

**Zarządzenie nr 20/2012**  
**Prezesa Sądu Rejonowego**  
**dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie**  
**z dnia 31 maja 2012 roku**

**w sprawie zasad organizacji praktyk absolwenckich, praktyk studenckich oraz świadczeń wolontariatu**

Od dnia 01 czerwca 2012 roku wprowadza się do stosowania w jednostkach Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie, co następuje:

- zasady organizacji praktyk absolwenckich - na podstawie ustawy z dnia 17 lipca 2009 roku o praktykach absolwenckich (Dz. U. z 2009 r., nr 127, poz. 1052);
- zasady organizacji świadczeń wolontariatu – na podstawie ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku społecznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2010 r., nr 234, poz. 1536);
- zasady organizacji praktyk studenckich

DZIAŁ I. Zasady organizacji praktyk absolwenckich

§ 1

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

§ 2

Na praktykę absolwencką w Sądzie Rejonowym dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie może zostać przyjęta osoba – zwana *praktykantem*, która ukończyła co najmniej gimnazjum i w dniu rozpoczęcia praktyki nie ukończyła 30 roku życia.

Osoby ubiegające się o przyjęcie na praktyki absolwenckie, legitymujące się odpowiadającymi co najmniej poziomowi gimnazjum 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 2004 r., nr 256, poz. 2572 ze zm.).

Obowiązek przeprowadzenia postępowania uznaniowego, o którym mowa, spoczywa na osobie ubiegającej się o przyjęcie na praktykę absolwencką.

O przydziale praktykanta do jednostki organizacyjnej Sądu, w której odbywać się będzie praktyka absolwencka, decyduje Prezes Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie lub osoba wskazana w § 4 zarządzenia – biorąc po uwagę potrzeby i możliwości organizacyjne Sądu oraz preferencje praktykanta.

§ 3

Praktyki absolwenckie w Sądzie Rejonowym dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie są odpłatne.

W przypadku wyczerpania w ciągu roku kalendarzowego środków budżetowych przeznaczonych na finansowanie praktyk absolwenckich, praktyki, o których mowa,

organizowane są w formie nieodpłatnej. Wysokość świadczenia dla praktykanta z tytułu odbywania praktyki absolwenckiej określa Prezes Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi-Północ z zastrzeżeniem art. 3.2. ustawy z dnia 17 lipca 2009 roku o praktykach absolwenckich (Dz. U. z 2009 r., nr 127, poz. 1052).

#### § 4

Praktykę absolwencką odbywa się na podstawie pisemnej umowy o praktykę absolwencką, zawieranej pomiędzy Prezesem tut. Sądu Rejonowego – przyjmującym na praktykę absolwencką – a praktykantem.

Umowę w imieniu Sądu podpisać może także inna osoba upoważniona przez Prezesa Sądu do reprezentowania Sądu w przedmiotowym zakresie.

Umowa określa:

- rodzaj pracy, w ramach której praktykant ma uzyskiwać doświadczenie i nabywać umiejętności praktyczne;
- okres odbywania praktyki;
- tygodniowy wymiar czasu pracy w ramach praktyki, ewentualnie dni i godziny, w które wykonywane będą czynności w ramach praktyki;
- komórkę organizacyjną Sądu, w której, zgodnie z przydziałem praktykanta, odbywać się będzie praktyka absolwencka;
- wysokość świadczenia pieniężnego, jeżeli praktyka ma być odbywana odpłatnie;
- sposób rozwiązania umowy o praktykę absolwencką.

Umowa nie może dotyczyć pracy szczególnie niebezpiecznej w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

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.

Wzór umowy, o której mowa w niniejszym paragrafie, jest określony w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

#### § 5

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.

Czynności świadczone przez praktykantów w ramach umowy o praktyki absolwenckie mogą być wykonywane wyłącznie w dni robocze między poniedziałkiem a piątkiem 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

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.

Oświadczenie woli w tym przedmiocie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 7

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. Polisa

ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków winna być zawarta w związku i na pełen okres odbywania praktyki absolwenckiej w tut. Sądzie Rejonowym. Niespełnienie warunków określonych w niniejszym paragrafie będzie skutkowało odmową zawarcia przez Sąd Rejonowy dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie umowy o praktykę absolwencką z osobą ubiegającą się o przyjęcie na przedmiotową praktykę.

## § 8

Sąd Rejonowy zapewnia praktykantowi, 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.

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 dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie i instrukcją przeciwpożarową, a także ryzykiem zawodowym obowiązującym w tut. Sądzie. Odbycie szkoleń i zapoznanie się z przepisami i procedurami wewnętrznymi, o których mowa, praktykant potwierdza własnoręcznym podpisem w stosownej dokumentacji. Szkolenie bhp przeprowadza pracownik służby bhp Sądu, instruktaż stanowiskowy – mający stosowne przeszkolenie kierownik wyodrębnionej komórki organizacyjnej Sądu, do której przydzielono praktykanta.

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.

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.

Odmowa odbycia szkoleń, uzyskania upoważnień, zapoznania się z aktami prawa wewnętrznego lub odmowa poświadczenia faktów, o których mowa, jest równoznaczna z rezygnacją z odbywania praktyki absolwenckiej. W takich przypadkach Sąd może rozwiązać umowę o praktykę absolwencką ze skutkiem natychmiastowym.

## § 9

Osoby ubiegające się o przyjęcie na praktyki absolwenckie zobowiązane są do złożenia w Oddziale Kadr Sądu:

- wypełnionego formularza zgłoszenia wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- świadectwa ukończenia co najmniej gimnazjum lub innych świadectw równorzędnych wymienionych w § 2 niniejszego zarządzenia;
- listu motywacyjnego;
- życiorysu;
- oświadczenia o niekaralności, którego wzór określony jest w załączniku nr 3 do zarządzenia.

Wymienione dokumenty winny być złożone w terminie co najmniej 7 dni przed planowaną datą rozpoczęcia praktyki absolwenckiej osobiście lub wpłynąć do jednostek Sądu Rejonowego drogą pocztową z zachowaniem terminu, o którym mowa. Niezachowanie terminu może stanowić odmowę przyjęcia na praktykę absolwencką w zaproponowanym przez osobę ubiegającą się terminie. Dokumenty przekazywane drogą pocztową należy kierować na adres:

Sąd Rejonowy dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie  
Oddział Kadr (pok.724)  
ul. Terespolska 15a  
03-813 Warszawa  
(z adnotacją na kopercie: „praktyka absolwencka”).

Zgłoszenia drogą internetową nie są honorowane.

#### § 10

Oddział Kadr Sądu weryfikuje pod względem formalnym dokumenty przedłożone przez osoby ubiegające się o przyjęcie na praktykę absolwencką, o których mowa w § 9. Przedłożenie dokumentacji niekompletnej lub wadliwej pod względem prawnym lub merytorycznym i niezpełnienie 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 Prezesa Sądu bądź osoby wskazanej w § 4 zarządzenia.

#### § 11

Po wyrażeniu pozytywnej opinii przez Prezesa bądź osobę wskazaną przez Prezesa, i spełnieniu przez osobę ubiegającą się o przyjęcie na praktyki absolwenckie wymagań określonych w § 7 niniejszego zarządzenia, podpisywana jest umowa, o której mowa w § 4.

Po wyrażeniu negatywnej opinii przez Prezesa bądź osobę wskazaną przez Prezesa, Oddział Kadr Sądu przekazuje zainteresowanej osobie informację o braku możliwości przyjęcia na praktykę absolwencką. Odmowa przyjęcia na praktykę absolwencką nie wymaga uzasadnienia.

#### § 12

Prezes Sądu bądź inna osoba, wskazana w § 4 zarządzenia:

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

#### § 13

Praktykant, po podpisaniu umowy o praktykę absolwencką, w dniu jej rozpoczęcia stawia się do Oddziału Kadr Sądu w celu:

- złożenia oświadczenia zobowiązującego do zachowania tajemnicy służbowej wg wzoru określonego w załączniku nr 4 do zarządzenia;
- odbioru zaświadczenia uprawniającego do wejścia na teren Sądu wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do zarządzenia;
- odbycia szkoleń i zapoznania się z procedurami i materiałami, o których mowa w § 8 zarządzenia;
- zapoznania się z programem praktyki absolwenckiej określającym czynności wykonywane przez praktykanta;
- dokonania innych formalności, jeśli takie okażą się konieczne.

#### § 14

Nad organizacją i koordynacją praktyk absolwenckich oraz prawidłowością ich przebiegu czuwa Kierownik Oddziału Kadr Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi-Północ w

Warszawie, który jest jednocześnie opiekunem niemerytorycznym praktykantów. Kierownik Oddziału Kadr prowadzi listę obecności praktykantów praktyki absolwenckiej Sądu Rejonowego. Praktykanci zobowiązani są do odnotowywania na wymienionej liście faktu przybycia i opuszczenia jednostek organizacyjnych Sądu w każdym dniu odbywania praktyki pod rygorem wypowiedzenia umowy przez Sąd. Praktykant w czasie odbywania praktyki podlega kierownikowi komórki organizacyjnej Sądu, w której, zgodnie ze swoim zgłoszeniem, odbywa praktykę absolwencką.

## § 15

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 6 do zarządzenia.

Zaświadczenie, o którym mowa, 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 Kadr Sądu potwierdzenia wskazującego wymiar odbytych praktyk – określone w załączniku nr 7 do zarządzenia.

Na prośbę praktykanta Sąd Rejonowy wydaje pisemną opinię o praktykancie na podstawie projektu opinii sporządzonej przez opiekuna merytorycznego praktykanta wg wzoru określonego w załączniku nr 8 do zarządzenia.

## DZIAŁ II. Zasady organizacji świadczeń wolontariatu

### § 16

Wolontariat w Sądzie Rejonowym dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie polega na wykonywaniu ochotniczo i bez wynagrodzenia przez osobę fizyczną – zwaną *wolontariuszem* – świadczeń na rzecz jednostek tut. Sądu.

### § 17

Osoba ubiegająca się o przyjęcie na świadczenie wolontariatu w Sądzie Rejonowym dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie powinna posiadać kwalifikacje i spełniać wymogi odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełnienia stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów prawa.

### § 18

Świadczenie wolontariatu w Sądzie Rejonowym dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie jest nieodpłatne.

Sąd Rejonowy pokrywa, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, koszty podróży służbowych i diet, jeśli do odbycia takich podróży służbowych wolontariusz otrzyma stosowne skierowanie wydane przez Prezesa Sądu lub inną osobę wskazaną w § 19 zarządzenia.

### § 19

Świadczenie wolontariatu odbywa się na podstawie pisemnego porozumienia o świadczenie wolontariatu, zawieranego pomiędzy Prezesem tut. Sądu Rejonowego – przyjmującym na świadczenie wolontariatu i korzystającym z wymienionego świadczenia – a wolontariuszem.

Porozumienie o świadczenie wolontariatu w imieniu Sądu podpisać może także inna osoba upoważniona przez Prezesa Sądu do reprezentowania Sądu w przedmiotowym zakresie.

Porozumienie określa:

- prawa i obowiązki obu stron;
- zakres świadczeń wolontariatu wykonywanych przez wolontariusza na rzecz korzystającego w czasie trwania porozumienia o świadczenie wolontariatu;
- sposób świadczenia wolontariatu przez wolontariusza na rzecz korzystającego w czasie trwania porozumienia o świadczenie wolontariatu;
- czas trwania świadczenia wolontariatu przez wolontariusza na rzecz korzystającego;
- możliwość i sposób rozwiązania porozumienia o świadczenie wolontariatu.
- tygodniowy wymiar czasu poświęconego przez wolontariusza na świadczenie wolontariatu na rzecz korzystającego i ewentualnie dni oraz godziny, w które wykonywane będą czynności w ramach świadczenia wolontariatu;
- komórkę organizacyjną Sądu, w której, zgodnie ze zgłoszeniem wolontariusza, odbywać się będzie świadczenie wolontariatu.

Porozumienie o świadczenie wolontariatu nie może dotyczyć pracy szczególnie niebezpiecznej w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

Osoba ubiegająca się o przyjęcie na świadczenie wolontariatu obowiązana jest podpisać porozumienie o świadczenie wolontariatu nie później niż w dniu rozpoczęcia przedmiotowego świadczenia. Odmowa podpisania porozumienia w określonym terminie jest równoznaczna z rezygnacją ze świadczenia wolontariatu.

Wzór porozumienia, o którym mowa w niniejszym paragrafie, jest określony w załączniku nr 9 do niniejszego zarządzenia.

## § 20

Porozumienie o świadczenie wolontariatu nie może być zawarte na okres krótszy niż 30 dni. Czynności świadczone przez wolontariuszy w ramach porozumienia o świadczenie wolontariatu mogą być wykonywane wyłącznie w dni robocze między poniedziałkiem a piątkiem w godzinach pracy Sądu, tj. od 8:00 do 16:00. Tygodniowy godzinowy wymiar oraz dni i godziny świadczenia określają indywidualne porozumienia o świadczenie wolontariatu.

## § 21

Porozumienie o świadczenie wolontariatu może być rozwiązane przez każdą ze stron za siedmiodniowym wypowiedzeniem. Oświadczenie woli w tym przedmiocie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Porozumienie o świadczenie wolontariatu może być także rozwiązane przez każdą ze stron bez wypowiedzenia z ważnych przyczyn z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Za ważną przyczynę, uzasadniającą rozwiązanie w tym trybie uznaje się w szczególności:

- nieprzestrzeganie przez wolontariusza przepisów organizacji pracy, procedur wewnętrznych i innych obowiązujących w Sądzie;
- odmowę odbycia szkoleń, uzyskania upoważnień, zapoznania się z aktami prawa wewnętrznego lub odmowę poświadczenia faktów, o których mowa w § 23 zarządzenia;
- wykonywanie czynności świadczenia wolontariatu bez zachowania należytej staranności lub w sposób narażający Sąd Rejonowy na straty;
- przyczyny losowe leżące po stronie wolontariusza, uniemożliwiające mu dalsze świadczenie wolontariatu;
- podjęcie pracy przez wolontariusza, w dniach i godzinach, o których mowa w § 19 i 20 niniejszego zarządzenia.

## § 22

Osoba ubiegająca się o zawarcie porozumienia o świadczenie wolontariatu, która w ramach procesu kwalifikacji uzyskała wstępną zgodę na jego odbycie, zobowiązana jest najpóźniej w dniu podpisania porozumienia o świadczenie wolontariatu przedłożyć do wglądu oryginały dokumentów poświadczających:

- posiadanie ubezpieczenia zdrowotnego;
- zawarcie polisy w ramach indywidualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas porozumienia o świadczenie wolontariatu.

Polisa ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków winna być zawarte w związku i na pełen okres porozumienia o świadczenie wolontariatu w tut. Sądzie Rejonowym.

Niespełnienie warunków określonych w niniejszym paragrafie będzie skutkowało odmową zawarcia przez Sąd Rejonowy dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie porozumienia o świadczenie wolontariatu.

## § 23

Sąd Rejonowy informuje wolontariusza o:

- przysługujących wolontariuszowi prawach i ciążących na nim obowiązkach
- ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.

Sąd Rejonowy zapewnia wolontariuszowi, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania

przez niego świadczeń, w tym – w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem – odpowiednie środki ochrony indywidualnej.

Osoba, z którą podpisano porozumienie o świadczenie wolontariatu, kierowana jest do odbycia obowiązkowego szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym instruktażu stanowiskowego, oraz zapoznaje się z regulaminem pracy Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie, instrukcją przeciwpożarową, a także ryzykiem zawodowym obowiązującym w tut. Sądzie Rejonowym. Odbycie szkoleń i zapoznanie się z przepisami i procedurami wewnętrznymi, o których mowa, wolontariusz potwierdza własnoręcznym podpisem w stosownej dokumentacji. Szkolenie bhp przeprowadza pracownik służby bhp Sądu, instruktaż stanowiskowy – mający stosowne przeszkolenie kierownik wyodrębnionej komórki organizacyjnej Sądu, do której przydzielono wolontariusza.

Wolontariusz 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 świadczenia wolontariatu przez wolontariusza.

Na okres świadczenia wolontariatu w Sądzie Rejonowym można zwłaszcza, o ile program świadczenia wolontariatu tego wymaga, nadać wolontariuszowi upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w Sądzie lub inne upoważnienie niezbędne do realizacji programu świadczenia wolontariatu. Upoważnienie nadaje się zgodnie z przyjętymi w Sądzie zasadami.

Odmowa odbycia szkoleń, uzyskania upoważnień, zapoznania się z aktami prawa wewnętrznego lub odmowa poświadczenia faktów, o których mowa, jest równoznaczna z rezygnacją ze świadczenia wolontariatu. W takich przypadkach Sąd może rozwiązać porozumienie o świadczenie wolontariatu się ze skutkiem natychmiastowym.

## § 24

Osoby ubiegające się o zawarcie porozumienia o świadczenie wolontariatu zobowiązane są do złożenia w Oddziale Kadr Sądu:

- wypełnionego formularza zgłoszenia wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- ostatniego świadectwa szkolnego, dyplomu ukończenia szkoły wyższej itp.;
- świadectw i innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje i spełnienie wymogów odpowiednich do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełnienia stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów prawa, zgodnie z treścią § 17 niniejszego zarządzenia;
- listu motywacyjnego;
- życiorysu;
- oświadczenia o niekaralności, którego wzór określony jest w załączniku nr 3 do zarządzenia.

Wymienione dokumenty winny być złożone w terminie co najmniej 7 dni przed planowaną datą rozpoczęcia świadczenia wolontariatu osobiście lub wpłynąć do jednostek Sądu Rejonowego drogą pocztową z zachowaniem terminu, o którym mowa. Niezachowanie terminu może stanowić odmowę zawarcia porozumienia o świadczenie wolontariatu w zaproponowanym przez osobę ubiegającą się terminie. Dokumenty przekazywane drogą pocztową należy kierować na adres:

Sąd Rejonowy dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie  
Oddział Kadr (pok.724)  
ul. Terespolska 15a  
03-813 Warszawa  
(z adnotacją na kopercie: „świadczenie wolontariatu”).

Zgłoszenia drogą internetową nie są honorowane.



## § 25

Oddział Kadr Sądu weryfikuje pod względem formalnym dokumenty przedłożone przez osoby ubiegające się o zawarcie porozumienia o świadczenie wolontariatu, o których mowa w § 24. Przedłożenie dokumentacji niekompletnej lub wadliwej pod względem prawnym lub merytorycznym stanowi podstawę do odmowy zawarcia porozumienia o świadczenie wolontariatu. Kompletna i niewadliwa dokumentacja osoby ubiegającej się przekazywana jest do Prezesa Sądu bądź osoby wskazanej w §19 zarządzenia.

## § 26

Po wyrażeniu pozytywnej opinii przez Prezesa bądź osobę wskazaną przez Prezesa, i spełnieniu przez osobę ubiegającą się o zawarcie porozumienia o świadczenie wolontariatu wymagań określonych w § 22 niniejszego zarządzenia, podpisywane jest porozumienie, o którym mowa w § 19.

Po wyrażeniu negatywnej opinii przez Prezesa bądź osobę wskazaną przez Prezesa, Oddział Kadr Sądu przekazuje zainteresowanej osobie informację o braku możliwości zawarcia porozumienia o praktykę wolontariatu. Odmowa zawarcia przedmiotowego porozumienia nie wymaga uzasadnienia.

## § 27

Prezes Sądu bądź inna osoba, wskazana w § 19 zarządzenia:

- wyznacza imiennie osobę, której zostaje powierzona funkcja opiekuna merytorycznego wolontariusza;
- zleca wyznaczonemu opiekunowi merytorycznemu sporządzenie w formie projektu programu świadczenia wolontariatu określającego czynności mające być wykonywane przez wolontariusza w ramach świadczenia, o którym mowa.

## § 28

Wolontariusz, po podpisaniu porozumienia o świadczenie wolontariatu, w dniu jego rozpoczęcia stawia się do Oddziału Kadr Sądu w celu:

- złożenia oświadczenia zobowiązującego do zachowania tajemnicy służbowej wg wzoru określonego w załączniku nr 4 do zarządzenia;
- odbioru zaświadczenia uprawniającego do wejścia na teren Sądu wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do zarządzenia;
- odbycia szkoleń i zapoznania się z ryzykiem, procedurami i materiałami, o których mowa w § 23 zarządzenia;
- zapoznania się z programem świadczenia wolontariatu określającym czynności wykonywane przez wolontariusza;
- dokonania innych formalności, jeśli takie okażą się konieczne.

## § 29

Nad organizacją i koordynacją świadczeń wolontariatu oraz prawidłowością ich przebiegu czuwa Kierownik Oddziału Kadr Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie, który jest jednocześnie opiekunem niemerytorycznym wolontariuszy. Kierownik Oddziału Kadr prowadzi listę obecności wolontariuszy Sądu Rejonowego. Wolontariusze zobowiązani są do odnotowywania na wymienionej liście faktu przybycia i opuszczenia jednostek organizacyjnych Sądu w każdym dniu świadczenia wolontariatu pod rygorem wypowiedzenia porozumienia przez Sąd. Wolontariusz w czasie świadczenia wolontariatu podlega kierownikowi komórki organizacyjnej Sądu, w której, zgodnie ze swoim zgłoszeniem, odbywa przedmiotowe świadczenie.

## § 30

Po zakończeniu świadczenia wolontariatu, na wniosek wolontariusza, osoba upoważniona do reprezentowania Sądu wystawia zaświadczenie o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń wg wzoru określonego w załączniku nr 10 do zarządzenia.

Zaświadczenie, o którym mowa, wystawia się na podstawie podpisanego przez opiekuna merytorycznego potwierdzenia świadczenia wolontariatu we wskazanym przez opiekuna zakresie wykonywanych zadań i obowiązków oraz podpisanego przez Kierownika Oddziału Kadr Sądu potwierdzenia wskazującego wymiar odbytego świadczenia wolontariatu – określone w załączniku nr 7 do zarządzenia.

Na prośbę wolontariusza Sąd Rejonowy wydaje pisemną opinię o wykonaniu świadczeń przez wolontariusza na podstawie projektu opinii sporządzonej przez opiekuna merytorycznego wolontariusza wg wzoru stanowiącego załącznik nr 8.

### DZIAŁ III. Zasady organizacji praktyk studenckich

#### § 31

Praktyki studenckie mają na celu:

- stworzenie warunków do aktywizacji zawodowej studentów na rynku pracy poprzez poznanie zasad organizacji i mechanizmów funkcjonowania Sądu Rejonowego
- pogłębianie wiedzy zdobytej w ramach studiów wyższych i rozwijanie umiejętności praktycznego jej wykorzystania;
- kształtowanie umiejętności, postaw i zachowań niezbędnych w przyszłej pracy zawodowej, w tym m.in. umiejętności pracy zespołowej i innych umiejętności interpersonalnych, umiejętności dyscypliny i organizacji pracy, umiejętności komunikacyjnych i analitycznych, a także wypracowanie postaw samodzielności i odpowiedzialności za powierzone zadania, itp.;

Praktyki studenckie mogą także, po uzyskaniu na wniosek praktykanta indywidualnej zgody Prezesa Sądu Rejonowego, służyć gromadzeniu materiałów, danych i informacji do przygotowywanej pracy dyplomowej.

#### § 32

O przyjęcie na praktyki studenckie w Sądzie Rejonowym dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie może ubiegać się osoba, zwana dalej *praktykantem*, która jest studentem szkoły wyższej w ramach studiów licencjackich, jednolitych studiów magisterskich lub uzupełniających studiów magisterskich i ukończyła co najmniej pierwszy rok tych studiów, uzyskując stosowne poświadczenie tego faktu przez jednostki uczelni, oraz dysponuje stosownym pisemnym skierowaniem szkoły wyższej do odbycia praktyk studenckich w tut. Sądzie Rejonowym obligatoryjnie wskazującym podstawę skierowania (statut, uchwała, regulamin itp.).

#### § 33

Praktyki studenckie w Sądzie Rejonowym dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie są nieodpłatne.

#### § 34

Praktyki studenckie odbywają się na podstawie pisemnego porozumienia o praktyki studenckie, zawieranego pomiędzy Prezesem tut. Sądu Rejonowego – przyjmującym na praktyki, o których mowa – a szkołą wyższą, kierującą studenta na praktykę studencką. Porozumienie w imieniu szkoły wyższej podpisuje osoba upoważniona do reprezentowania szkoły w przedmiotowym zakresie.

Porozumienie o praktyki studenckie w imieniu Sądu podpisać może także inna osoba upoważniona przez Prezesa Sądu do reprezentowania Sądu w przedmiotowym zakresie.

Porozumienie określa:

- prawa i obowiązki obu stron;
- zakres czynności wykonywanych przez praktykanta w czasie trwania porozumienia o praktyki studenckie;
- czas trwania praktyki studenckiej i jej godzinowy wymiar i ewentualnie dni oraz godziny, w które wykonywane będą czynności w ramach praktyki;
- możliwość i sposób rozwiązania porozumienia o praktyki studenckie;
- komórkę organizacyjną Sądu, w której, zgodnie ze zgłoszeniem praktykanta, odbywać się będzie praktyka.

Porozumienie o praktyki studenckie nie może dotyczyć pracy szczególnie niebezpiecznej w rozumieniu przepisów kodeksu pracy.

Osoba ubiegająca się o zawarcie porozumienia o praktyki studenckie, dysponująca stosownym skierowaniem, o którym mowa w § 32, po przejściu postępowania

kwalifikacyjnego określonego w § 40 i otrzymaniu projektu porozumienia, o czym mowa w § 41, obowiązana jest przedłożyć w Oddziale Kadr Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania szkoły przedmiotowe porozumienie w terminie co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą rozpoczęcia praktyki studenckiej. Nieprzedłożenie sygnowanego przez szkołę wyższą porozumienia w określonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z zawarcia porozumienia o praktyki studenckie.

Wzór porozumienia, o którym mowa w niniejszym paragrafie, jest określony w załączniku nr 11 do niniejszego zarządzenia.

### § 35

Czynności świadczone przez praktykanta w ramach porozumienia o praktyki studenckie mogą być wykonywane wyłącznie w dni robocze między poniedziałkiem a piątkiem w godzinach pracy Sądu, tj. od 8:00 do 16:00. Godzinowy wymiar praktyki oraz tygodniowy godzinowy wymiar oraz dni i godziny praktyki określają indywidualne porozumienia o praktyki studenckie.

### § 36

Porozumienie o praktyki studenckie może być rozwiązane przez każdą ze stron za siedmiodniowym wypowiedzeniem. Oświadczenie woli w tym przedmiocie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

Porozumienie o praktyki studenckie może być także rozwiązane przez każdą ze stron bez wypowiedzenia z ważnych przyczyn z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności. Za ważną przyczynę, uzasadniającą rozwiązanie w tym trybie uznaje się w szczególności:

- nieprzestrzeganie przez praktykanta przepisów organizacji pracy, procedur wewnętrznych i innych obowiązujących w Sądzie. Sąd może zażądać od szkoły odwołania z praktyki studenta odbywającego praktykę studencką w przypadku, gdy naruszy on dyscyplinę pracy lub zasady bhp. Jeżeli naruszenie dyscypliny pracy lub zasad bhp spowodowało zagrożenie dla życia lub zdrowia, Sąd może, bez uprzedniego porozumienia ze szkołą, nie dopuścić studenta do kontynuowania praktyki studenckiej. O powyższym Sąd zawiadamia pisemnie szkołę, która skierowała praktykanta, podając przy tym przyczynę niedopuszczenia.
- odmowę odbycia szkoleń, uzyskania upoważnień, zapoznania się z aktami prawa wewnętrznego lub odmowę poświadczenia faktów, o których mowa w § 38 zarządzenia;
- wykonywanie czynności w ramach porozumienia o praktyki studenckie bez zachowania należytej staranności lub w sposób narażający Sąd Rejonowy na straty;
- przyczyny losowe leżące po stronie praktykanta, uniemożliwiające mu dalsze odbywanie praktyki.

### § 37

Osoba ubiegająca się o zawarcie porozumienia o praktyki studenckie, która w ramach procesu kwalifikacji uzyskała wstępną zgodę na jego zawarcie, zobowiązana jest najpóźniej na 7 dni przed podpisaniem porozumienia o praktyki studenckie przedłożyć do wglądu oryginały dokumentów poświadczających:

- zawarcie polisy w ramach indywidualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na czas porozumienia o praktyki studenckie.

Polisa ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków winna być zawarta w związku i na pełen okres porozumienia o praktyki studenckie w tut. Sądzie Rejonowym.

Polisę ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków może w imieniu studenta zawrzeć także szkoła wyższa kierująca na praktykę – w takim wypadku postanowienia niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

Niespełnienie warunków określonych w niniejszym paragrafie będzie skutkowało odmową zawarcia przez Sąd Rejonowy dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie porozumienia o praktyki studenckie.

### § 38

Sąd Rejonowy informuje praktykanta o:

- przysługujących praktykantowi prawach i ciążących na nim obowiązkach
- ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.

Sąd Rejonowy zapewnia praktykantowi, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, bezpieczne i higieniczne warunki wykonywania przez niego świadczeń, w tym – w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z ich wykonywaniem – odpowiednie środki ochrony indywidualnej.

Osoba skierowana na do odbycia praktyk na podstawie zawartego porozumienia o praktyki studenckie, kierowana jest do odbycia obowiązkowego szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym instruktażu stanowiskowego, oraz zapoznaje się z regulaminem pracy Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie i instrukcją przeciwpożarową oraz ryzykiem zawodowym obowiązującym w tut. Sądzie Rejonowym. Odbycie szkoleń i zapoznanie się z przepisami i procedurami wewnętrznymi, o których mowa, praktykant potwierdza własnoręcznym podpisem w stosownej dokumentacji. Szkolenie bhp przeprowadza pracownik służby bhp Sądu, instruktaż stanowiskowy – mający stosowne przeszkolenie kierownik wyodrębnionej komórki organizacyjnej Sądu, do której przydzielono praktykanta.

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.

Na okres odbywania praktyki w Sądzie Rejonowym można zwłaszcza, o ile program praktyki tego wymaga, nadać praktykantowi upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w Sądzie lub inne upoważnienie niezbędne do realizacji programu praktyki. Upoważnienie nadaje się zgodnie z przyjętymi w Sądzie zasadami.

Odmowa odbycia szkoleń, uzyskania upoważnień, zapoznania się z aktami prawa wewnętrznego lub odmowa poświadczenia faktów, o których mowa, jest równoznaczna z rezygnacją z odbywania praktyki. W takich przypadkach Sąd może rozwiązać porozumienie o praktyki studenckie ze skutkiem natychmiastowym.

### § 39

Osoby ubiegające się o zawarcie porozumienia o praktyki studenckie zobowiązane są do złożenia w Oddziale Kadr Sądu:

- wypełnionego formularza zgłoszenia wg wzoru określonego w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- oryginału imiennego skierowania przez szkołę wyższą do odbycia praktyk studenckich w tut. Sądzie Rejonowym;
- dokumentu potwierdzającego status studenta szkoły wyższej i spełnienia warunków określonych w § 32 zarządzenia;
- szczegółowego programu praktyki studenckiej, zaakceptowanego przez uprawniony organ szkoły zawierającego precyzyjnie określone oczekiwania względem Sądu, jako organizatora praktyki;
- listu motywacyjnego;
- życiorysu;

- oświadczenia o niekaralności, którego wzór określony jest w załączniku nr 3 do zarządzenia.

Wymienione dokumenty winny być złożone osobiście przez osobę ubiegającą się o zawarcie porozumienia o praktyki studenckie w terminie co najmniej 14 dni przed planowaną datą rozpoczęcia praktyk lub wpłynąć do jednostek Sądu Rejonowego drogą pocztową z zachowaniem terminu, o którym mowa. Niezachowanie terminu może stanowić odmowę zawarcia porozumienia o praktyki studenckie w zaproponowanym przez osobę ubiegającą się terminie. Dokumenty przekazywane drogą pocztową należy kierować na adres:

Sąd Rejonowy dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie  
Oddział Kadr (pok.724)  
ul. Terespolska 15a  
03-813 Warszawa  
(z adnotacją na kopercie: „praktyki studenckie”).

Zgłoszenia drogą internetową nie są honorowane.

#### § 40

Oddział Kadr Sądu weryfikuje pod względem formalnym dokumenty przedłożone przez osoby ubiegające się o zawarcie porozumienia o praktyki studenckie, o których mowa w § 39. Przedłożenie dokumentacji niekompletnej lub wadliwej pod względem prawnym lub merytorycznym i niezuzupełnienie jej przed upływem terminu wskazanego w § 39 stanowi podstawę do odmowy zawarcia porozumienia o praktyki studenckie. Kompletna i niewadliwa dokumentacja osoby ubiegającej się przekazywana jest do Prezesa Sądu bądź osoby wskazanej w § 34 zarządzenia.

#### § 41

Po wyrażeniu pozytywnej opinii przez Prezesa bądź osobę wskazaną przez Prezesa, i spełnieniu przez osobę ubiegającą się o zawarcie porozumienia o praktyki studenckie i wymagań określonych w § 37 niniejszego zarządzenia, sporządzane jest przez jednostki Sądu Rejonowego projekt porozumienia o praktyki studenckie wg zasad określonych w § 34. Projekt porozumienia, o którym mowa, w terminie 10 dni przed datą planowanego rozpoczęcia praktyk przekazywany jest osobie ubiegającej się o zawarcie porozumienia o praktyki studenckie w celu wykonania czynności określonych w § 34 niniejszego zarządzenia. Sygnowane przez osobę upoważnioną do reprezentowania szkoły przedmiotowe porozumienie winno być zwrócone do Oddziału Kadr Sądu w terminie co najmniej 7 dni przed wyznaczoną datą rozpoczęcia praktyki studenckiej. Nieprzedłożenie sygnowanego przez szkołę wyższą porozumienia w określonym terminie jest równoznaczne z rezygnacją z zawarcia porozumienia o praktyki studenckie.

Zwrócone podpisane porozumienie jest następnie podpisywane przez Prezesa Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie lub osobę upoważnioną przez Prezesa Sądu do reprezentowania Sądu w przedmiotowym zakresie – i uznane zostaje za zawarte.

Po wyrażeniu negatywnej opinii przez Prezesa bądź osobę wskazaną przez Prezesa, Oddział Kadr Sądu przekazuje zainteresowanej osobie informację o braku możliwości zawarcia porozumienia o praktyki studenckie. Odmowa zawarcia przedmiotowego porozumienia nie wymaga uzasadnienia.

#### § 42

Prezes Sądu bądź inna osoba, wskazana w § 34 zarządzenia:

- wyznacza imiennie osobę, której zostaje powierzona funkcja opiekuna merytorycznego praktykanta;

- zleca wyznaczonemu opiekunowi merytorycznemu sporządzenie w formie projektu programu praktyki określającego czynności mające być wykonywane przez praktykanta w ramach praktyki, o której mowa.

Nadzór dydaktyczno-wychowawczy, kontrolę przebiegu praktyki oraz dokonywanie odpowiednich wpisów do indeksu praktykanta (zaliczenie praktyki) wykonują stosowne jednostki i upoważnieni pracownicy szkoły wyższej kierującej studenta na praktykę.

#### § 43

Praktykant w dniu rozpoczęcia praktyk studenckich stawia się do Oddziału Kadr Sądu w celu:

- złożenia oświadczenia zobowiązującego do zachowania tajemnicy służbowej wg wzoru określonego w załączniku nr 4 do zarządzenia;
- odbioru zaświadczenia uprawniającego do wejścia na teren Sądu wg wzoru określonego w załączniku nr 5 do zarządzenia;
- odbycia szkoleń i zapoznania się z ryzykiem, procedurami i materiałami, o których mowa w § 38 zarządzenia;
- zapoznania się z programem praktyki studenckiej określającym czynności wykonywane przez praktykanta;
- dokonania innych formalności, jeśli takie okażą się konieczne.

#### § 44

Nad organizacją i koordynacją praktyk studenckich oraz prawidłowością ich przebiegu czuwa Kierownik Oddziału Kadr Sądu Rejonowego dla Warszawy Pragi-Północ w Warszawie, który jest jednocześnie opiekunem niemerytorycznym praktykantów. Kierownik Oddziału Kadr prowadzi listę obecności praktykantów Sądu Rejonowego. Praktykanci zobowiązani są do odnotowywania na wymienionej liście faktu przybycia i opuszczenia jednostek organizacyjnych Sądu w każdym dniu odbywania praktyki pod rygorem wypowiedzenia przez Sąd porozumienia o praktyki studenckie. Praktykant w czasie odbywania praktyk podlega kierownikowi komórki organizacyjnej Sądu, w której, zgodnie ze swoim zgłoszeniem, odbywa praktyki.

#### § 45

Po zakończeniu praktyki, na wniosek praktykanta, osoba upoważniona do reprezentowania Sądu wystawia zaświadczenie o odbyciu praktyki przez praktykanta, w tym o zakresie praktyki wg wzoru określonego w załączniku nr 12 do zarządzenia.

Zaświadczenie, o którym mowa, wystawia się na podstawie podpisanego przez opiekuna merytorycznego potwierdzenia odbycia praktyki we wskazanym przez opiekuna zakresie wykonywanych zadań i obowiązków oraz podpisanego przez Kierownika Oddziału Kadr Sądu potwierdzenia wskazującego wymiar odbytej praktyki – określone w załączniku nr 7 do zarządzenia.

Na prośbę praktykanta Sąd Rejonowy wydaje pisemną opinię o praktykancie na podstawie projektu opinii sporządzonej przez opiekuna merytorycznego praktykanta wg wzoru określonego w załączniku nr 8 do zarządzenia.