



**PREZES  
SĄDU REJONOWEGO  
w Radzynie Podlaskim**

**Z A R Z Ą D Z E N I E NR 021-21/14  
PREZESA SĄDU REJONOWEGO W RADZYNIU PODLASKIM**

**z dnia 31 lipca 2014 roku**

**w sprawie warunków oraz zasad odbywania praktyk studenckich, praktyk absolwenckich i wolontariatu w Sądzie Rejonowym w Radzynie Podlaskim**

**§ 1**

Sąd Rejonowy w Radzynie Podlaskim w ramach swoich możliwości kadrowych i lokalowych, umożliwi odbycie praktyk studenckich, praktyk absolwenckich i wolontariatu.

**Rozdział I - praktyki studenckie.**

**§ 2**

W celu uzyskania zgody na odbycie praktyk studenckich w Sądzie Rejonowym w Radzynie Podlaskim wymagane jest:

1. Przygotowanie kompletu dokumentów w tym:
  - a) podania studenta skierowane do Prezesa Sądu Rejonowego w Radzynie Podlaskim z prośbą o umożliwienie odbycia praktyki, które powinno zawierać:
    - imię i nazwisko studenta ze wskazaniem adresu kontaktowego, adresu mailowego oraz numeru telefonu,
    - rok studiów oraz nazwę uczelni na której student studiuje,
    - proponowany termin rozpoczęcia praktyki,
    - proponowany okres odbywania praktyki,
    - wskazanie wydziału lub oddziału, w którym student chciałby odbyć praktykę;
  - b) skierowanie z uczelni z podpisem osoby kierującej na praktykę (rektor, dziekan, kierownik do spraw szkolenia uczelni, itp.) wraz z planem i zakresem praktyki dla danego studenta sporządzonego przez uczelnię.
2. Nadesłanie dokumentów na adres:

Sąd Rejonowy w Radzynie Podlaskim  
Oddział Administracyjny  
ul. Stefana Kard. Wyszyńskiego 5  
21-300 Radzyn Podlaski  
z dopiskiem „Praktyka studencka”

lub złożenie osobiście w Biurze Obsługi Interesanta Sądu Rejonowego w Radzynie Podlaskim.

### §3

Oddział Administracyjny Sądu Rejonowego w Radzynie Podlaskim dokonuje weryfikacji dokumentów, o których mowa w § 2 pkt 1 i po ich akceptacji przez Prezesa Sądu Rejonowego w Radzynie Podlaskim lub osoby przez niego wyznaczonej, wyraża wstępną zgodę na przyjęcie studenta na praktykę.

### §4

Uczelnia przygotowuje projekt Umowy, która ma zostać zawarta między uczelnią a Prezesem Sądu Rejonowego w Radzynie Podlaskim w 2 jednobrzmiących egzemplarzach i przesyła je do Oddziału Administracyjnego Sądu Rejonowego w Radzynie Podlaskim.

### §5

Oddział Administracyjny przekazuje dokumenty do opinii Prezesa Sądu Rejonowego w Radzynie Podlaskim, który po ich akceptacji podpisuje Umowę. Jeden egzemplarz Umowy zostaje zwrócony uczelni.

### §6

Umowa powinna spełniać następujące wymogi formalne:

- nazwa Uczelni, która kieruje studenta na praktykę,
- imię i nazwisko studenta,
- termin rozpoczęcia,
- okres trwania praktyki,
- szczególne warunki odbywania praktyki,
- sąd i wydział, w którym student ma odbywać praktykę,
- prawa i obowiązki obu stron,
- klauzula o nieodpłatności praktyki.

Wzór umowy stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

#### §7

Komplet dokumentów winien być dostarczony do Sądu Rejonowego w Radzynie Podlaskim co najmniej jeden miesiąc przed rozpoczęciem praktyki. Dokumenty niekompletne nie będą honorowane.

#### § 8

Z uwagi na uwarunkowania kadrowe i lokalowe złożenie kompletu dokumentów w określonym terminie nie gwarantuje odbycia praktyk w Sądzie Rejonowym w Radzynie Podlaskim (ilość miejsc dla osób, które chcą odbyć praktykę w Sądzie Rejonowym w Radzynie Podlaskim jest ograniczona).

#### §9

Student przed rozpoczęciem praktyki studenckiej zgłasza się do Oddziału Administracyjnego Sądu w celu dokonania niezbędnych formalności:

- a) złożenia oświadczenia zobowiązującego do zachowania tajemnicy prawnie chronionej,
- b) zapoznania się z Regulaminem Pracy Sądu Rejonowego w Radzynie Podlaskim, Regulaminem Użytkownika Systemów Teleinformatycznych Sądu Rejonowego w Radzynie Podlaskim,
- c) nadania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, jeżeli jest to niezbędne do realizacji programu praktyki studenckiej,
- d) odbycia szkolenia z zakresy bhp i p. poż.

#### § 10

Praktyka studencka odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Sądu, tj. od 7:30 do 15:30.

#### § 11

Sąd zapewnia praktykantowi, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, bezpieczne i higieniczne warunki odbywania praktyki.

### **Rozdział II - praktyki absolwenckie.**

#### § 12

Na praktykę absolwencką może zostać przyjęta osoba, która ukończyła co najmniej gimnazjum i w dniu rozpoczęcia praktyki nie ukończyła 30 roku życia. W przypadku osób posiadających świadectwo ukończenia szkoły za granicą uznaje się je za równorzędne świadectwu ukończenia polskiej szkoły średniej na zasadach określonych w przepisach dotyczących systemu oświaty.

### § 13

Praktyka może być odbywana odpłatnie lub nieodpłatnie. W przypadku praktyki odpłatnej, od wynagrodzenia praktykanta odprowadzany jest podatek dochodowy wg najniższej stawki, nie opłaca się natomiast składek ZUS.

### § 14

Kwalifikacja praktykantów do odbycia praktyki absolwenckiej w Sądzie Rejonowym w Radzynie Podlaskim odbywa się na następujących zasadach:

1. Osoba ubiegająca się o praktykę absolwencką składa:

a) podanie skierowane do Prezesa Sądu Rejonowego w Radzynie Podlaskim, z prośbą o umożliwienie odbycia praktyki, które powinno zawierać:

- imię i nazwisko wraz z numerem dowodu osobistego i numerem PESEL oraz wskazanie adresu kontaktowego, adresu mailowego oraz numeru telefonu,,
- proponowany termin rozpoczęcia praktyki,
- proponowany okres trwania praktyki,
- tygodniowy wymiar czasu pracy w ramach praktyki,
- wskazanie wydziału lub oddziału, w którym osoba chciałaby odbyć praktykę.

b) list motywacyjny,

c) życiorys,

lub wypełnia formularz zatytułowany „Zgłoszenie na praktykę absolwencką” umieszczony na stronie internetowej Sądu, załącznik 2a do niniejszego Zarządzenia.

### § 15

Dokumenty, o których mowa w § 14 pkt 1, należy składać co najmniej na jeden miesiąc przed przewidywanym terminem rozpoczęcia praktyki absolwenckiej na adres:

Sąd Rejonowy w Radzynie Podlaskim

Oddział Administracyjny

ul. Stefana Kard. Wyszyńskiego 5,

21 - 300 Radzyń Podl.

(z adnotacją na kopercie: „praktyka absolwencka”) lub złożyć osobiście w Biurze Obsługi Interesanta Sądu Rejonowego w Radzynie Podlaskim.

### § 16

Oddział Administracyjny dokonuje weryfikacji dokumentów, o których mowa w § 10 pkt 1, a następnie przekazuje dokumenty do opinii Prezesowi Sądu Rejonowego w Radzynie Podlaskim, bądź osobie przez niego wyznaczonej.

## § 17

Po wyrażeniu pozytywnej opinii przez Prezesa Sądu Rejonowego, zawierana jest umowa o praktykę absolwencką.

Umowę podpisuje Prezes Sądu lub osoba upoważniona do reprezentowania Sądu oraz praktykant.

Umowa określa prawa i obowiązki obu stron, zakres, wynagrodzenie, czas trwania praktyki absolwenckiej oraz komórkę organizacyjną Sądu, w której zgodnie ze zgłoszeniem praktykanta, odbywać się będzie praktyka absolwencka.

Praktykant obowiązany jest podpisać umowę najpóźniej w dniu rozpoczęcia praktyki absolwenckiej.

W przypadku, gdy praktyka odbywana jest:

- a) nieodpłatnie - umowa może być rozwiązana na piśmie w każdym czasie,
- b) odpłatnie - umowa może być rozwiązana na piśmie z zachowaniem siedmiodniowego terminu wypowiedzenia.

6. Wzór Umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

## § 18

Umowa nie może być zawarta na okres dłuższy niż 3 miesiące. Zawarcie kolejnej umowy/kolejnych umów pomiędzy Sądem a praktykantem możliwe jest tylko na łączny okres nie dłuższy niż 3 miesiące.

## § 19

Praktykant przed rozpoczęciem praktyki absolwenckiej zgłasza się do Oddziału Administracyjnego Sądu w celu dokonania niezbędnych formalności:

- a) złożenia oświadczenia zobowiązującego do zachowania tajemnicy prawnie chronionej,
- b) zapoznania się z Regulaminem Pracy Sądu Rejonowego w Radzynie Podlaskim, Regulaminem Użytkownika Systemów Teleinformatycznych Sądu Rejonowego w Radzynie Podlaskim,
- c) nadania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, jeżeli jest to niezbędne do realizacji programu praktyki absolwenckiej,
- d) odbycia szkolenia z zakresy bhp i p. poż.

## § 20

Praktyka absolwencka odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Sądu, tj. od 7:30 do 15:30.

## § 21

Sąd zapewnia praktykantowi, na dotyczących pracowników zasadach określonych w odrębnych przepisach, bezpieczne i higieniczne warunki odbywania praktyki.

## § 22

Praktykant obowiązany jest ubezpieczyć się indywidualnie od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres odbywania praktyki absolwenckiej.

## § 23

Po zakończeniu praktyki absolwenckiej, na wniosek praktykanta, Sąd wystawia zaświadczenie o rodzaju wykonywanej pracy i umiejętnościach nabytych w czasie odbywania praktyki.

## **Rozdział III - wolontariat**

### § 24

Wykonywanie świadczeń wolontarystycznych polega na dobrowolnym i nieodpłatnym wykonywaniu, przez osobę zwaną dalej „wolontariuszem”, czynności na rzecz Sądu Rejonowego w Radzynie Podlaskim, zwanego dalej „Sądem”.

### § 25

Wolontariuszem może być osoba, która spełnia następujące warunki:

- posiada zdolność do czynności prawnych,
- nie była dotychczas karana za przestępstwo umyślne i umyślne przestępstwo skarbowe,
- ma ukończone 18 lat,
- posiada umiejętność obsługi komputera i szybkiego pisania,
- posiada umiejętność pracy w zespole,
- posiada ubezpieczenie zdrowotne.

## § 26

Kwalifikacja kandydatów do odbycia wolontariatu następuje po złożeniu podania, które powinno zawierać:

- imię i nazwisko osoby ubiegającej się o odbycie wolontariatu, numer dowodu osobistego, numer PESEL, adres kontaktowy, adres mailowy i numer telefonu,
- termin rozpoczęcia,
- okres trwania wolontariatu (nie krótszy niż 30 dni),
- wydział lub oddział, w którym osoba chciałaby wykonywać świadczenia wolontarystyczne,
- oraz należy dołączyć: list motywacyjny, życiorys oraz dokument potwierdzający posiadanie ubezpieczenia zdrowotnego.

lub poprzez wypełnienie odpowiedniego formularza dostępnego na stronie internetowej Sądu: „Zgłoszenie na wykonywanie świadczeń wolontarystycznych”, załącznik nr 3a do niniejszego Zarządzenia.

## § 27

Dokumenty, o których mowa w § 26 należy przesać co najmniej 14 dni przed przewidywanym terminem rozpoczęcia wolontariatu na adres:

Sąd Rejonowy w Radzynie Podlaskim  
Oddział Administracyjny  
ul. Stefana Kard. Wyszyńskiego 5  
21-300 Radzyn Podlaski

(z adnotacją na kopercie: „wolontariat”) lub złożyć bezpośrednio w Biurze Obsługi Interesanta Sądu Rejonowego w Radzynie Podlaskim.

## § 28

Weryfikacji dokumentów, o których mowa w § 26 pod względem formalnym dokonuje Oddział Administracyjny Sądu, a następnie przekazuje Prezesowi Sądu lub osobie przez niego wyznaczonej.

## § 29

1. Po wyrażeniu pozytywnej opinii przez Prezesa Sądu lub osobę przez niego wyznaczoną, zawierane jest porozumienie, o którym mowa w § 30.
2. W przypadku opinii negatywnej Oddział Administracyjny informuje osobę zainteresowaną o braku możliwości przyjęcia na wolontariat.

### § 30

1. Wykonywanie świadczeń wolontarystycznych w Sądzie odbywa się na podstawie pisemnego porozumienia, które zawiera Sąd i wolontariusz.
2. Porozumienie określa prawa i obowiązki stron, zakres, okres wykonywania świadczeń wolontarystycznych oraz komórkę organizacyjną Sądu, w której zgodnie ze zgłoszeniem wolontariusza, będą wykonywane świadczenia.
3. Wolontariusz obowiązany jest podpisać porozumienie najpóźniej w dniu rozpoczęcia wykonywania świadczeń wolontarystycznych.
4. Wzór Porozumienia określa załącznik nr 3 do niniejszego Zarządzenia.

### § 31

Sąd zawiera porozumienie o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych na okres nie krótszy niż 30 dni.

### § 32

1. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze stron za 14-dniowym wypowiedzeniem.
2. Porozumienie może być rozwiązane przez każdą ze stron bez wypowiedzenia z ważnych przyczyn.
3. Ważnymi przyczynami, o których mowa w ust. 2 są w szczególności:
  - a) nieprzestrzeganie przez wolontariusza obowiązujących w Sądzie przepisów,
  - b) wykonywanie uzgodnionych czynności bez zachowania należytej staranności,
  - c) przyczyny losowe dotyczące wolontariusza uniemożliwiające świadczenie wolontariatu,
  - d) podjęcie przez wolontariusza zatrudnienia, w dniach i godzinach, o których mowa w § 31.

### § 33

Świadczenia wolontarystyczne wykonywane są w siedzibie Sądu Rejonowego w Radzynie Podlaskim od poniedziałku do piątku, w godzinach pracy Sądu, tj. od 7:30 do 15:30.

### § 34

Wolontariusz przed rozpoczęciem wykonywania świadczeń zgłasza się do Oddziału Administracyjnego w celu dokonania niezbędnych formalności, tj.:

- a) złożenia oświadczenia zobowiązującego do zachowania tajemnicy prawnie chronionej,



- b) nadania upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, jeżeli jest niezbędne do realizacji programu wykonywania świadczeń wolontarystycznych,
- c) zapoznania się z Regulaminem Użytkownika Systemów Teleinformatycznych Sądu Rejonowego w Radzynie Podlaskim,
- d) odbycia szkolenia z zakresu bhp i p. poż.

### § 35

1. Po zakończeniu wykonywania świadczeń wolontarystycznych, na wniosek wolontariusza, Sąd wystawia zaświadczenie o wykonywaniu świadczeń przez wolontariusza, w tym o zakresie wykonywanych świadczeń.
2. Na prośbę wolontariusza Sąd może wydać pisemną opinię o wykonywaniu świadczeń przez wolontariusza.