

ZARZĄDZENIE NR 17/2018

Dyrektora Generalnego  
Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów  
z dnia 28. maja 2018 r.

w sprawie Regulaminu odbywania praktyk przez studentów, aplikantów radcowskich  
i absolwentów oraz wolontariatu  
w Urzędzie Ochrony Konkurencji i Konsumentów

Na podstawie art. 25 ust. 4 pkt. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 2017 r., poz. 1889 ze zm.), ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (Dz. U. z 2017 r., poz. 2183 ze zm.), ustawy z dnia 17 lipca 2009 r. o praktykach absolwenckich (Dz. U. z 2009 r., poz. 1052 ze zm.), ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r., poz. 450), zarządza się co następuje:

§1

Ustalam Regulamin odbywania praktyk przez studentów, aplikantów radcowskich i absolwentów oraz wolontariatu w Urzędzie Ochrony Konkurencji i Konsumentów w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§2

Traci moc Zarządzenie nr 7/2008 Dyrektora Generalnego Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów z dnia 4 kwietnia 2008 r. w sprawie Regulaminu odbywania praktyk przez studentów i aplikantów radcowskich w Urzędzie Ochrony Konkurencji i Konsumentów.

§3

Do praktyk odbywanych w dniu wejścia w życie niniejszego Zarządzenia przez studentów i aplikantów radcowskich na podstawie Zarządzenia nr 7/2008 Dyrektora Generalnego Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów z dnia 4 kwietnia 2008 r. w sprawie Regulaminu odbywania praktyk przez studentów i aplikantów radcowskich w Urzędzie Ochrony Konkurencji i Konsumentów mają zastosowanie przepisy dotychczasowe.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR GENERALNY  
Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów  
*M. Jabłoński*  
Maciej Jabłoński

## Regulamin odbywania praktyk przez studentów, aplikantów radcowskich i absolwentów oraz wolontariatu w Urzędzie Ochrony Konkurencji i Konsumentów

### ROZDZIAŁ I Przepisy ogólne

#### §1

Regulamin odbywania praktyk w Urzędzie Ochrony Konkurencji i Konsumentów, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady, na jakich studenci, aplikanci radcowscy i absolwenci składają wnioski o odbycie praktyk oraz sposób odbywania praktyk i wolontariatu w Urzędzie.

#### §2

Ilekoć w dalszej części Regulaminu mowa jest o:

- 1) „Urządzie” - rozumie się przez to Urząd Ochrony Konkurencji i Konsumentów;
- 2) „Dyrektorze Generalnym” - rozumie się przez to Dyrektora Generalnego Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów;
- 3) „studencie” - rozumie się przez to osobę kształcąca się na studiach wyższych, w tym na jednolitych studiach magisterskich, studiach pierwszego oraz drugiego stopnia;
- 4) „aplikancie radcowskim” - rozumie się przez to osobę odbywającą aplikację radcowską w Okręgowej Izbie Radców Prawnych;
- 5) „kandydacie” - rozumie się przez to osobę, która złożyła do Urzędu pisemny wniosek o przyjęcie na praktyki lub wolontariat;
- 6) „praktykancie” - rozumie się przez to przyjętego na praktyki studenta, aplikanta radcowskiego lub absolwenta chcącego poprzez uczestniczenie w wykonywaniu zadań Urzędu pogłębiać wiedzę i umiejętności praktyczne niezbędne w pracy zawodowej;
- 7) „Centrali” - rozumie się przez to komórki organizacyjne UOKiK z siedzibą w Warszawie (Departamenty i Laboratorium UOKiK w Warszawie);
- 8) „jednostkach zamiejscowych Urzędu” - rozumie się przez to komórki organizacyjne UOKiK zlokalizowane poza Warszawą (Delegatury i Laboratoria UOKiK);
- 9) „BKSIO-2” - rozumie się przez to Zespół Obsługi Szkoleń i Rekrutacji w Biurze Kadr, Szkolenia i Organizacji UOKiK;
- 10) „OIRP” - rozumie się Okręgową Izbę Radców Prawnych.

## ROZDZIAŁ II Praktyki studenckie

### 53

1. Praktyki w Urzędzie są nieodpłatne.
2. W praktykach mogą brać udział wyłącznie studenci studiujący na kierunkach zbieżnych z przedmiotem działalności Urzędu oraz aplikanci radcowscy.
3. Praktyki odbywają się wyłącznie w dni robocze, w godz. 8:15 - 16:15 i trwają łącznie nie dłużej niż 3 miesiące.
4. Praktykant uczęszcza na praktyki codziennie, chyba że opiekun wyraził zgodę na odbywanie praktyk jedynie w wyznaczone dni tygodnia. Suma dni uczęszczania na praktyki powinna odpowiadać ustalonemu z praktykantem okresowi praktyk.
5. W Centrali Urzędu znajdującej się w Warszawie przy placu Powstańców Warszawy 1, 00-950 Warszawa, organizacją praktyk zajmuje się BKSiO-2.
6. W jednostkach zamiejscowych Urzędu organizacją praktyk zajmują się dyrektorzy tych jednostek.
7. Przepisy Regulaminu dotyczące czynności wykonywanych w Centrali Urzędu przez BKSiO-2 stosuje się odpowiednio w jednostkach zamiejscowych Urzędu do czynności wykonywanych przez dyrektorów, z uwzględnieniem organizacji pracy wynikającej z regulaminów wewnętrznych komórek organizacyjnych.

### 54

1. Przyjęcie na praktyki następuje po akceptacji pisemnego wniosku kandydata o przyjęcie na praktyki.
2. Wniosek o przyjęcie na praktyki kandydat pobiera ze strony interesowej UOKiK (zakładka - Kariera w UOKiK - Praktyki) i składa do Dyrektora Generalnego lub do dyrektora jednostki zamiejscowej Urzędu, w której chciałby odbywać praktyki, a w przypadku Laboratorium w Warszawie - do Dyrektora Laboratorium.
3. Wniosek o przyjęcie na praktyki powinien zawierać:
  - a) imię i nazwisko kandydata;
  - b) oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów przeprowadzenia rekrutacji na praktyki;
  - c) nazwę i adres uczelni lub siedzibę OIRP oraz kierunek i rok studiów lub aplikacji;
  - d) proponowany termin odbywania praktyk;
  - e) nazwę komórki organizacyjnej, w której kandydat chciałby odbywać praktyki;
  - f) krótkie uzasadnienie.
4. Wzór wniosku o przyjęcie na praktyki w Centrali stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu.
5. Wzór wniosku o przyjęcie na praktyki w Delegaturach lub Laboratoriach UOKiK (w tym Laboratorium w Warszawie), stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu.
6. Kandydat będący studentem dołącza do wniosku zaświadczenie z uczelni, potwierdzając okoliczność bycia studentem ze wskazaniem roku studiów.
7. Kandydat będący aplikantem radcowskim dołącza do wniosku zaświadczenie z Okręgowej Izby Radców Prawnych potwierdzające okoliczność odbywania aplikacji radcowskiej ze wskazaniem roku aplikacji.
8. Do wniosku o przyjęcie na praktyki kandydat dołącza swój życiorys.

## §5

Urząd nie wzywa do uzupełnienia wniosków o przyjęcie na praktyki. Wnioski niekompletne pozostawiane są bez rozpoznania.

## §6

1. Po otrzymaniu kompletnego wniosku o przyjęcie na praktyki, BKSiO-2 kieruje wniosek kandydata do dyrektora wskazanej we wniosku komórki organizacyjnej Urzędu w celu ustalenia czy:
  - a) rok studiów, na który uczęszcza kandydat daje rękojmię znajomości podstawowych przepisów wykorzystywanych w pracy komórki organizacyjnej oraz dojrzałego podejścia do powierzanych podczas praktyk czynności. Kryterium niniejsze nie dotyczy aplikantów radcowskich;
  - b) w komórce organizacyjnej istnieją warunki do przyjęcia praktykanta i odbycia przez niego praktyk;
  - c) wnioskowany przez kandydata termin odbycia praktyk jest do przyjęcia.
2. Dyrektor komórki organizacyjnej akceptując wniosek wyznacza jednocześnie opiekuna praktykanta.
3. W przypadku uznania przez dyrektora komórki organizacyjnej, że choć jedna z przesłanek wymienionych w ust. 1 nie występuje, wniosek o przyjęcie na praktyki nie będzie zaakceptowany. Jeżeli jednak jedyną przeszkodą w odbyciu praktyk jest wnioskowany termin odbycia praktyk, dyrektor komórki organizacyjnej, udzielając odpowiedzi BKSiO-2, może wskazać alternatywny, najbliższy możliwy termin odbycia praktyk w podległej jednostce. O terminie tym BKSiO-2 informuje kandydata. Ustaloną w ten sposób datę wskazuje się w zawiadomieniu o akceptacji wniosku o przyjęcie na praktyki jako datę rozpoczęcia praktyk.
4. Jeżeli nie zaakceptowano wniosku o odbycie praktyk we wskazanej komórce organizacyjnej Centrali, BKSiO-2 kieruje wniosek kandydata do drugiego departamentu, o ile ten został we wniosku wymieniony. Przepis ust. 1, 2 i 3 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.
5. Przepis niniejszy dotyczy wyłącznie departamentów Centrali Urzędu.

## §7

1. Zawiadomienie o rozpatrzeniu wniosku następuje poprzez przesłanie do praktykanta kopii wniosku z adnotacją o jego rozpatrzeniu. Akceptacja bądź odmowa akceptacji wniosku nie wymaga uzasadnienia.
2. Nadesłane wnioski i załączniki są komisyjnie niszczone po upływie 4 miesięcy od daty zakończenia praktyk, odmowy akceptacji wniosku, bądź pozostawienia wniosku bez rozpoznania. Komisję składającą się z co najmniej dwóch osób powołuje Dyrektor BKSiO. Komisyjnego zniszczenia wniosków dokonuje się nie rzadziej, niż raz w roku. Ze zniszczenia dokumentów sporządza się protokół zniszczenia.

## §8

Do obowiązków opiekuna praktyk wyznaczonego przez dyrektora komórki organizacyjnej należy w szczególności:

- a) zapoznanie praktykanta z powierzonymi mu czynnościami i zadaniami oraz nadzór nad ich prawidłowym wykonywaniem;
- b) czuwanie, aby poprzez wykonywanie powierzonych zadań praktykant mógł odnieść korzyści niezbędne w procesie edukacyjnym;
- c) pobranie dla praktykanta przepustki czasowej i jej zdanie po zakończeniu praktyki;
- d) udzielanie wyjaśnień w sprawach, o które zwróci się praktykant.

## §9

1. W dniu rozpoczęcia praktyk w Centrali i Laboratorium UOKiK w Warszawie praktykant zgłasza się do BKSIO-2 o wskazanej, w zaakceptowanym wniosku, godzinie.
2. W przypadku praktyk odbywanych w Delegaturach bądź Laboratoriach UOKiK zlokalizowanych poza Warszawą, w dniu rozpoczęcia praktyk praktykant zgłasza się do siedziby wybranej komórki organizacyjnej o wskazanej, w zaakceptowanym wniosku, godzinie.
3. W dniu rozpoczęcia praktyk pracownik BKSIO-2, a w przypadku zamiejscowych jednostek UOKiK i Laboratorium w Warszawie- dyrektor komórki organizacyjnej:
  - a) zapoznaje praktykanta z obowiązującym w Urzędzie wewnętrznymi aktami prawnymi i odbiera od praktykanta pisemne oświadczenia o zapoznaniu się z nimi w tym o dochowaniu tajemnicy chronionej w Urzędzie;
  - b) organizuje praktykantowi szkolenie BHP w wymaganym przez przepisy prawa zakresie;
  - c) informuje osobę wyznaczoną na opiekuna praktykanta, że praktykant stawiał się na praktyki.

## §10

1. Praktykant w czasie odbywania praktyki ma obowiązek:
  - a) przestrzegać wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w Urzędzie;
  - b) wykonywać powierzone czynności sumiennie i starannie oraz pogłębiać wiedzę dotyczącą działalności i zadań Urzędu.
2. W przypadku, gdy praktykant naruszy w sposób rażący zasady wewnętrznych aktów prawnych obowiązujących w Urzędzie, bądź też w sposób lekceważący wykonuje powierzone zadania Dyrektor Generalny, na wniosek opiekuna, cofa zgodę na odbywanie praktyk w Urzędzie. Cofnięcie zgody wraz ze wskazaniem przyczyn następuje w formie pisemnej.
3. Praktykant, któremu cofnięto zgodę na odbywanie praktyk ma obowiązek zakończenia praktyk oraz oddania opiekunowi przepustki czasowej. Przepustka czasową praktykanta opiekun zdaje do Wydziału Administracji Biura Budżetu i Administracji UOKiK.
4. O cofnięciu zgody na odbywanie praktyk oraz o przyczynach takiej decyzji Urząd może zawiadomić uczelnię praktykanta bądź właściwą OIRP.

## **§11**

1. Po zakończeniu praktyk opiekun, na prośbę praktykanta, sporządza pisemną opinię uwzględniając w niej zadania i czynności wykonywane podczas praktyk oraz dokonując oceny czynności wykonywanych przez praktykanta. W przypadku, gdy praktykant został skierowany przez uczelnię bądź organizację zrzeszającą studentów, opinię sporządza się obligatoryjnie.
2. Po zakończeniu praktyk BKSiO-2, na prośbę praktykanta wydaje zaświadczenie o odbyciu praktyk w Urzędzie.
3. W przypadku cofnięcia zgody na odbywanie praktyk lub negatywnej opinii opiekuna, BKSiO-2 nie wydaje zaświadczenia o odbyciu praktyk.

## **§12**

Jeżeli uczelnia bądź organizacja zrzeszająca studentów wystąpi do Urzędu z wnioskiem o zawarcie porozumienia w sprawie odbywania praktyk przez studentów tej uczelni bądź organizacji, Dyrektor Generalny, po przedłożeniu przez BKSiO-2 opinii dotyczącej wniosku, podejmuje decyzję o zawarciu porozumienia. Przepis §7 ust. 1 stosuje się odpowiednio.

## **ROZDZIAŁ III**

### **Praktyki absolwenckie**

1. Zasady odbywania praktyk absolwenckich regulują przepisy ustawy z dnia 17 lipca 2009 r. o praktykach absolwenckich.
2. Wniosek o przyjęcie na praktyki absolwenckie stanowi załącznik nr 3 niniejszego Regulaminu.

## **ROZDZIAŁ IV**

### **Wolontariat**

1. Zasady odbywania wolontariatu regulują przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. Wniosek o przyjęcie na wolontariat stanowi załącznik nr 3 niniejszego Regulaminu.
3. Wzór porozumienia o wykonywaniu świadczeń przez wolontariusza stanowi załącznik nr 5 niniejszego Regulaminu.

WNIOSEK O PRZYJĘCIE NA PRAKTYKĘ STUDENCKĄ W CENTRALI UOKIK

1. Dane kandydata	
imię i nazwisko	
proponowany okres odbywania praktyki (od dnia - do dnia)	
preferowane miejsce* (nazwa komórki organizacyjnej)	1. lub 2.
liczba godzin (tygodniowo)	
uzasadnienie wyboru miejsca (cel praktyki, zainteresowania zawodowe)	
uwagi i oczekiwania	
<p><b>Załącznik:</b></p> <p>Wymagane CV w języku polskim z następującymi danymi: imię (imiona), nazwisko, data urodzenia, wykształcenie, dane kontaktowe (numer telefonu lub e-mail).</p> <p>Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV stanowiącym załącznik do niniejszego wniosku, w związku z art. 6 ust. 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). W każdym momencie mogę wycofać zgodę wysyłając oświadczenie na adres <a href="mailto:praktyki.uokik@uokik.gov.pl">praktyki.uokik@uokik.gov.pl</a>.</p> <p>..... (data i czytelny podpis)</p>	

\* można wskazać dwie komórki organizacyjne; jeżeli zgłoszenie dotyczy konkretnej oferty praktyki proszę wpisać nazwę stanowiska.

**2. Decyzja kierownika komórki organizacyjnej**

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\*

Termin odbywania praktyki .....

Opiekun (imię i nazwisko - stanowisko)

.....

Planowane czynności wykonywane w ramach praktyki:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

6. ....

Uwagi .....

.....  
(data, podpis i pieczęć Dyrektora)

**3. Decyzja kierownika komórki organizacyjnej**

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\*

Termin odbywania praktyki .....

Opiekun (imię i nazwisko - stanowisko)

.....

Planowane czynności wykonywane w ramach praktyki:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

6. ....

Uwagi .....

.....  
(data, podpis i pieczęć Dyrektora)



#### 4. Opinia Zespołu Obsługi Szkoleń i Rekrutacji

Sprawdzono pod względem merytorycznym.

Na praktykę proszę zgłosić się w dniu .....o godz. ....do pokoju ..... w siedzibie UOKiK przy Pl. Powstańców Warszawy 1 w Warszawie.

Warszawa, dnia .....

.....  
(podpis pracownika BKSiO-2)

#### 5. Decyzja Dyrektora Generalnego

Uprzejmie informuję, że złożone przez Panią/Pana zgłoszenie na praktykę zostało zaakceptowane/nie zostało zaakceptowane\*.

Warszawa, dnia .....

.....  
(podpis i pieczęć Dyrektora Generalnego)

#### Klauzula informacyjna

Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów z siedzibą w Warszawie (00-950), pl. Powstańców Warszawy 1. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: [uokik@uokik.gov.pl](mailto:uokik@uokik.gov.pl). Dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na praktykę studencką, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) i nie są przekazywane innym odbiorcom, organizacji międzynarodowej czy do państw trzecich. CV jest niszczone po upływie 4 miesięcy od daty zgłoszenia. Zgłaszający ma prawo do dostępu i sprostowania swoich danych osobowych oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości odbycia praktyki studenckiej. Na podstawie danych osobowych nie są podejmowane zautomatyzowane decyzje, w tym nie stosuje się profilowania.

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE NA PRAKTYKĘ STUDENCKĄ W DELEGATURZE/LABORATORIUM\* UOKIK**

1. Dane kandydata	
imię i nazwisko	
proponowany okres odbywania praktyki (od dnia - do dnia)	
preferowane miejsce (nazwa komórki organizacyjnej)	
liczba godzin (tygodniowo)	
uzasadnienie wyboru miejsca (cel praktyki, zainteresowania zawodowe)	
uwagi i oczekiwania	
<p><b>Załącznik:</b></p> <p>Wymagane CV w języku polskim z następującymi danymi: imię (imiona), nazwisko, data urodzenia, wykształcenie, dane kontaktowe (numer telefonu lub e-mail).</p> <p>Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV stanowiącym załącznik do niniejszego wniosku, w związku z art. 6 ust. 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). W każdym momencie mogę wycofać zgodę wysyłając oświadczenie na adres <a href="mailto:praktyki.uokik@uokik.gov.pl">praktyki.uokik@uokik.gov.pl</a>.</p> <p>.....</p> <p style="text-align: right;"><i>(data i czytelny podpis)</i></p>	

## 2. Decyzja kierownika komórki organizacyjnej

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\*

Termin odbywania praktyki .....

Opiekun (imię i nazwisko - stanowisko)

.....

Planowane czynności wykonywane w ramach praktyki:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

Uwagi .....

.....  
(data, podpis i pieczęć Dyrektora)

## 3. Opinia Zespołu Obsługi Szkoleń i Rekrutacji

Sprawdzono pod względem merytorycznym.

Na praktykę proszę zgłosić się w dniu ..... o godz. .... do siedziby UOKiK przy

.....

Warszawa, dnia .....

.....  
(podpis pracownika BKSI0-2)

## Klauzula Informacyjna

Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów z siedzibą w Warszawie (00-950), pl. Powstańców Warszawy 1. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: uokik@uokik.gov.pl. Dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na praktykę studencką, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) i nie są przekazywane innym odbiorcom, organizacji międzynarodowej czy do państw trzecich. CV jest niszczone po upływie 4 miesięcy od daty zgłoszenia. Zgłaszający ma prawo do dostępu i sprostowania swoich danych osobowych oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości odbycia praktyki studenckiej. Na podstawie danych osobowych nie są podejmowane zautomatyzowane decyzje, w tym nie stosuje się profilowania.

**WNIOSEK O PRZYJĘCIE NA WOLONTARIAT / PRAKTYKĘ ABSOLWENCKĄ\* W CENTRALI UOKIK**

1. Dane kandydata	
imię i nazwisko	
proponowany okres odbywania wolontariatu/praktyki absolwenckiej* (od dnia - do dnia)	
preferowane miejsce* (nazwa komórki organizacyjnej)	1. lub 2.
liczba godzin (tygodniowo)	
uzasadnienie wyboru miejsca (cel praktyki, zainteresowania zawodowe)	
uwagi i oczekiwania	
<b>Załącznik:</b>  Wymagane CV w języku polskim z następującymi danymi: imię (imiona), nazwisko, data urodzenia, wykształcenie, dane kontaktowe (numer telefonu lub e-mail).  Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV stanowiącym załącznik do niniejszego wniosku, w związku z art. 6 ust. 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). W każdym momencie mogę wycofać zgodę wysyłając oświadczenie na adres <a href="mailto:praktyki.uokik@uokik.gov.pl">praktyki.uokik@uokik.gov.pl</a> .	
..... <i>(data i czytelny podpis)</i>	

**2. Decyzja kierownika komórki organizacyjnej**

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\*

Termin odbywania wolontariatu/praktyki absolwenckiej\* .....

Opiekun (imię i nazwisko - stanowisko)

.....

Planowane czynności wykonywane w ramach wolontariatu/praktyki absolwenckiej\*:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

6. ....

Uwagi .....

.....  
(data, podpis i pieczęć Dyrektora)

**3. Decyzja kierownika komórki organizacyjnej**

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\*

Termin odbywania wolontariatu/praktyki absolwenckiej\* .....

Opiekun (imię i nazwisko - stanowisko)

.....

Planowane czynności wykonywane w ramach wolontariatu/praktyki absolwenckiej\*:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

5. ....

6. ....

Uwagi .....

.....  
(data, podpis i pieczęć Dyrektora)

#### 4. Opinia Zespołu Obsługi Szkoleń i Rekrutacji

Sprawdzono pod względem merytorycznym.

Na wolontariat/praktykę absolwencką\* proszę zgłosić się w dniu .....o godz. ....do pokoju ..... w siedzibie UOKiK przy Pl. Powstańców Warszawy 1 w Warszawie.

Warszawa, dnia .....

.....  
(podpis pracownika BKSiO-2)

#### 5. Decyzja Dyrektora Generalnego

Uprzejmie informuję, że złożone przez Panią/Pana zgłoszenie na wolontariat/praktykę absolwencką\* zostało zaakceptowane/nie zostało zaakceptowane\*.

Warszawa, dnia .....

.....  
(podpis i pieczęć Dyrektora Generalnego)

#### Klauzula Informacyjna

Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów z siedzibą w Warszawie (00-950), pl. Powstańców Warszawy 1. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: uokik@uokik.gov.pl. Dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolontariat/praktykę absolwencką, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) i nie są przekazywane innym odbiorcom, organizacji międzynarodowej czy do państw trzecich. CV jest niszczone po upływie 4 miesięcy od daty zgłoszenia. Zgłaszający ma prawo do dostępu i sprostowania swoich danych osobowych oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości odbycia wolontariatu/praktyki absolwenckiej. Na podstawie danych osobowych nie są podejmowane zautomatyzowane decyzje, w tym nie stosuje się profilowania.

- 
- niepotrzebne skreślić

WNIOSEK O PRZYJĘCIE NA WOLONTARIAT / PRAKTYKĘ ABSOLWENCKĄ\*  
W DELEGATURZE / LABORATORIUM<sup>o</sup> UOKIK

1. Dane kandydata	
imię i nazwisko	
proponowany okres odbywania wolontariatu/praktyki absolwenckiej* (od dnia - do dnia)	
preferowane miejsce (nazwa komórki organizacyjnej)	
liczba godzin (tygodniowo)	
uzasadnienie wyboru miejsca (cel praktyki, zainteresowania zawodowe)	
uwagi i oczekiwania	
<b>Załącznik:</b> Wymagane CV w języku polskim z następującymi danymi: imię (imiona), nazwisko, data urodzenia, wykształcenie, dane kontaktowe (numer telefonu lub e-mail). Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w CV stanowiącym załącznik do niniejszego wniosku, w związku z art. 6 ust. 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (RODO). W każdym momencie mogę wycofać zgodę wysyłając oświadczenie na adres <a href="mailto:praktyki.uokik@uokik.gov.pl">praktyki.uokik@uokik.gov.pl</a> .	
..... (data i czytelny podpis)	

## 2. Decyzja kierownika komórki organizacyjnej

Wyrażam zgodę/nie wyrażam zgody\*

Termin odbywania wolontariatu/praktyki absolwenckiej\* .....

Opiekun (imię i nazwisko - stanowisko)

.....

Planowane czynności wykonywane w ramach wolontariatu/praktyki absolwenckiej\*:

1. ....

2. ....

3. ....

4. ....

Uwagi .....

.....  
(data, podpis i pieczęć Dyrektora)

## 3. Opinia Zespołu Obsługi Szkoleń i Rekrutacji

Sprawdzono pod względem merytorycznym.

Na wolontariat/praktykę absolwencką\* proszę zgłosić się w dniu .....o godz. ....do siedziby UOKiK przy

.....

Warszawa, dnia .....

.....  
(podpis pracownika BKSIO-2)

## 4. Decyzja Dyrektora Generalnego

Uprzejmie informuję, że złożone przez Panią/Pana zgłoszenie na wolontariat/praktykę absolwencką\* zostało zaakceptowane/nie zostało zaakceptowane\*.

Warszawa, dnia .....

.....  
(podpis i pieczęć Dyrektora Generalnego)

## Klauzula Informacyjna

Administratorem danych osobowych zawartych we wniosku jest Prezes Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów z siedzibą w Warszawie (00-950), pl. Powstańców Warszawy 1. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych: uokik@uokik.gov.pl. Dane osobowe są przetwarzane w celu przeprowadzenia rekrutacji na wolontariat/praktykę absolwencką, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) i nie są przekazywane innym odbiorcom, organizacji międzynarodowej czy do państw trzecich. CV jest niszczone po upływie 4 miesięcy od daty zgłoszenia. Zgłaszający ma prawo do dostępu i sprostowania swoich danych osobowych oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości odbycia wolontariatu/praktyki absolwenckiej. Na podstawie danych osobowych nie są podejmowane zautomatyzowane decyzje, w tym nie stosuje się profilowania.



**Porozumienie nr ...../.....  
o wykonywaniu świadczeń przez wolontariusza**

zawarte w dniu ..... w Warszawie pomiędzy :

Urzędem Ochrony Konkurencji i Konsumentów, Pl. Powstańców Warszawy 1, 00-950  
Warszawa, zwanym dalej „Korzystającym”, reprezentowanym przez:  
.....

a ....., PESEL .....,  
zamieszkałą/ym ....., zwaną/ym dalej  
„Wolontariuszem”.

**Korzystający** oświadcza, że jest podmiotem, na rzecz którego, zgodnie z art. 42 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2014, poz. 1118) mogą być wykonywane świadczenia przez wolontariuszy.

**Wolontariusz** oświadcza, że posiada kwalifikacje i spełnia wymagania niezbędne do wykonywania powierzonych niżej czynności.

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 wolontariuszy świadczeń, strony porozumienia uzgadniają, co następuje:

1. Wolontariat odbywa się na podstawie zgłoszenia zaakceptowanego przez Dyrektora Generalnego, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego porozumienia.
2. Korzystający powierza wykonywanie Wolontariuszowi, pod nadzorem opiekuna wyznaczonego przez Korzystającego, a Wolontariusz dobrowolnie podejmuje się wykonywania na rzecz Korzystającego następujących czynności o charakterze pomocniczym w stosunku do zadań wykonywanych przez Korzystającego:
3. Czynności określone w punkcie 2 będą wykonywane w okresie od ..... do ..... (nie więcej niż 40 godzin tygodniowo). Szczegółowy harmonogram wykonywania świadczeń ustali opiekun w porozumieniu z Wolontariuszem.
  - a) .....
  - b) .....
  - c) .....
4. Miejscem wykonywania czynności będzie .....  
/nazwa komórki organizacyjnej i adres odbywania wolontariatu/
5. Z uwagi na charakter i ideę wolontariatu:
  - a) Wolontariusz jest obowiązany wykonywać uzgodnione czynności osobiście;
  - b) Wolontariusz za swoje czynności nie otrzyma wynagrodzenia.

6. Wolontariusz zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy informacji, które uzyskał w związku z wykonywaniem świadczeń na rzecz Korzystającego, a które stanowią tajemnicę służbową Korzystającego.
7. Wolontariusz zarejestrowany we właściwym powiatowym urzędzie pracy zobowiązuje się przedstawić w urzędzie pracy niniejsze porozumienie przed rozpoczęciem wolontariatu.
8. Wolontariuszowi przysługuje zaopatrzenie z tytułu wypadku przy wykonywaniu czynności wymienionych w punkcie 2 porozumienia, na zasadach wynikających z odrębnych przepisów.
9. Korzystający w ramach niniejszego porozumienia zobowiązuje się do:
  - a) zapewnienia stanowiska pracy dla Wolontariusza;
  - b) wyznaczenia opiekuna odpowiadającego za przebieg wolontariatu, organizującego pracę Wolontariusza i sprawującego nad nim nadzór;
  - c) poinformowania Wolontariusza o ryzyku dla zdrowia i bezpieczeństwa związanym z wykonywanymi świadczeniami oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami;
  - d) zapewnienia Wolontariuszowi, na zasadach określonych w odrębnych przepisach dotyczących pracowników Korzystającego, bezpiecznych i higienicznych warunków wykonywania przez niego świadczeń, w tym - w zależności od rodzaju świadczeń i zagrożeń związanych z odbywaniem wolontariatu - odpowiednich środków ochrony indywidualnej;
  - e) wystawienia na piśmie, na wniosek Wolontariusza, zaświadczenia o wykonaniu świadczeń przez Wolontariusza, z informacją o ich zakresie oraz opinii o odbytym wolontariacie.
10. Porozumienie może być rozwiązane na piśmie przez każdą ze stron, za 7-dniowym wypowiedzeniem.
11. W sprawach nieuregulowanych niniejszym porozumieniem stosuje się przepisy Ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.
12. Wszelkie zmiany porozumienia będą dokonywane w formie pisemnej, pod rygorem nieważności.
13. Spory wynikłe ze stosowania porozumienia rozstrzyga sąd powszechny właściwy dla miejsca siedziby Korzystającego, w trybie postępowania cywilnego.
14. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Korzystający

.....  
Wolontariusz