

Urząd Miasta Płocka WOP-I-ZK	Organizowanie staży w Urzędzie Miasta Płocka Kategoria informacji: informacja publicznie dostępna	Wydanie 10 z dnia 09.04.2024
P-4 /In - 3	Zarządzanie zasobami ludzkimi	Strona 1

OPIS POSTĘPOWANIA

1. Kierownicy komórek organizacyjnych zgłaszają zapotrzebowanie do Kierownika Referatu Organizacji i Kadr (WOP-I) w sprawie przydzielenia stażysty do pracy w danej komórce organizacyjnej.
2. Na podstawie zgłoszonego zapotrzebowania, pracownik Zespołu Kadr (ZK) sporządza wniosek w sprawie zawarcia umowy o zorganizowanie stażu i przedkłada Kierownikowi WOP-I do akceptacji i Sekretarzowi Miasta do zatwierdzenia, a następnie składa wniosek do Miejskiego Urzędu Pracy (MUP).
3. MUP kieruje do Urzędu Miasta Płocka kandydatów na stażystów.
4. Kierownik WOP-I wraz z pracownikiem ZK przeprowadzają rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami skierowanymi przez MUP. Pracownik ZK sporządza listę wybranych kandydatów wraz z propozycją przydzielenia do danej komórki organizacyjnej, a następnie lista przedkładana jest do akceptacji Kierownikowi WOP-I. Zaakceptowaną listę dostarcza się do MUP. Wybrani kandydaci zgłaszają się do ZK ze skierowaniem z MUP i otrzymują z ZK skierowanie na obowiązkowe badania wstępne. Po ich wykonaniu zgłaszają się do pracownika ZK, który ustala, w porozumieniu z MUP, termin rozpoczęcia stażu.
5. MUP przesyła do Urzędu porozumienie o realizacji stażu wraz z harmonogramem zajęć stażysty. Porozumienie ze strony Urzędu podpisuje Sekretarz Miasta.
6. Po zgłoszeniu się na staż stażyści przechodzą szkolenie BHP oraz szkolenie przygotowujące do odbycia stażu w Urzędzie Miasta i zostają skierowani do poszczególnych komórek. W trakcie szkolenia Kierownik WOP-I zapoznaje kandydatów z treścią klauzuli informacyjnej dotyczącej rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. UE. L.2016. 119.1 z dnia 04.05.2016). Przed rozpoczęciem odbywania stażu stażysta podpisuje:
 - 1) oświadczenie zawierające klauzulę poufności; wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 1** do instrukcji;
 - 2) klauzulę informacyjną przetwarzania danych osobowych stażystów odbywających staż w Urzędzie Miasta Płocka; wzór klauzuli stanowi **załącznik nr 2** do instrukcji;
7. Jeśli stażysta jest skierowany na staż z możliwością przedłużenia okresu stażu i jest tym zainteresowany, składa podanie w tej sprawie do MUP oraz do Sekretarza Miasta. Pracownik ZK sporządza zbiorcze zestawienie, wraz z harmonogramem, stażystów chcących przedłużyć staż, przekazuje Kierownikowi WOP-I do akceptacji i Sekretarzowi Miasta do podpisu, a następnie składa do MUP. MUP wydaje decyzję o przedłużeniu stażu.
8. W przypadku skrócenia stażu (gdy do zakończenia stażu pozostało mniej niż 5 dni) lub przerwania stażu (gdy do zakończenia stażu pozostało więcej niż 5 dni) stażysta składa podanie w tej sprawie do MUP oraz do Sekretarza Miasta oraz rozlicza się z obowiązków proceduralnych (dostarcza opinię opiekuna podpisaną przez przełożonego).
9. W przypadku zakończenia stażu stażysta dostarcza do ZK opinię, której drugi egzemplarz stażysta dostarcza do MUP.
10. Listy obecności, wnioski urlopowe i zwolnienia lekarskie dostarczane są przez pracownika ZK do MUP.

Autor dokumentu: Eliza Banachowicz – główny specjalista - Zespół Kadr	Zatwierdził merytorycznie: Anna Kłys – Kierownik Referatu Organizacji i Kadr	Zatwierdził do użytkowania: Michał Bodenszac – Sekretarz Miasta Płocka – Pełnomocnik ds. ZSZ
--	---	---

Urząd Miasta Płocka WOP-I-ZK	Organizowanie staży w Urzędzie Miasta Płocka Kategoria informacji: informacja publicznie dostępna	Wydanie 10 z dnia 09.04.2024
P-4 /In - 3	Zarządzanie zasobami ludzkimi	Strona 2

Załącznik nr 1: Wzór oświadczenia

..... Płock, dnia.....roku.
Imię i nazwisko stażysty

.....
adres miejsca zamieszkania

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w trakcie odbywania stażu w Urzędzie Miasta Płocka będę przestrzegał następujących wymagań:

1. Zobowiązuję się do bezwzględnego zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem czynności w miejscu odbywania stażu, stanowiących tajemnicę służbową oraz takich, których ujawnienie może narazić pracodawcę na szkodę.
2. Przez obowiązek, o jakim mowa w ust. 1 rozumiem się w szczególności zakaz:
 - a) zapoznawania się przez stażystę z dokumentami, analizami, zawartością dysków twardych i innych nośników informacji itp. - nie związanymi z wykonywanymi zadaniami,
 - b) zabierania, kopiowania oraz powielania dokumentów i danych, a w szczególności udostępniania ich osobom trzecim, informowania osób trzecich o danych objętych zakazem.
3. Zobowiązuję się nie wykorzystywać własnego sprzętu informatycznego na terenie Urzędu Miasta Płocka bez wiedzy i zgody bezpośredniego przełożonego.
4. Zobowiązany jestem do podjęcia pozytywnych działań zmierzających do ochrony informacji, o których mowa w pkt. 1, o ile w trakcie wykonywania zadań mogłoby dojść do ujawnienia takich informacji.
5. Postanowienia pkt. 1-4 nie będą miały zastosowania do informacji, które:
 - a) zostały opublikowane lub stały się jawne w inny sposób;
 - b) zostały ujawnione przez strony trzecie bez naruszenia zasady poufności;
 - c) zostały ujawnione na podstawie odpowiedniego przepisu prawa, wyroku sądowego lub decyzji administracyjnej.

.....
(czytelny podpis stażysty)

Autor dokumentu: Eliza Banachowicz – główny specjalista - Zespół Kadr	Zatwierdził merytorycznie: Anna Kłys – Kierownik Referatu Organizacji i Kadr	Zatwierdził do użytkowania: Michał Bodenszac – Sekretarz Miasta Płocka – Pełnomocnik ds. ZSZ
--	---	---

Urząd Miasta Płocka WOP-I-ZK	Organizowanie staży w Urzędzie Miasta Płocka Kategoria informacji: informacja publicznie dostępna	Wydanie 10 z dnia 09.04.2024
P-4 /In - 3	Zarządzanie zasobami ludzkimi	Strona 3

Załącznik nr 2: Wzór klauzuli**Klauzula informacyjna przetwarzania danych osobowych stażystów odbywających staż w Urzędzie Miasta Płocka**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) Administratorem przetwarzanych Pani/Pana danych osobowych jest Gmina - Miasto Płock, 09-400 Płock, pl. Stary Rynek 1.
- 2) Kontakt z inspektorem ochrony danych – iod@plock.eu.
- 3) Dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji odbycia stażu na podstawie porozumienia (umowy) w sprawie zorganizowania stażu dla bezrobotnego.
- 4) Odbiorcami danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 5) Dane osobowe przechowywane będą przez 10 lat.
- 6) Każdy ma prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania.
- 7) Każdy ma prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.
- 8) Podanie danych osobowych jest obowiązkowe w zakresie określonym w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2024 r., poz. 475) oraz rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20.08.2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. 2009 r., Nr142 poz.1160).

.....
(czytelny podpis stażysty)

Autor dokumentu: Eliza Banachowicz – główny specjalista - Zespół Kadr	Zatwierdził merytorycznie: Anna Kłys – Kierownik Referatu Organizacji i Kadr	Zatwierdził do użytkowania: Michał Bodenszac – Sekretarz Miasta Płocka – Pełnomocnik ds. ZSZ
--	---	---