

Zarządzenie Nr 68

Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Olsztynie


z dnia 24..... listopada 2022 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu organizacji praktyk studenckich, szkolnych i absolwenckich oraz wolontariatów i staży dla osób bezrobotnych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Olsztynie

Na podstawie art. 25 ust. 4 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 2022 r., poz. 1691) oraz Zarządzenia nr 6 Szefa Służby Cywilnej z dnia 12 marca 2020 r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej, zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin organizacji praktyk studenckich, szkolnych i absolwenckich oraz wolontariatów i staży dla osób bezrobotnych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Olsztynie, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGIONALNY DYREKTOR  
OCHRONY ŚRODOWISKA  
W OLSZTYNIE  
  
Agata Moździerz

NACZELNIK WYDZIAŁU  
ORGANIZACYJNO-ADMINISTRACYJNEGO

  
Jolanta Chełchowska

24.11.2022

Bez zastrzeżeń pod względem  
formalno-prawnym

  
Łukasz Parzych  
RADCA PRAWNY



**Regulamin organizacji praktyk studenckich, szkolnych i absolwenckich oraz wolontariatów i staży dla osób bezrobotnych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Olsztynie, zwany dalej regulaminem**

**§ 1.**

**Informacje ogólne**

1. W Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Olsztynie, zwanej dalej Regionalną Dyrekcją, umożliwia się realizację:
  - 1) praktyk studenckich;
  - 2) praktyk szkolnych;
  - 3) praktyk absolwenckich;
  - 4) wolontariatów;
  - 5) staży dla osób bezrobotnych.
2. Praktyki, wolontariaty i staże mogą odbywać się w następujących komórkach organizacyjnych:
  - 1) w zakresie ochrony środowiska lub przyrody w:
    - a) Wydziale Ocen Oddziaływania na Środowisko,
    - b) Wydziale Ochrony Przyrody i Obszarów Natura 2000,
    - c) Wydziale Zapobiegania i Naprawy Szkód w Środowisku oraz Informacji o Środowisku i Zarządzania Środowiskiem,
    - d) Wydziale Spraw Terenowych w Ełku,
    - e) Wydziale Spraw Terenowych w Elblągu.
  - 2) w zakresie spraw organizacyjno-administracyjnych w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym,
  - 3) w zakresie finansowo-księgowym w Zespole Budżetu i Finansów,
3. Organizacja praktyk, wolontariatów i staży dla osób bezrobotnych stanowi istotny element kształtowania pozytywnego wizerunku Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Olsztynie, jako atrakcyjnego pracodawcy.
4. Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Olsztynie w celu organizacji praktyk, wolontariatów i staży dla osób bezrobotnych nawiązuje współpracę z organizacjami pozarządowymi i instytucjami edukacyjnymi.
5. Zasady organizacji praktyk studenckich, szkolnych i absolwenckich oraz wolontariatów i staży dla osób bezrobotnych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Olsztynie oraz wzory stosowanych w tym zakresie formularzy są dostępne na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Regionalnej Dyrekcji – <https://www.gov.pl/web/rdos-olsztyn>, w zakładce „Praca”.
6. Ostateczną decyzję o przyjęciu na praktykę, wolontariat lub staż podejmuje Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Olsztynie, a zgłoszenie w tym zakresie nie jest równoznaczne z przyjęciem na praktykę, wolontariat lub staż.
7. Regionalna Dyrekcja może wnioskować do organu z którym zawarła umowę, o odwołanie osoby odbywającej praktykę studencką, szkolną lub staż, w przypadku, gdy narusza ona dyscyplinę pracy lub zasady BHP. Powyższe dotyczy także możliwości rozwiązania umowy wolontariatu.
8. Za koordynację praktyk, wolontariatów i staży dla osób bezrobotnych odpowiada stanowisko ds. kadr i szkoleń w Wydziale Organizacyjno-Administracyjnym.

## **§ 2.**

### **Praktyki studenckie**

1. Praktyki studenckie w Regionalnej Dyrekcji może odbyć osoba, która:
  - 1) posiada status studenta;
  - 2) ukończyła przynajmniej pierwszy rok studiów I stopnia albo jednolitych studiów magisterskich;
  - 3) posiada program Praktyk studenckich opracowany przez uprawniony organ Uczelni;
  - 4) posiada ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na czas odbywania praktyk studenckich w Regionalnej Dyrekcji (ubezpieczenie przez Uczelnie lub indywidualne).
2. Kwalifikacja do odbycia praktyki studenckiej w Regionalnej Dyrekcji następuje na podstawie:
  - 1) zgłoszenia, którego wzór określono w załączniku nr 1 do regulaminu;
  - 2) programu praktyki studenckiej,
  - 3) CV studenta.

## **§ 3.**

### **Organizacja Praktyk studenckich**

1. Stanowisko ds. kadr i szkoleń weryfikuje zgłoszenia studentów przez Uczelnię na praktyki studenckie w zakresie ich kompletności, a następnie przekazuje dokumenty do kierownika komórki organizacyjnej, w której zgodnie ze zgłoszeniem mają się odbywać Praktyki studenckie.
2. Kierownik komórki organizacyjnej, w której mają się odbywać Praktyki studenckie, opiniuje wniosek o przyjęcie studenta na Praktyki studenckie, bądź odmowie w tym zakresie. Wniosek przekazuje się do stanowiska ds. kadr i szkoleń, które podejmuje na jej podstawie właściwe działania.
3. Student odbywa Praktyki studenckie w oparciu o umowę, której wzór stanowi załącznik nr 2 do regulaminu, zawieraną pomiędzy Regionalną Dyrekcją a Uczelnią, bądź inną umowę, której wzór zostanie wcześniej zaakceptowany przez Regionalną Dyrekcję.
4. Praktyki studenckie są odbywane nieodpłatnie.

## **§ 4.**

### **Praktyki szkolne**

1. Praktyki szkolne w Regionalnej Dyrekcji może odbyć osoba, która:
  - 1) posiada status ucznia;
  - 2) ukończyła przynajmniej drugi rok nauki;
  - 3) posiada program Praktyk szkolnych opracowany przez uprawniony organ Szkoły;
  - 4) posiada ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) na czas odbywania praktyk szkolnych w Regionalnej Dyrekcji (ubezpieczenie przez Szkołę lub indywidualne).
2. Kwalifikacja do odbycia praktyki szkolnej w Regionalnej Dyrekcji następuje na podstawie:
  - 1) zgłoszenia, którego wzór określono w załączniku nr 1 do regulaminu;
  - 2) programu praktyki szkolnej.

**§ 5.**  
**Organizacja Praktyk szkolnych**

1. Stanowisko ds. kadr i szkoleń weryfikuje zgłoszenia uczniów przez Szkołę na praktyki szkolne w zakresie ich kompletności, a następnie przekazuje dokumenty do kierownika komórki organizacyjnej, w której zgodnie ze zgłoszeniem mają się odbywać Praktyki szkolne.
2. Kierownik komórki organizacyjnej, w której mają się odbywać Praktyki szkolne, opiniuje wnioski o przyjęcie ucznia na Praktyki szkolne, bądź odmowie w tym zakresie. Wniosek przekazuje się do stanowiska ds. kadr i szkoleń, które podejmuje na jej podstawie właściwe działania.
3. Uczeń odbywa Praktyki szkolne w oparciu o umowę, której wzór stanowi załącznik nr 3 do regulaminu, zawieraną pomiędzy Regionalną Dyрекcją a Szkołą, bądź inną umowę, której wzór zostanie wcześniej zaakceptowany przez Regionalną Dyрекcję.
4. Praktyki szkolne są odbywane nieodpłatnie.

**§ 6.**  
**Praktyki absolwenckie**

1. Praktyki absolwenckie w Regionalnej Dyрекcji może odbyć osoba, która:
  - 1) ukończyła co najmniej gimnazjum lub ośmioletnią szkołę podstawową (absolwent);
  - 2) w dniu rozpoczęcia Praktyk absolwenckich nie ukończyła 30 roku życia;
  - 3) jest ubezpieczona od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) w okresie odbywania Praktyk absolwenckich i przedłożyła Regionalnej Dyрекcji dokument potwierdzający posiadanie tego ubezpieczenia.
2. W przypadku osób posiadających świadectwo ukończenia szkoły za granicą, uznaje się je za równorzędne świadectwu ukończenia gimnazjum krajowego, na zasadach określonychw przepisach dotyczących systemu oświaty.
3. Kwalifikacja do odbycia praktyki absolwenckiej w Regionalnej Dyрекcji następuje na podstawie:
  - 1) zgłoszenia, którego wzór określono w załączniku nr 1 do regulaminu;
  - 2) CV absolwenta.

**§ 7.**  
**Organizacja Praktyk absolwenckich**

1. Stanowisko ds. kadr i szkoleń weryfikuje zgłoszenia absolwentów na Praktyki absolwenckie w zakresie ich kompletności, a następnie przekazuje dokumenty do kierownika komórki organizacyjnej, w której zgodnie ze zgłoszeniem mają się odbywać Praktyki absolwenckie.
2. Kierownik komórki organizacyjnej, w której mają się odbywać Praktyki studenckie, opiniuje wnioski o przyjęcie studenta na Praktyki studenckie, bądź odmowie w tym zakresie. Wniosek przekazuje się do stanowiska ds. kadr i szkoleń, które podejmuje na jej podstawie właściwe działania.
3. Absolwent odbywa Praktyki absolwenckie w oparciu o umowę, której wzór stanowi załącznik nr 4 do regulaminu, zawieraną pomiędzy Regionalną Dyрекcją a absolwentem.
4. Umowa określa prawa i obowiązki stron, zakres i czas trwania praktyki absolwenckiej oraz wskazuje komórkę organizacyjną, w której odbywać się będzie praktyka absolwencka.
5. Umowa może być zawarta na czas nie dłuższy niż 3 miesiące.
6. Praktyki absolwenckie są odbywane nieodpłatnie, bądź odpłatnie, w zależności od

zawartej w tym zakresie umowy.

7. Szczegółowe warunki realizacji Praktyk absolwenckich określają przepisy ustawy z dnia 17 lipca 2009 r. o praktykach absolwenckich (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1327).

## **§ 8. Wolontariat**

1. Świadczenia wolontarystyczne w Regionalnej Dyrekcji może wykonywać osoba, która:
  - 1) posiada kwalifikacje i spełnia wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów;
  - 2) jest objęta ubezpieczeniem zdrowotnym.
2. Kwalifikacja wolontariuszy do wykonywania świadczeń wolontarystycznych w Regionalnej Dyrekcji następuje na podstawie:
  - 1) zgłoszenia, którego wzór jest określony w załączniku nr 1;
  - 2) oświadczenia o posiadaniu ubezpieczenia zdrowotnego;
  - 3) CV.

## **§ 9. Zasady organizacji wolontariatu**

1. Wykonywanie świadczeń wolontarystycznych polega na ochotniczym i nieodpłatnym wykonywaniu czynności na rzecz Regionalnej Dyrekcji.
2. Stanowisko ds. kadr i szkoleń weryfikuje pod względem formalnym dokumenty, o których mowa w § 8, a następnie przekazuje je do kierownika komórki organizacyjnej, w której zgodnie ze zgłoszeniem, wykonywane będą świadczenia wolontarystyczne.
3. Wolontariat odbywa się na podstawie pisemnego porozumienia zawieranego pomiędzy Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska w Olsztynie a wolontariuszem. Wzór porozumienia jest określony w załączniku nr 5.
4. Porozumienie określa prawa i obowiązki stron, zakres i czas wykonywania świadczeń wolontarystycznych oraz wskazuje komórkę organizacyjną Regionalnej Dyrekcji, w której będą wykonywane świadczenia wolontarystyczne.
5. Porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych zawiera się na czas dłuższy niż 30 dni.
6. Porozumienie może być rozwiązane na piśmie przez każdą ze stron, w każdym czasie.
7. Szczegółowe kwestie związane z wolontariatem regulują przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1327 ze zm.).

## **§ 10. Staż dla osób bezrobotnych**

1. Staż dla osób bezrobotnych polega na nabywaniu przez osoby bezrobotne umiejętności praktycznych, niezbędnych do podjęcia pracy, przez wykonywanie zadań w Regionalnej Dyrekcji – bez nawiązywania stosunku pracy. Staż dla osób bezrobotnych może trwać od 3 do 12 miesięcy.
2. Regionalna Dyrekcja organizuje staże przeznaczone dla osób zarejestrowanych w urzędzie pracy jako osoby bezrobotne oraz dla osób niepełnosprawnych zarejestrowanych w urzędzie pracy jako osoby poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu.
3. Urząd pracy kieruje do Regionalnej Dyrekcji osoby bezrobotne spełniające wymagania formalne oraz wymagania dotyczące kwalifikacji i predyspozycji wymienione we wnioskach

kierowników komórek organizacyjnych zainteresowanych organizacją staży dla osób bezrobotnych.

4. Staż dla osób bezrobotnych w Regionalnej Dyrekcji odbywa się na podstawie umowy zawartej pomiędzy Regionalnym Dyrektorem Ochrony Środowiska a właściwym urzędem pracy.

## **§ 11.**

### **Zasady organizacji stażu dla osób bezrobotnych**

1. Kierownicy komórek organizacyjnych zainteresowani organizacją stażu dla osób bezrobotnych przedkładają dla stanowiska ds. kadr i szkoleń wnioski o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych, obowiązujący we właściwym urzędzie pracy.
2. Kierownik komórki organizacyjnej, w której odbywać się będzie staż, wyznacza osobę, której zostaje powierzona funkcja opiekuna osoby bezrobotnej odbywającej staż. Opiekun może sprawować jednoczesną opiekę nad nie więcej niż 3 osobami bezrobotnymi odbywającymi staż.
3. Osoba ubiegająca się o staż w Regionalnej Dyrekcji zobowiązana jest do złożenia CV.
4. Opinia kierownika komórki organizacyjnej o przyjęciu na staż jest poprzedzona rozmową wstępną z osobą bezrobotną ubiegającą się o odbycie stażu.
5. Opinia, o której mowa w ust. 4, jest przekazywana do stanowiska ds. kadr i szkoleń.
6. Osoba bezrobotna nie może odbywać stażu w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych.
7. Na wniosek osoby bezrobotnej odbywającej staż, Regionalna Dyrekcja jest obowiązana do udzielania dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu (po przepracowaniu tych dni). Za ostatni miesiąc odbywania stażu dni wolne powinny być udzielone przed upływem terminu zakończenia stażu.
8. Między 1 a 5 dniem każdego miesiąca osoba odbywająca staż musi dostarczyć do urzędu pracy oryginał listy obecności, podpisany przez siebie oraz przez opiekuna stażu (wymagany jest podpis i imienna pieczęć albo czytelny podpis opiekuna merytorycznego). W razie nieobecności opiekuna merytorycznego listę obecności podpisuje Regionalny Dyrektor.
9. Regionalna Dyrekcja ma obowiązek niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, poinformować właściwy urząd pracy o przypadkach przerwania przez osobę bezrobotną odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności w odbywaniu stażu oraz o innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu stażu.
10. Po zakończeniu stażu opiekun sporządza opinię zawierającą informacje o realizowanych przez osobę bezrobotną zadaniach oraz umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu. Opinię podpisuje Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Olsztynie lub inna upoważniona osoba.
11. Szczegółowe kwestie związane ze stażem dla osób bezrobotnych regulują przepisy ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. Nr 690, z późn. zm.) oraz rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. Nr 142, poz. 1160).

## **§ 12.**

### **Informacje dodatkowe dotyczące organizacji praktyk, wolontariatów i staży dla osób bezrobotnych**

1. Wszystkie wymagane dokumenty należy przesyłać co najmniej 30 dni przed przewidywanym terminem rozpoczęcia praktyki studenckiej/szkolnej/absolwenckiej lub wolontariatu.
2. Tygodniowy wymiar wykonywania zadań w ramach praktyki/wolontariatu/stażu nie może przekraczać 40 godzin.
3. Osoba przyjęta na praktykę/wolontariat/staż:
  - 1) zgłasza się do stanowiska ds. kadr i szkoleń odpowiedzialnego za organizację w celu podpisania stosownych dokumentów;
  - 2) w pierwszym tygodniu (5 dniach roboczych) opiekę nad praktykantem/wolontariuszem/stażystą sprawuje stanowisko ds. kadr i szkoleń. We wskazanym terminie praktykant/wolontariusz/stażysta:
    - a) odbywa szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP) realizowane przez stanowisko organizacyjno-administracyjne i bhp,
    - b) odbywa szkolenie z zakresu ochrony danych osobowych realizowane przez Inspektora Ochrony Danych,
    - c) podpisuje dokumenty potwierdzające odbycie przeszkolenia, o których mowa w pkt 2 lit. a i b,
    - d) uzyskuje upoważnienie do przetwarzania danych osobowych, które nadaje Inspektor Ochrony Danych Osobowych na wniosek komórki organizacyjnej, w której ma odbywać się praktyka/wolontariat/staż;
    - e) zostaje zapoznany z podstawowymi dokumentami obowiązującymi w Regionalnej Dyrekcji (m.in. Regulamin organizacyjny, Regulamin pracy);
    - f) uzyskuje niezbędne informacje na temat funkcjonowania jednostki, realizowanych zadań, instrukcji kancelaryjnej, archiwizacji dokumentów oraz EZD.
  - 3) zobowiązana jest do przestrzegania polityki bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych w Regionalnej Dyrekcji.
4. Osoba odbywająca praktykę/wolontariat/staż podlega wyznaczonemu przez kierownika komórki organizacyjnej opiekunowi.
5. Do głównych zadań opiekuna praktyk/wolontariatu/stażu należy:
  - 1) poinformowanie praktykanta/wolontariusza/stażystę o zakresie obowiązków realizowanych na zasadach i procedurach obowiązujących w Regionalnej Dyrekcji,
  - 2) w przypadku realizacji praktyki studenckiej/praktyki szkolnej realizacja programu praktyki, ustanowionego przez Uczelnię/Szkołę, zaś w przypadku praktyki absolwenckiej, stażu lub wolontariatu programu lub zadań określonych w umowie lub porozumieniu,
  - 3) monitorowanie realizacji przydzielonych w programie zadań, o których mowa w pkt 2,
  - 4) udzielanie informacji zwrotnej praktykantowi/stażystce/wolontariuszowi na temat osiągniętych wyników, stopnia realizacji zadań, a także nabytych umiejętności i kompetencji społecznych.
6. Po zakończeniu praktyki/wolontariatu/stażu stanowisko ds. kadr i szkoleń sporządza zaświadczenie o odbytej praktyce/wolontariacie/stażu, które podpisuje Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Olsztynie lub inna upoważniona osoba.
7. Na prośbę osoby odbywającej praktykę/staż/wolontariat, opiekun może wydać opinię o odbytej praktyce/wolontariacie.



## ZGŁOSZENIE

### na praktykę studencką/praktykę szkolną/praktykę absolwencką/wolontariat\*

<b>1. DANE</b>
1.1. Imię i nazwisko:
1.2. Adres zamieszkania.....
Email:..... Telefon:.....
<b>2. PREFERENCJE</b>
2.1. Proponowane miejsce odbywania praktyki/wolontariatu (komórka organizacyjna RDOŚ):
2.2. Uzasadnienie wyboru i główne cele praktyki studenckiej/praktyki szkolnej/praktyki absolwenckiej/wolontariatu*:
2.3. Proponowany okres odbywania praktyki studenckiej/praktyki szkolnej/praktyki absolwenckiej/wolontariatu*: od dnia ..... do dnia.....,
2.4. Uwagi i oczekiwania odnośnie praktyki studenckiej/praktyki szkolnej/praktyki absolwenckiej/wolontariatu*:

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych, zawartych w zgłoszeniu na praktykę studencką/praktykę szkolną/praktykę absolwencką/wolontariat\* w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Olsztynie, które przekazałam(em) w celu odbycia praktyki studenckiej/praktyki szkolnej/praktyki absolwenckiej/wolontariatu\*. Oświadczam, że podane przeze mnie dane są zgodne z prawdą i jestem świadoma(y) odpowiedzialności za podanie nieprawdziwych danych. Oświadczam, że moje dane osobowe udostępniam dobrowolnie. W przypadku wycofania zgody nie będzie możliwe odbycie przez Panią(a) praktyki studenckiej/praktyki szkolnej/praktyki absolwenckiej/wolontariatu\* w RDOŚ w Olsztynie.

**Załączniki:**

- 1) CV,
- 2) program praktyki studenckiej/praktyki szkolnej\*, zaakceptowany przez uprawniony organ Uczelni (dot. praktyki studenckiej) lub Szkoły (dot. praktyki szkolnej).
- 3) oświadczenie o posiadaniu ubezpieczenia zdrowotnego (dot. wolontariatu).

.....  
/czytelny podpis/

\*niepotrzebne należy skreślić

Opinia kierownika komórki organizacyjnej  
do której aplikuje osoba

Decyzja

.....  
/podpis/

.....  
/podpis Regionalnego Dyrektora  
Ochrony Środowiska w Olsztynie/

### **Klauzula informacyjna**

Administratorem danych osobowych jest Regionalny Dyrektor Ochrony Środowiska w Olsztynie, 10-437 Olsztyn, ul. Dworcowa 60, e-mail: [sekretariat@olsztyn.rdos.gov.pl](mailto:sekretariat@olsztyn.rdos.gov.pl). Szczegółowe dane kontaktowe do przedstawicieli RDOŚ podane są na stronie BIP RDOŚ: [www.gov.pl/web/rdos-olsztyn/kontakt2](http://www.gov.pl/web/rdos-olsztyn/kontakt2).

Kontakt z inspektorem ochrony danych w Regionalnej Dyrekcji Ochrony Środowiska w Olsztynie następuje za pomocą adres e-mail: [iod@olsztyn.rdos.gov.pl](mailto:iod@olsztyn.rdos.gov.pl).

### **Informacje dotyczące przetwarzanych danych osobowych**

Pani/Pana dane osobowe są przetwarzane w celu: realizacji stażu/praktyki/wolontariatu w RDOŚ. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych w przypadku zatrudnienia/stażu/praktyki/wolontariatu jest wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wynikającego, m.in. z przepisów Kodeksu pracy lub zgoda pracownika w przypadku danych osobowych innych niż zbierane w związku z wypełnieniem ciążącego na administratorze danych osobowych obowiązku prawnego.

Dane osobowe będą przetwarzane przez okres 10 lat od zakończenia obowiązywania praktyki/stażu/wolontariatu, zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną.

Podanie danych osobowych jest wymogiem wynikającym z ustawy i jest konieczne do realizacji celu ich przetwarzania, a konsekwencją ich niepodania może być brak możliwości odbycia praktyki/stażu/wolontariatu.

### **Odbiorcy danych osobowych**

Dane osobowe mogą być przekazywane do organów publicznych i urzędów państwowych lub innych podmiotów upoważnionych na podstawie przepisów prawa lub wykonujących zadania realizowane w interesie publicznym lub w ramach sprawowania władzy publicznej. Dane osobowe są przekazywane do podmiotów przetwarzających dane w imieniu administratora danych osobowych, posiadających uprawnienia do ich przetwarzania.

### **Prawa osoby, której dane dotyczą**

Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora danych osobowych:

- dostępu do swoich danych osobowych,
- ich sprostowania,
- usunięcia,
- ograniczenia ich przetwarzania.

W przypadku przetwarzania na podstawie zgody przysługuje Pani/Panu prawo do wycofania w dowolnym momencie zgody na przetwarzanie danych osobowych, przy czym cofnięcie zgody nie ma wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na jej podstawie przed cofnięciem zgody.

Żądanie realizacji wyżej wymienionych praw proszę przelać w formie pisemnej do administratora danych osobowych.

Przysługuje Pani/Panu prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.

## Umowa o praktyki studenckie (zwana dale „Umową”)

zawarta w dniu ..... r. w ..... pomiędzy:

Skarbem Państwa – Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska w Olsztynie, 10-437 Olsztyn, ul. Dworcowa 60, NIP ....., REGON ....., zwaną dale „Regionalną Dyрекcją”, reprezentowana przez: ..... – Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Olsztynie,

a

.....  
zwaną dale „Uczelnią”,

Regionalna Dyрекcja i Uczelnia zwani są dale łącznie „Stronami”, a każdy z nich z osobna „Stroną”.

### § 1

#### Przedmiot Umowy

1. W ramach realizacji Umowy Uczelnia kieruje do Regionalnej Dyrekcji studenta ..... (imię i nazwisko), zwanego dale „Praktykantem”, w celu odbycia praktyk studenckich w ..... (nazwa komórki organizacyjnej Regionalnej Dyrekcji), a Regionalna Dyрекcja zobowiązuje się do zorganizowania Praktykantowi praktyk studenckich i ułatwienia mu uzyskiwania doświadczenia oraz nabywania umiejętności zawodowych.
2. Regionalna Dyрекcja przyjmując Praktykanta na Praktyki zobowiązuje się do:
  - 1) wyznaczenia Praktykantowi opiekuna, zapewniającego:
    - a) udzielenie Praktykantowi informacji o zakresie obowiązków oraz zasadach i procedurach obowiązujących w Regionalnej Dyrekcji,
    - b) monitorowanie wykonywania zadań przez Praktykanta,
    - c) udzielania informacji zwrotnej Praktykantowi na temat osiągniętych wyników, stopnia realizacji zadań, a także rozwijanych umiejętności i kompetencji społecznych;
    - d) przygotowania stanowiska pracy Praktykantowi przed rozpoczęciem przez niego Praktyk;
  - 2) zapewnienia wstępnego przeszkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP);
  - 3) zapewnienia udziału w szkoleniu z zakresu ochrony danych osobowych oraz wydania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na czas odbywania Praktyk;
  - 4) wystawienia Praktykantowi zaświadczenia odbycia praktyki, na uprzedni wniosek Praktykanta.
3. Uczelnia zobowiązuje się do:
  - 1) opracowania Praktykantowi programu praktyk studenckich i zapoznania z nim Praktykanta;
  - 2) sprawowania nadzoru dydaktycznego nad praktyką studencką;
  - 3) zapewnienia, że Praktykant będzie w trakcie odbywania praktyki studenckiej

ubezpieczony od następstw nieszczęśliwych wypadków.<sup>1</sup>

## § 2

### Terminy

1. Praktyki będą odbywać się w terminie od ..... do .....
2. Strony określają tygodniowy wymiar czasu odbywania praktyk:..... godzin.
3. Zadania w ramach Praktyk będą wykonywane przez Praktykanta od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Regionalnej Dyrekcji, tj. między godziną 7:30 a 15.30.

## § 3

### Finansowanie

Strony ustalają, iż Praktyki są odbywane nieodpłatnie – Regionalna Dyrekcja nie jest zobowiązana do wypłaty wynagrodzenia za czynności wykonywane przez Praktykanta i nie ponosi kosztów leczenia, bądź ubezpieczenia Praktykanta.

## § 4

### Odwołanie praktyk

1. Regionalna Dyrekcja może zażądać od Uczelni odwołania praktykanta z praktyki studenckiej w przypadku, gdy naruszy on dyscyplinę pracy lub zasady BHP, bądź inne zasady pracy w jednostce organizacyjnej Regionalnej Dyrekcji, w tym dotyczące ochrony danych osobowych.
2. Regionalna Dyrekcja niezwłocznie poinformuje Uczelnię o niedopuszczeniu Praktykanta do kontynuowania praktyki studenckiej oraz jej przyczynach.

## § 5

### Pozostałe postanowienia

1. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej strony.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają pisemnego aneksu pod rygorem nieważności tych zmian, z zastrzeżeniem zmian niewymagających aneksu wprost wskazanych w Umowie.
3. Spory wynikłe ze stosowania Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy dla miejsca siedziby Regionalnej Dyrekcji, w trybie postępowania cywilnego.

.....  
Uczelnia

.....  
Regionalny Dyrektor  
Ochrony Środowiska w Olsztynie

---

<sup>1</sup> W przypadku, gdy Uczelnia zobowiązuje się do ubezpieczenia Praktykanta w trakcie odbywania praktyki studenckiej od następstw nieszczęśliwych wypadków. W przypadku, gdy ubezpieczenie Praktykanta przez Uczelnię nie jest możliwe, Praktykant obowiązany jest ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków indywidualnie, a polisa ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, zawarta w związku z odbywaniem praktyk i na okres ich trwania, stanowi załącznik do Umowy. W takim przypadku przepis § 1 ust. 3 pkt 3 nie zamieszcza się, a pkt 4 oznacza się jako pkt 3.

## Umowa o praktyki szkolne (zwana dale „Umową”)

zawarta w dniu ..... r. w ..... pomiędzy:

Skarbem Państwa – Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska w Olsztynie, 10-437 Olsztyn, ul. Dworcowa 60, NIP ....., REGON ....., zwaną dale „Regionalną Dyрекcją”, reprezentowana przez: ..... – Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Olsztynie,

a

.....  
zwaną dale „Szkolą”,

Regionalna Dyрекcja i Szkoła zwani są dale łącznie „Stronami”, a każdy z nich z osobna „Stroną”.

### § 1

#### Przedmiot Umowy

1. W ramach realizacji Umowy Szkoła kieruje do Regionalnej Dyrekcji ucznia ..... (imię i nazwisko), zwanego dale „Praktykantem”, w celu odbycia praktyk szkolnych w ..... (nazwa komórki organizacyjnej Regionalnej Dyrekcji), a Regionalna Dyрекcja zobowiązuje się do zorganizowania Praktykantowi praktyk szkolnych i ułatwienia mu uzyskiwania doświadczenia oraz nabywania umiejętności zawodowych.
2. Regionalna Dyрекcja przyjmując Praktykanta na Praktyki zobowiązuje się do:
  - 1) wyznaczenia Praktykantowi opiekuna, zapewniającego:
    - a) udzielenie Praktykantowi informacji o zakresie obowiązków oraz zasadach i procedurach obowiązujących w Regionalnej Dyrekcji,
    - b) monitorowanie wykonywania zadań przez Praktykanta,
    - c) udzielania informacji zwrotnej Praktykantowi na temat osiągniętych wyników, stopnia realizacji zadań, a także rozwijanych umiejętności i kompetencji społecznych;
    - d) przygotowania stanowiska pracy Praktykantowi przed rozpoczęciem przez niego Praktyk;
  - 2) zapewnienia wstępnego przeszkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP);
  - 3) zapewnienia udziału w szkoleniu z zakresu ochrony danych osobowych oraz wydania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na czas odbywania Praktyk;
  - 4) wystawienia Praktykantowi zaświadczenia odbycia praktyki, na uprzedni wniosek Praktykanta.
3. Szkoła zobowiązuje się do:
  - 1) opracowania Praktykantowi programu praktyk szkolnych i zapoznania z nim Praktykanta;
  - 2) sprawowania nadzoru dydaktycznego nad praktyką szkolną;
  - 3) zapewnienia, że Praktykant będzie w trakcie odbywania praktyki szkolnej ubezpieczony

od następstw nieszczęśliwych wypadków.<sup>2</sup>

## § 2

### Terminy

1. Praktyki będą odbywać się w terminie od..... do .....
2. Strony określają tygodniowy wymiar czasu odbywania praktyk: ..... godzin.
3. Zadania w ramach Praktyk będą wykonywane przez Praktykanta od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Regionalnej Dyrekcji, tj. między godziną 7:30 a 15.30.

## § 3

### Finansowanie

Strony ustalają, iż Praktyki są odbywane nieodpłatnie – Regionalna Dyrekcja nie jest zobowiązana do wypłaty wynagrodzenia za czynności wykonywane przez Praktykanta i nie ponosi kosztów leczenia, bądź ubezpieczenia Praktykanta.

## § 4

### Odwołanie praktyk

1. Regionalna Dyrekcja może zażądać od Szkoły odwołania praktykanta z praktyki szkolnej w przypadku, gdy naruszy on dyscyplinę pracy lub zasady BHP, bądź inne zasady pracy w jednostce organizacyjnej Regionalnej Dyrekcji, w tym dotyczące ochrony danych osobowych.
2. Regionalna Dyrekcja niezwłocznie poinformuje Szkołę o niedopuszczeniu Praktykanta do kontynuowania praktyki szkolnej oraz jej przyczynach.

## § 5

### Pozostałe postanowienia

1. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla każdej strony.
2. Wszelkie zmiany Umowy wymagają pisemnego aneksu pod rygorem nieważności tych zmian, z zastrzeżeniem zmian niewymagających aneksu wprost wskazanych w Umowie.
3. Spory wynikłe ze stosowania Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy dla miejsca siedziby Regionalnej Dyrekcji, w trybie postępowania cywilnego.

.....  
Szkoła

.....  
Regionalny Dyrektor

Ochrony Środowiska w Olsztynie

---

<sup>2</sup> W przypadku, gdy Szkoła zobowiązuje się do ubezpieczenia Praktykanta w trakcie odbywania praktyki szkolnej od następstw nieszczęśliwych wypadków. W przypadku, gdy ubezpieczenie Praktykanta przez Szkołę nie jest możliwe, Praktykant obowiązany jest ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków indywidualnie, a polisa ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, zawarta w związku z odbywaniem praktyk i na okres ich trwania, stanowi załącznik do Umowy. W takim przypadku przepis § 1 ust. 3 pkt 3 nie zamieszcza się, a pkt 4 oznacza się jako pkt 3.

## Umowa o praktyki absolwenckie (zwana dale „Umową”)

zawarta w dniu ..... r. w. pomiędzy:

Skarbem Państwa – Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska w Olsztynie, 10-437 Olsztyn, ul. Dworcowa 60, NIP ....., REGON ....., zwaną dale „Regionalną Dyрекcją”, reprezentowana przez: ..... – Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Olsztynie,

a Panią/Panem ....., zamieszkałą/tym  
..... legitymującą/ym się  
dowodem osobistym nr ....., PESEL ....., zwanym/ną  
dalej „Praktykantem”

została zawarta umowa następującej treści:

### § 1.

#### Przedmiot umowy

1. W ramach realizacji Umowy, Regionalna Dyrekcja zobowiązuje się do zorganizowania Praktykantowi w swojej jednostce nieodpłatnych/odpłatnych<sup>1</sup> praktyk (dalej zwanych „Praktykami”) i ułatwienia mu uzyskiwania doświadczenia oraz nabywania umiejętności praktycznych niezbędnych do wykonywania pracy a Praktykant zobowiązuje się do odbycia Praktyk zgodnie z Umową.
2. Praktyki realizowane będą w .....<sup>2</sup> Regionalnej Dyrekcji.
3. Na podstawie Umowy Praktykant będzie wykonywał następujące czynności:
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
4. Regionalna Dyrekcja przyjmując Praktykanta na Praktyki zobowiązuje się do:
  - 1) wyznaczenia Praktykantowi opiekuna, zapewniającego:
    - a) udzielenie Praktykantowi informacji o zakresie obowiązków oraz zasadach i procedurach obowiązujących w Regionalnej Dyrekcji,
    - b) monitorowanie wykonywania zadań przez Praktykanta,
    - c) udzielania informacji zwrotnej Praktykantowi na temat osiągniętych wyników, stopnia realizacji zadań, a także rozwijanych umiejętności i kompetencji społecznych;
    - d) przygotowania stanowiska pracy Praktykantowi przed rozpoczęciem przez niego Praktyk;
  - 2) zapewnienia wstępnego przeszkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (BHP);
  - 3) zapewnienia udziału w szkoleniu z zakresu ochrony danych osobowych oraz wydania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych na czas odbywania Praktyk;
  - 4) wystawienia Praktykantowi zaświadczenia odbycia praktyki, na uprzedni wniosek Praktykanta.

<sup>1</sup> Należy określić, czy praktyki będą odpłatne, czy nieodpłatne.

<sup>2</sup> Należy wskazać komórkę organizacyjną Regionalnej Dyrekcji

## § 2

### Terminy

1. Praktyki będą odbywać się w terminie.....<sup>3</sup> miesięcy od dnia zawarcia Umowy.
2. Strony określają tygodniowy wymiar czasu pracy w ramach praktyk: ..... godzin.
3. Zadania w ramach Praktyk będą wykonywane przez Praktykanta od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Regionalnej Dyrekcji, tj. między godziną 7:30 a 15:30.

## § 3

### Finansowanie

1. Strony ustalają, iż Praktyki są odbywane nieodpłatnie/odpłatnie<sup>4</sup>.
2. Strony określają miesięczne świadczenie pieniężne za Praktyki w wysokości: ..... zł brutto (zwane dalej „Świadczeniem”).
3. Wysokości Świadczenia może zostać pomniejszona o należne świadczenia publicznoprawne, w tym zaliczkę na podatek dochodowy od osób fizycznych, jeżeli wynika to z obowiązujących przepisów prawa.
4. Wypłata Świadczenia będzie następować po upływie każdego miesiąca obowiązywania Umowy lub po zakończeniu Praktyk, na podstawie prawidłowo wystawionego przez Praktykanta rachunku, przelewem na rachunek bankowy Praktykanta wskazany na rachunku, w terminie **14 dni** od dnia złożenia prawidłowo wystawionego rachunku i po potwierdzeniu odbycia Praktyk przez kierownika komórki organizacyjnej, w której odbywały się Praktyki lub osobę upoważnioną przez Regionalną Dyrekcję.

## § 4

### Odwołanie praktyk

1. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze Stron na piśmie z zachowaniem siedmiodniowego terminu wypowiedzenia/w każdym czasie<sup>5</sup>.
2. Oświadczenie o wypowiedzeniu Umowy musi zostać złożone na piśmie osobiście lub zostać doręczone listem poleconym lub pocztą kurierską na adres Regionalnej Dyrekcji lub Praktykanta.

## § 5

### Pozostałe postanowienia

1. Praktykant obowiązany jest ubezpieczyć się od następstw nieszczęśliwych wypadków w okresie odbywania Praktyk i przedłożyć dokument potwierdzający posiadanie tego ubezpieczenia, zaakceptowany przez Regionalną Dyrekcję, przy zawieraniu Umowy. Dokument ten stanowi załącznik do Umowy i jest jego integralną częścią.
2. Praktykant zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał

---

<sup>3</sup> Umowa nie może zostać zawarta na okres dłuższy niż 3 miesiące.

<sup>4</sup> Należy wskazać właściwe postanowienia w zakresie odpłatności umowy. W przypadku umowy nieodpłatnej § ust.2-3 należy wykreślić

<sup>5</sup> W przypadku umowy nieodpłatnej umowa może być wypowiedziana w każdym czasie.



- w związku z wykonywaniem czynności na rzecz Regionalnej Dyrekcji, w ramach Praktyk.
3. Umowa została sporządzona w trzech egzemplarzach, dwa dla Regionalnej Dyrekcji, jeden dla Praktykanta.
  4. Wszelkie zmiany Umowy wymagają pisemnego aneksu pod rygorem nieważności tych zmian, z zastrzeżeniem zmian niewymagających aneksu wprost wskazanych w Umowie.
  5. Spory wynikłe ze stosowania Umowy rozstrzyga sąd powszechny właściwy dla miejsca siedziby Regionalnej Dyrekcji, w trybie postępowania cywilnego.
  6. W sprawach nieuregulowanych w umowie stosuje się przepisy ustawy z dnia 17 lipca 2009 r. o praktykach absolwenckich (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1244) oraz wskazane w tej ustawie przepisy Kodeksu pracy.

.....  
Praktykant

.....  
Regionalny Dyrektor  
Ochrony Środowiska w Olsztynie



**Porozumienie .../.....**  
(nr / rrr)  
**o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych**

Dnia ..... pomiędzy:

Skarbem Państwa – Regionalną Dyрекcją Ochrony Środowiska w Olsztynie, 10-437 Olsztyn, ul. Dworcowa 60, NIP ....., REGON ....., zwaną dalej „Regionalną Dyрекcją”, reprezentowana przez: ..... – Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska w Olsztynie,

a  
Panią/Panem ....., zamieszkałą/łym .....  
legitymującą/ym się dowodem osobistym nr ....., PESEL .....,  
zwanym/ną dalej „wolontariuszką/wolontariuszem”

zwanymi łącznie „Stronami porozumienia”.

**Preambuła**

mając na względzie ideę wolontariatu, u podstaw której stoi dobrowolne, nieodpłatne wykonywanie czynności, a także biorąc pod uwagę charytatywny, pomocniczy i uzupełniający charakter wykonywanych przez wolontariuszki/wolontariuszy świadczeń, strony porozumienia uzgadniają, co następuje:

**§ 1.**

Regionalna Dyrekcja powierza wykonanie wolontariuszce/wolontariuszowi, pod nadzorem opiekuna wyznaczonego przez Regionalną Dyrekcję, a wolontariuszka/wolontariusz dobrowolnie podejmie się wykonania na rzecz Regionalnej Dyrekcji następujących czynności:

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

**§ 2.**

1. Strony porozumienia uzgadniają, że czynności, o których mowa w § 1, będą wykonywane w okresie od ..... do .....
2. Miejscem wykonywania czynności będzie .....

**§ 3.**

Tygodniowy wymiar wykonywania zadań w ramach wykonywania świadczeń wolontarystycznych wynosi nie więcej niż 40 godzin.

**§ 4.**

Wolontariuszka/wolontariusz oświadcza, że jest objęta/objęty ubezpieczeniem zdrowotnym.

**§ 5.**

Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:

- 1) wolontariuszka/wolontariusz za swoje czynności nie otrzyma wynagrodzenia;
- 2) wolontariuszka/wolontariusz jest obowiązana/obowiązany wykonywać uzgodnione czynności osobiście z zachowaniem należytej staranności, przyjętej przy ich realizowaniu.

**§ 6.**

Wolontariuszka/wolontariusz zobowiązuje się do nieupowszechniania informacji, które uzyskała/ uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń wolontarystycznych w Regionalnej Dyrekcji.

**§ 7.**

Porozumienie może być rozwiązane na piśmie przez każdą ze stron, w każdym czasie.

**§ 8.**

W sprawach nieuregulowanych w porozumieniu stosuje się przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r., poz. 1327) oraz odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

**§ 9.**

Wszelkie zmiany porozumienia wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.

**§ 10.**

Spory wynikłe ze stosowania porozumienia rozstrzyga sąd powszechny właściwy dla miejsca siedziby Regionalnej Dyrekcji, w trybie postępowania cywilnego.

**§ 11.**

Niniejsze porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....

Wolontariusz

.....

Regionalny Dyrektor

Ochrony Środowiska w Olsztynie