

Załącznik
do Zarządzenia Nr 0050.650.2022
Burmistrza Miasta Cieszyna
z dnia 5 grudnia 2022 roku

Regulamin „Programu stażowego w Urzędzie Miejskim w Cieszynie” realizowanego w ramach projektu „Cieszyn – miasto samowystarczalne” finansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego w ramach programu Rozwój Lokalny 2014-2021

§ 1

Postanowienia ogólne

1. W Urzędzie Miejskim w Cieszynie, zwanym dalej „Urzędem”, w okresie: styczeń 2023 - grudzień 2023, organizowane są płatne staże dla studentów i absolwentów uczelni, zwane dalej „stażami”.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
 - 1) studencie - oznacza osobę, która podnosi swoje kwalifikacje na studiach stacjonarnych lub niestacjonarnych;
 - 2) absolwencie uczelni - oznacza osobę, która w okresie do 5 lat uzyskała tytuł zawodowy;
 - 3) stażyście - oznacza osobę przyjętą na staż, w ramach realizowanego przedsięwzięcia pn.: „Program stażowy w Urzędzie Miejskim w Cieszynie (PRI- 4), zwanego dalej Programem stażowym, w ramach projektu „Cieszyn - miasto samowystarczalne” finansowanego ze środków Norweskiego Mechanizmu Finansowego w ramach programu Rozwój Lokalny 2014 - 2021;
 - 4) komórce organizacyjnej – oznacza: wydział, biuro lub samodzielne stanowisko pracy Urzędu Miejskiego w Cieszynie.

§ 2

1. Osoby zakwalifikowane do udziału w Programie stażowym odbywają staż we wskazanych przez Burmistrza Miasta Cieszyna komórkach organizacyjnych Urzędu. Kierunek odbywanych/ ukończonych studiów powinien być zbieżny z zakresem zadań realizowanych we wskazanym przez studenta wydziale.
2. Preferowane kierunki studiów to między innymi: administracja, architektura, bezpieczeństwo publiczne, bezpieczeństwo narodowe, ekonomia, finanse, geodezja, geologia, gospodarka nieruchomościami, informatyka, kulturoznawstwo, ochrona środowiska, polityka społeczna, prawo, projektowanie graficzne, wzornictwo, zarządzanie oraz zarządzanie kryzysowe.

Wspólnie działamy na rzecz Europy zielonej, konkurencyjnej i sprzyjającej integracji społecznej

Urząd Miejski w Cieszynie, ul. Rynek 1, 43-400 Cieszyn; tel. 33 4794 200, e-mail: urząd@um.cieszyn.pl, www.cieszyn.pl



Norway
grants



3. Staż trwa 3 miesiące, obejmuje do 120 godzin zegarowych miesięcznie i odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Urzędu, z zastrzeżeniem ust. 5,
4. W przypadku zgłoszenia się mniejszej liczby kandydatów niż przewidziana liczba miejsc stażu, dopuszcza się możliwość wydłużenia okresu stażu.
5. Zespół zadaniowy ds. programu stażowego w Urzędzie Miejskim w Cieszynie sporządza wykaz komórek organizacyjnych oraz limit osób planowanych do przyjęcia na staż w ramach Programu, przy uwzględnieniu budżetu przeznaczanego na jego realizację. Dokument ten pod względem wydatkowania środków opiniuje Skarbnik Miasta Cieszyna.
6. Burmistrz Miasta Cieszyna wyznacza opiekunów stażystów w danych komórkach organizacyjnych.
7. Opiekun stażysty opracowuje program stażu i zakres zadań, które będą realizowane przez stażystę w ramach danej komórki organizacyjnej.
8. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Sekretarza Miasta Cieszyna, istnieje możliwość zmiany programu stażu.
9. Dokumentem poświadczającym ukończenie stażu jest zaświadczenie o ukończonym stażu, które zawiera następujące informacje: imię i nazwisko stażysty, czas trwania stażu, wskazanie komórki organizacyjnej, w której był realizowany staż oraz wykaz realizowanych przez stażystę zadań.
10. Za prawidłowy przebieg i właściwą realizację programu stażu odpowiedzialny jest Sekretarz Miasta Cieszyna.

§ 3

Zasady rekrutacji

1. Nabór do udziału w Programie stażowym odbywa się w grudniu 2022 roku na wszystkie poniższe cykle stażowe:
 - 1) styczeń – marzec 2023 roku,
 - 2) kwiecień – czerwiec 2023 roku,
 - 3) lipiec – wrzesień 2023 roku,
 - 4) październik – grudzień 2023 roku.
2. W sytuacjach szczególnych, w ramach niewykorzystanych środków, ogłaszany jest nabór uzupełniający.
3. Informacja o naborze do Programu stażowego podawana jest do publicznej wiadomości, m.in.:
 - 1) na stronie Biuletynu Informacji Publicznej bip.um.cieszyn.pl,
 - 2) na stronie internetowej Miasta Cieszyna www.cieszyn.pl,
 - 3) za pośrednictwem mediów społecznościowych,
 - 4) za pośrednictwem uczelnianych biur karier,

Wspólnie działamy na rzecz Europy zielonej, konkurencyjnej i sprzyjającej integracji społecznej

Urząd Miejski w Cieszynie, ul. Rynek 1, 43-400 Cieszyn; tel. 33 4794 200, e-mail: urzad@um.cieszyn.pl, www.cieszyn.pl

- 5) ogłoszenie w prasie lokalnej i w „Wiadomościach Ratuszowych”.
4. Osoby zainteresowane odbyciem stażu w Urzędzie wypełniają czytelnie „Wniosek o odbycie stażu w ramach Programu stażowego w Urzędzie Miejskim w Cieszynie (PRI- 4)”, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu ze wskazaniem wybranego 3-miesięcznego cyklu stażowego (lub kolejnych cykli) oraz wybranych komórek organizacyjnych do odbycia stażu. Do wniosku należy dołączyć podpisane CV.
5. We wniosku o odbycie stażu podaje się m.in.:
 - 1) w przypadku wyników osiągniętych na studiach - studenci są zobowiązani podać średnią ocen za ostatni semestr,
 - 2) absolwenci uczelni wyższych są zobowiązani podać wynik: uzyskany na egzaminie licencjackim, inżynierskim lub magisterskim, z zastrzeżeniem, że Urząd nie określa minimalnego progu wymagań w tym zakresie,
 - 3) w przypadku wyników osiągniętych na egzaminie maturalnym student lub absolwent szkoły ponadgimnazjalnej musi wykazać we wniosku o staż, że z co najmniej trzech przedmiotów maturalnych uzyskał wynik co najmniej równy 75 wartości centylowej,
 - 4) w przypadku studentów objętych systemem tzw. „starej matury” Zespół zadaniowy zastosuje indywidualne warunki rekrutacji.
6. Kompletny wniosek należy:
 - 1) złożyć w zaklejonej kopercie, opatrzonej imieniem i nazwiskiem kandydata, z dopiskiem "Wniosek o odbycie stażu w ramach Programu stażowego w Urzędzie Miejskim w Cieszynie (PRI- 4)", w siedzibie Urzędu Miejskiego w Cieszynie – w Kancelarii Ogólnej lub przesłać pocztą na adres Urząd Miejski w Cieszynie, Rynek 1, 43-400 Cieszyn,
 - 2) przesłać za pomocą środków komunikacji elektronicznej poprzez platformę ePUAP w postaci skanów wymaganych dokumentów opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym, z identycznym dopiskiem jw. w temacie wiadomości, we wskazanym w informacji terminie.
7. Dokumenty, o których mowa w ust. 4, złożone po terminie wyznaczonym w informacji o naborze, o której mowa w ust. 3 lub niekompletne, nie będą rozpatrywane.
8. Za przebieg procesu rekrutacji odpowiada powołany przez Burmistrza Miasta Cieszyna Zespół zadaniowy ds. programu stażowego w Urzędzie Miejskim w Cieszynie, zwany dalej „zespołem”.
9. Proces rekrutacji składa się z dwóch etapów:
 - 1) Pierwszy etap: Zespół sprawdza kompletność nadesłanych wniosków oraz termin dostarczenia dokumentów papierowo i elektronicznie. W przypadku złożenia przez zainteresowane osoby większej liczby kompletnych wniosków niż dostępna ilość miejsc do odbycia stażu, w danych komórkach organizacyjnych, wybór kandydatów nastąpi w drugim etapie rekrutacji. O zakwalifikowaniu się do następnego etapu rekrutacji oraz terminie

Wspólnie działamy na rzecz Europy zielonej, konkurencyjnej i sprzyjającej integracji społecznej

Urząd Miejski w Cieszynie, ul. Rynek 1, 43-400 Cieszyn; tel. 33 4794 200, e-mail: urzad@um.cieszyn.pl, www.cieszyn.pl

- rozmowy kwalifikacyjnej Kandydaci zostaną poinformowani drogą elektroniczną (na wskazany we wniosku adres e-mail);
- 2) Drugi etap:
 - a) porównanie osiągniętych wyników w nauce,
 - b) rozmowa kwalifikacyjna.
 10. O terminie rozmowy Kandydaci zostaną poinformowani z 3-dniowym wyprzedzeniem.
 11. Każdy członek Zespołu ocenia kandydata w systemie punktowym w skali od 0 do 10, w tym możliwa do uzyskania ilość punktów:
 - 1) za wyniki w nauce – 7 pkt,
 - 2) z rozmowy kwalifikacyjnej – 3 pkt.
 12. Do odbycia stażu zostaną zakwalifikowane osoby, które osiągną najwyższy wynik, spośród Kandydatów na staż w danej komórce organizacyjnej. O wyniku rekrutacji na staż kandydaci zostaną poinformowani w formie elektronicznej.
 13. Komisja tworzy „listę rezerwową osób na staż” spośród Kandydatów, którzy złożyli kompletny wniosek a nie zostali przyjęci na staż. W przypadku rezygnacji przez wybraną osobę z odbywania stażu na staż zostanie zakwalifikowana osoba z listy rezerwowej według kolejności na liście rezerwowej. W przypadku braku osób na liście rezerwowej jest przeprowadzany nabór uzupełniający.
 14. Wnioski kandydatów, którzy wpisani zostają na listę rezerwową, o której mowa w ust. 13, które zostaną zniszczone po zakończeniu programu stażowego.
 15. Osobą wyznaczoną do kontaktów z kandydatami jest każdy członek Zespołu, o którym mowa w ust. 8.

§ 4

Zasady udziału i zaliczenia stażu

1. Staż przebiega zgodnie z programem stażu.
2. Osoba zakwalifikowana do odbycia stażu, zobowiązuje się do:
 - 1) poddania się badaniom wstępnym na własny koszt i dostarczenia orzeczenia lekarskiego o zdolności do odbycia stażu przed rozpoczęciem stażu,
 - 2) przedłożenia we wskazanym terminie wymaganych dokumentów, a w przypadku studentów także ważnej legitymacji studenckiej, niezbędnych do przygotowania i zawarcia umowy stażu,
 - 3) odbycia szkolenia wstępnego z dziedziny Bezpieczeństwa i Higieny Pracy (instruktażu ogólnego) oraz instruktażu stanowiskowego przeprowadzonego przez opiekuna, pod opieką którego odbywa się staż,

- 4) odbycia szkolenia z zasad bezpieczeństwa informacji obowiązujących w Urzędzie, w tym z zakresu ochrony danych osobowych,
 - 5) czynnego udziału i zaangażowania w odbywany staż,
 - 6) rozpoczęcia i zakończenia stażu w zadeklarowanym terminie,
 - 7) przestrzegania Polityki Bezpieczeństwa Informacji Urzędu Miejskiego w Cieszynie,
 - 8) zachowania w poufności wszystkich informacji chronionych, w tym sposobów ich zabezpieczania w trakcie trwania stażu oraz po jego zakończeniu,
 - 9) starannego i terminowego wykonywania zadań powierzonych przez opiekuna,
 - 10) nie wnoszenia z siedziby Urzędu jakichkolwiek przedmiotów i dokumentów.
3. W przypadku naruszenia przez stażystę obowiązków, o których mowa w ust. 2, odbywanie stażu może zostać przerwane przez Urząd przed jego zakończeniem.
 4. W przypadku zdarzeń, o których mowa w ust. 3, oraz wystąpienia zdarzeń losowych powodujących skrócenie okresu odbywania stażu, stażyście będzie przysługiwało wynagrodzenie za odbyty staż w wysokości iloczynu ustalonej w umowie stażu stawki godzinowej i ilości godzin odbytego stażu.
 5. Stażysta odbywa staż pod opieką wyznaczonego opiekuna stażu.
 6. Opiekun stażu zobowiązany jest do:
 - 1) zapoznania stażysty ze strukturą organizacyjną Urzędu i aktami prawa wewnętrznego,
 - 2) przeprowadzenia instruktażu stanowiskowego obejmującego rodzaje danych przetwarzanych w związku z wykonywaniem umowy o staż, zasady przetwarzania danych i sposoby zabezpieczania danych,
 - 3) przedstawienie stażyście programu stażu,
 - 4) realizowania stażu zgodnie z ustalonym programem stażu,
 - 5) zapewnienia stażyście jak najlepszych możliwości wykorzystania posiadanej wiedzy i nabycia nowych kompetencji,
 - 6) udzielania pomocy stażyście w realizacji zadań wykonywanych podczas stażu,
 - 7) w przypadku wystąpienia jakichkolwiek trudności niezwłocznego zgłaszania ich Sekretarzowi Miasta Cieszyna,
 - 8) sporządzenia oświadczenia o zrealizowaniu programu stażu przez stażystę, po jego zakończeniu.
 7. Podstawą do wystawienia zaświadczenia o odbyciu stażu jest przedłożenie do Referatu Organizacyjno-Administracyjnego Wydziału Organizacyjnego Urzędu:
 - 1) prawidłowo wypełnionych oświadczeń o odbyciu instruktażu stanowiskowego oraz o zapoznaniu z Regulaminem organizacyjnym Urzędu,
 - 2) oświadczenia o zapoznaniu się z dokumentami z zakresu bezpieczeństwa informacji,
 - 3) oświadczenia opiekuna stażu o zrealizowaniu programu stażu.

Wspólnie działamy na rzecz Europy zielonej, konkurencyjnej i sprzyjającej integracji społecznej

§ 5

Wynagrodzenie i koszty organizacji staży

1. Stażysta otrzyma z tytułu odbywania stażu wynagrodzenie stażowe.
2. Szczegółowe warunki wypłaty wynagrodzenia stażowego reguluje umowa stażowa, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
3. Opiekunowi stażu zostanie przyznany dodatek specjalny za powierzenie dodatkowych zadań tj. opieki merytorycznej nad stażystą i przebiegiem stażu.

§ 6

Ochrona danych osobowych

1. Administratorem danych osobowych jest Burmistrz Miasta Cieszyna, Rynek 1, 43-400 Cieszyn.
2. Szczegółowe informacje o zasadach przetwarzania danych zostały umieszczone w klauzuli informacyjnej, zawartej w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.

Burmistrz Miasta

Gabriela Siaszkiewicz
(2)