

## **Regulamin organizacji i zasad odbywania praktyk oraz staży w Najwyższej Izbie Kontroli**

Regulamin organizacji i zasad odbywania praktyk oraz staży w Najwyższej Izbie Kontroli, zwany dalej „Regulaminem”, określa organizację i zasady odbywania praktyk studenckich, uczniowskich i praktyk absolwenckich oraz staży zawodowych i staży dla osób bezrobotnych w Najwyższej Izbie Kontroli.

### **I. Postanowienia ogólne dotyczące organizacji i zasad odbywania praktyk oraz staży**

1. Najwyższa Izba Kontroli, zwana dalej „NIK”:
  - 1) organizuje praktyki studenckie i uczniowskie oraz praktyki absolwenckie, zwane dalej „praktykami”;
  - 2) organizuje staże dla osób, które chcą zdobyć doświadczenie zawodowe lub podnieść swoje kwalifikacje, zwane dalej „stażami zawodowymi”;
  - 3) może ubiegać się o organizowanie staży dla osób bezrobotnych, zwane dalej „stażami dla bezrobotnych”;
  - 4) może zaprosić finalistę lub laureata konkursu wiedzy lub umiejętności, plebiscytu lub olimpiady do odbycia praktyki lub stażu zawodowego w NIK.
2. Praktyki, staże zawodowe oraz staże dla bezrobotnych mogą być organizowane we wszystkich jednostkach organizacyjnych NIK, zwanych dalej „jednostkami organizacyjnymi” w ciągu roku kalendarzowego, przez który rozumie się okres od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia danego roku, z uwzględnieniem możliwości ich kontynuacji w roku następnym. Celem praktyk, staży zawodowych oraz staży dla bezrobotnych jest ułatwienie ich uczestnikom zdobycia wiedzy, doświadczenia i praktycznych umiejętności poprzez m.in.: zapoznanie ich z zasadami funkcjonowania i ustawowymi obowiązkami NIK, ze specyfiką pracy jednostki, w której odbywa się praktyka lub staż, a także z zasadami funkcjonowania kontroli państwowej oraz poprzez realizację powierzonych im zadań.
3. Jednostkami organizacyjnymi odpowiedzialnymi za organizację, przebieg i nadzór nad praktykami oraz stażami zawodowymi i stażami dla bezrobotnych w NIK są: jednostka organizacyjna właściwa do spraw organizacji praktyk i staży w NIK oraz jednostka organizacyjna, w której odbywa się praktyka lub staż.
4. Osoby odbywające praktyki oraz staże zawodowe lub staże dla bezrobotnych, zwane są odpowiednio „praktykantami” lub „stażystami”.
5. Praktykanci i stażyści muszą mieć ukończony 18 rok życia w momencie przesłania zgłoszenia na praktykę lub staż, znać język polski w stopniu umożliwiającym wykonywanie powierzonych zadań oraz pozwalającym na swobodną komunikację ustną i pisemną w miejscu odbywania praktyki lub stażu.
6. NIK nie pokrywa kosztów przejazdów do i z miejsca odbywania praktyki lub stażu, utrzymania, zakwaterowania i wyżywienia praktykantów i stażystów.
7. Kwalifikacji kandydatów na praktykę lub staż dokonuje jednostka organizacyjna właściwa do spraw organizacji praktyk i staży w NIK w porozumieniu z dyrektorem lub wicedyrektorem jednostki organizacyjnej, w której praktyka lub staż ma się odbyć.
8. Praktykant lub stażysta podlega dyrektorowi lub wicedyrektorowi jednostki organizacyjnej, w której odbywa praktykę lub staż oraz opiekunowi praktykanta lub stażysty wyznaczonemu przez dyrektora lub wicedyrektora tej jednostki.

9. Opiekun praktykanta oraz opiekun stażysty odpowiadają za prawidłową realizację praktyki lub stażu, w tym organizują i nadzorują pracę praktykanta lub stażysty oraz służą pomocą.
10. Praktykant lub stażysta może przetwarzać dane osobowe, jeżeli uzyska upoważnienie do przetwarzania danych osobowych określone w zarządzeniu Prezesa NIK w sprawie wprowadzenia w Najwyższej Izbie Kontroli Polityki Bezpieczeństwa Danych Osobowych oraz wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji powierzonych zadań.

## **II. Zasady organizacji praktyk**

1. Kandydat ubiegający się o przyjęcie na praktykę powinien spełniać następujące warunki:
  - 1) posiadać obywatelstwo polskie lub obywatelstwo innego kraju członkowskiego Unii Europejskiej;
  - 2) być studentem studiów wyższych lub uczniem szkoły ponadpodstawowej prowadzącej kształcenie na kierunku istotnym z punktu widzenia zadań realizowanych przez NIK;
  - 3) w przypadku praktyki absolwenckiej nie mieć ukończonego 30 roku życia.
2. Osoby zainteresowane odbyciem praktyki w NIK zobowiązane są przesłać swoje zgłoszenie co najmniej 30 dni przed wnioskowanym terminem rozpoczęcia praktyki poprzez wypełnienie elektronicznego formularza aplikacyjnego bądź w inny sposób wskazany na stronie internetowej NIK w zakładce poświęconej tematyce praktyk i staży w NIK.
3. Zgłoszenie na praktykę w NIK zawiera w szczególności: imię i nazwisko, datę urodzenia, adres zamieszkania, dane kontaktowe, tj. telefon oraz adres e-mail, nazwę uczelni lub szkoły ponadpodstawowej, wydział, kierunek lub specjalizację, rok rozpoczęcia studiów lub szkoły, w przypadku praktyki absolwenckiej rok zakończenia studiów lub nauki w szkole ponadpodstawowej, proponowaną jednostkę organizacyjną NIK, do której kierowany jest wniosek o organizację praktyki, proponowany termin jej rozpoczęcia, liczbę godzin do realizacji.
4. Praktyki w NIK są nieodpłatne. NIK nie pokrywa kosztów ubezpieczenia chorobowego i od następstw nieszczęśliwych wypadków.
5. Okres odbywania praktyki określany jest w umowach, o których mowa w pkt 6 - 8, i uzależniony jest od wniosku kandydata oraz możliwości organizacyjnych i potrzeb NIK. W przypadku praktyk absolwenckich okres odbywania praktyki nie może być krótszy niż 2 tygodnie oraz nie może przekraczać 3 miesięcy.
6. Praktyki studenckie i uczniowskie organizowane są na podstawie umowy o organizację i prowadzenie praktyki studenckiej lub uczniowskiej, której wzór określa załącznik nr 1 do Regulaminu. Umowa zawierana jest pomiędzy NIK, a uczelnią lub szkołą, reprezentowaną przez osobę uprawnioną, oraz praktykantem, który podpisuje ją osobiście. W przypadku braku skierowania z uczelni lub szkoły dopuszcza się organizację praktyk na podstawie umowy pomiędzy NIK a praktykantem.
7. Dopuszcza się podpisanie umowy o praktyki studenckie i uczniowskie na wzorze przygotowanym przez uczelnię albo szkołę, pod warunkiem uprzedniego uzyskania opinii potwierdzającej brak zastrzeżeń formalno-prawnych od jednostki organizacyjnej właściwej do spraw opiniowania aktów prawa wewnętrznego w NIK.
8. Praktyki absolwenckie organizowane są na podstawie umowy o organizację i prowadzenie praktyki absolwenckiej, której wzór określa załącznik nr 2 do Regulaminu. Umowa zawierana jest pomiędzy NIK a praktykantem, który podpisuje ją osobiście.
9. Umowy, o których mowa w pkt 6 - 8 podpisuje w imieniu NIK dyrektor albo wicedyrektor jednostki organizacyjnej właściwej do spraw organizacji praktyk i staży w NIK.

10. Osoba zakwalifikowana do odbycia praktyki w NIK zobowiązana jest dostarczyć do jednostki organizacyjnej właściwej do spraw organizacji praktyk i staży w NIK, następujące dokumenty:
- 1) w przypadku praktyki studenckiej lub uczniowskiej:
    - a) nie później niż tydzień przed dniem rozpoczęcia praktyki oryginał umowy, o której mowa w pkt 6 lub 7, podpisanej odpowiednio w 3 albo 2 egzemplarzach przez uczelnię i praktykanta albo samego praktykanta wraz z załącznikami:
      - oryginałem skierowania na praktykę przygotowanym przez uczelnię lub szkołę ponadpodstawową, a w przypadku braku skierowania z uczelni lub szkoły zaświadczeniem o posiadaniu statusu studenta lub ucznia,
      - kopią dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) obejmującego okres odbywania praktyki. Dokumentem potwierdzającym posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków może być kopia indywidualnej polisy/umowy ubezpieczenia praktykanta lub zaświadczenie z uczelni lub szkoły z kopią grupowej polisy/umowy ubezpieczenia NNW zawartej przez uczelnię lub szkołę lub Karta Euro 26 z potwierdzeniem ubezpieczenia,
    - b) nie później niż na jeden dzień roboczy przed dniem rozpoczęcia praktyki podpisany oryginał ramowego programu praktyki wypracowany w oparciu o program nauczania przez uczelnię lub szkołę ponadpodstawową lub przez NIK w porozumieniu z praktykantem;
  - 2) w przypadku praktyki absolwenckiej:
    - a) nie później niż tydzień przed dniem rozpoczęcia praktyki oryginał umowy, o której mowa w pkt 8, podpisanej w 2 egzemplarzach przez praktykanta wraz z załącznikami:
      - kopią świadectwa ukończenia uczelni lub szkoły albo kopią dyplomu,
      - kopią dokumentu potwierdzającego posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW) obejmującego okres odbywania praktyki. Dokumentem potwierdzającym posiadanie ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków może być kopia indywidualnej polisy/umowy ubezpieczenia praktykanta lub Karta Euro 26 z potwierdzeniem ubezpieczenia,
    - b) nie później niż na jeden dzień roboczy przed dniem rozpoczęcia praktyki podpisany oryginał ramowego programu praktyki wypracowany w oparciu o program nauczania przez NIK w porozumieniu z praktykantem;
  - 3) podpisane oświadczenie o zapoznaniu się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych;
  - 4) nie później niż na jeden dzień roboczy przed dniem rozpoczęcia praktyki oryginały dokumentów, o których mowa odpowiednio w pkt 10 ppkt 1 lit. a punktor drugi albo w pkt 10 ppkt 2 lit. a punktor pierwszy i drugi – w zależności od rodzaju praktyki.
11. Opiekun praktykanta, najpóźniej w ostatnim dniu praktyki, wypełnia Arkusz oceny praktykanta, którego wzór określa załącznik nr 3 do Regulaminu. Na jego podstawie przekazuje praktykantowi informację o przebiegu praktyki. Arkusz oceny praktykanta jest podstawą do wystawienia przez NIK zaświadczenia o ukończeniu praktyki.

### **III. Zasady organizacji staży zawodowych**

1. Dyrektorzy lub wicedyrektorzy jednostek organizacyjnych NIK zainteresowani organizacją stażu zawodowego przekazują do jednostki organizacyjnej właściwej do spraw organizacji praktyk i staży w NIK informację o potrzebie zorganizowania stażu.

2. Jednostka organizacyjna właściwa do spraw organizacji praktyk i staży w NIK przygotowuje ogłoszenie o stażu zawodowym.
3. Ogłoszenie o stażu zawodowym określa w szczególności: jednostkę organizacyjną, w której odbędzie się staż, zakres zadań powierzonych stażysty, wymagania niezbędne i dodatkowe, okres odbywania stażu, wymagane dokumenty, termin i sposób ich złożenia oraz etapy postępowania kwalifikacyjnego w ramach naboru na staż.
4. Ogłoszenie zamieszcza się na stronie internetowej NIK oraz rozpowszechnia w jednostkach organizacyjnych NIK za pośrednictwem wewnętrznych kanałów komunikacji, a także może podlegać publikacji za pośrednictwem portali pracy oraz w biurach karier.
5. Wyłonienie kandydata do odbycia stażu następuje w drodze postępowania kwalifikacyjnego, obejmującego w szczególności analizę dokumentów wymaganych w ogłoszeniu oraz rozmowę kwalifikacyjną z wybranymi kandydatami. Dopuszcza się zastosowanie dodatkowych metod i narzędzi weryfikacji oraz oceny kwalifikacji i kompetencji kandydatów, w szczególności testów wiedzy lub zadań praktycznych, w zależności od potrzeb postępowania kwalifikacyjnego. W przypadku zastosowania dodatkowych metod i narzędzi weryfikacji kwalifikacji i kompetencji kandydatów ubiegających się o przyjęcie na staż, informacja o ich rodzaju oraz zasadach ich przeprowadzania zostanie przekazana kandydatom przed ich zastosowaniem.
6. Stażysta za udział w stażu zawodowym otrzymuje wynagrodzenie.
7. Szczegółowe warunki współpracy pomiędzy NIK a stażystą, w tym wysokość oraz zasady wypłaty wynagrodzenia, określa umowa cywilnoprawna zawierana w imieniu NIK przez dyrektora albo wicedyrektora jednostki organizacyjnej właściwej do spraw organizacji praktyk i staży w NIK.
8. Opiekun stażysty, najpóźniej w ostatnim dniu stażu, wypełnia Arkusz oceny stażysty, którego wzór określa załącznik nr 3 do Regulaminu. Na jego podstawie przekazuje stażysty informację o przebiegu stażu. Na wniosek stażysty NIK wydaje zaświadczenie potwierdzające ukończenie stażu.

#### **IV. Zasady organizacji staży dla osób bezrobotnych**

1. Dyrektorzy lub wicedyrektorzy jednostek organizacyjnych NIK zainteresowani organizacją stażu dla osób bezrobotnych przekazują do jednostki organizacyjnej właściwej do spraw organizacji praktyk i staży w NIK informację o potrzebie zorganizowania stażu.
2. Wniosek o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych w imieniu NIK składa do powiatowego urzędu pracy dyrektor lub wicedyrektor jednostki organizacyjnej właściwej do spraw organizacji praktyk i staży w NIK.
3. Staż organizowany jest w okresie od 3 do 6 miesięcy i jest przeznaczony dla osób zarejestrowanych w urzędzie pracy jako osoby bezrobotne.
4. Staż odbywa się na podstawie umowy zawartej przez powiatowy urząd pracy z bezrobotnym oraz z NIK, jako organizatorem stażu, według określonego w umowie programu przygotowanego przez organizatora stażu. Wzór umowy dotyczącej organizacji i prowadzenia stażu dla bezrobotnych przygotowuje właściwy powiatowy urząd pracy.
5. Przy ustalaniu programu stażu powinny być uwzględnione predyspozycje psychofizyczne i zdrowotne, wykształcenie oraz dotychczasowa wiedza i umiejętności bezrobotnego.
6. W okresie odbywania stażu bezrobotnemu przysługuje stypendium stażowe wypłacane przez powiatowy urząd pracy.
7. NIK ma obowiązek niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, poinformować 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.

8. NIK jako organizator stażu, zobowiązana jest po jego zakończeniu wydać stażyście opinię zawierającą informacje o realizowanych przez niego zadaniach oraz nabytej wiedzy i umiejętnościach. Powiatowy urząd pracy wydaje bezrobotnemu zaświadczenie o odbyciu stażu.

## **V. Obowiązki NIK oraz obowiązki praktykanta lub stażysty**

1. NIK, jako organizator praktyk oraz staży, zobowiązana jest w szczególności:
  - 1) opracować lub uczestniczyć w wypracowaniu ramowego programu praktyki, stażu zawodowego lub stażu dla bezrobotnych;
  - 2) zapewnić stanowisko pracy dla praktykanta lub stażysty;
  - 3) wyznaczyć opiekuna praktykanta lub stażysty;
  - 4) przeszkolić praktykanta lub stażystę z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także przeprowadzić instruktaż stanowiskowy;
  - 5) w pierwszym dniu praktyki lub stażu wydać upoważnienie do przetwarzania danych osobowych;
  - 6) zapoznać ze strukturą organizacyjną NIK, regulaminem pracy oraz innymi przepisami obowiązującymi praktykanta lub stażystę;
  - 7) wydać identyfikator okresowy ważny na okres odbywania praktyki lub stażu;
  - 8) zapewnić przebieg praktyki lub stażu zgodny z zawartą umową i obowiązującymi przepisami, w tym dotyczącymi czasu pracy i przerw w pracy, a także innymi regulacjami określonymi w Kodeksie pracy i regulaminie pracy w NIK;
  - 9) w przypadku praktyki studenckiej i uczniowskiej potwierdzać w dzienniczku praktyk czas trwania i wykonanie zadań;
  - 10) wystawić praktykantowi zaświadczenie o ukończeniu praktyki oraz wydać osobie bezrobotnej odbywającej staż opinię o realizowanych zadaniach, nabytej wiedzy i umiejętnościach;
  - 11) w przypadku staży dla bezrobotnych, skierować bezrobotnego na koszt NIK na wstępne badania lekarskie na takich samych zasadach, jakie są przewidziane dla pracowników oraz przekazać bezrobotnemu na piśmie zakres obowiązków i uprawnień.
2. Praktykant lub stażysta zobowiązany jest, w szczególności:
  - 1) odbyć przeszkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, a także instruktaż stanowiskowy organizowane przez NIK;
  - 2) zapoznać się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i przestrzegać ich podczas praktyki lub stażu w NIK;
  - 3) zachować w tajemnicy wszystkie nieprzeznaczone do publicznej wiadomości informacje uzyskane w związku z praktyką lub stażem w NIK i nie wykorzystywać tych informacji do innych celów niż określone w programie praktyki, programie stażu lub w zawartej umowie, zgodnie z podpisanym w pierwszym dniu praktyki lub stażu zobowiązaniem, którego wzór określa załącznik nr 4 do Regulaminu;
  - 4) przestrzegać przepisów i zasad obowiązujących w miejscu odbywania praktyki lub stażu, w szczególności regulaminu pracy, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych;
  - 5) wykonywać prace zlecone przez dyrektora lub wicedyrektora jednostki organizacyjnej oraz opiekuna praktykanta lub stażysty;
  - 6) nie wnosić z siedziby NIK dokumentów ani ich kopii;
  - 7) podpisać oświadczenie o zapoznaniu się z instrukcjami BHP i oceną ryzyka zawodowego;

- 8) przestrzegać ogólnie przyjętych norm kulturalnego zachowania;
- 9) po zakończeniu odbywania praktyki lub stażu, rozliczyć się ze wszystkich materiałów, dokumentów oraz wyposażenia udostępnionego w ich trakcie (książki, komputer, identyfikator itp.), zwracając je w stanie niepogorszonym, z uwzględnieniem normalnego zużycia wynikającego z prawidłowego użytkowania.

## **VI. Postanowienia końcowe**

1. Odbywanie praktyki lub stażu może zostać przerwane przez NIK przed terminem zakończenia, w szczególności w przypadku naruszenia przez praktykanta lub stażystę obowiązków wymienionych w części V pkt 2.
2. Do praktyk i staży dla bezrobotnych rozpoczętych i niezakończonych przed wejściem w życie niniejszego regulaminu stosuje się przepisy dotychczasowe.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

Zatwierdzam  
Dyrektor Generalny  
Najwyższej Izby Kontroli  
Małgorzata Szczepańska  
*/podpisano elektronicznie/*