyce absolwenckiej

Pan/Pani w okresie od do
odbył/a praktykę

.....
W trakcie praktyki Pan/Pani wykonywał/a pracę

.....
Zakres czynności w trakcie praktyki obejmował wykonywanie następujących czynności:

-
-
-
-
-

.....
(imię i nazwisko osoby sporządzającej)

.....
(data i podpis)