

Zasady realizacji programu płatnych praktyk absolwenckich „Klimat do rozwoju” w Ministerstwie Klimatu i Środowiska

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Organizatorem jest Ministerstwo Klimatu i Środowiska (MKiŚ) ul. Wawelska 52/54, 00-922 Warszawa NIP 5261647453, Regon 001064858.
2. Program praktyk absolwenckich „**Klimat do rozwoju**” zwany dalej „praktykami”, jest realizowany w poszczególnych komórkach organizacyjnych MKiŚ.
3. Celem praktyk jest umożliwienie zdobycia doświadczenia przez osoby wchodzące na rynek pracy.
4. Uczestnicy praktyk zwani dalej „praktykantami” wyłaniani są w procesie rekrutacji.
5. Nadzór nad realizacją rekrutacji i przebiegiem praktyk sprawuje Biuro Zarządzania Kapitałem Ludzkim (BZKL) MKiŚ.
6. Praktyki odbywane w ramach programu mają charakter płatny.
7. Każda osoba wyłonią w rekrutacji, która rozpocznie praktyki może uczestniczyć w nich tylko raz.
8. Organizator oferuje praktyki w wybranych komórkach organizacyjnych MKiŚ.
9. Opiekun merytoryczny wyznaczony przez komórkę organizacyjną przyjmującą praktykanta przygotowuje program praktyk.

REKRUTACJA

1. Uczestnikiem praktyk może być każda osoba fizyczna posiadająca pełną zdolność do czynności prawnych, spełniająca wymagania formalne, tj.:
 - a. Posiada obywatelstwo polskie,
 - b. Posiada status studenta I lub II stopnia studiów lub jednolitych studiów magisterskich lub równorzędnych lub status absolwenta uczelni wyższej, która w dniu podpisywania umowy nie ukończyła 30 roku życia,
 - c. Nie uczestniczyła w poprzednich edycjach praktyk.
2. Aplikacje będą przyjmowane w terminie określonym w harmonogramie praktyk umieszczonym na stronie internetowej MKiŚ.
3. Warunkiem udziału w rekrutacji do praktyk jest wypełnienie i wysłanie elektronicznego formularza aplikacyjnego.
4. Każdy Uczestnik rekrutacji może aplikować na maksymalnie 3 wybrane przez siebie oferty praktyk.
5. Praktykanci zostaną wyłonieni spośród osób, które uzyskają największą liczbę punktów ze wszystkich etapów rekrutacji.
6. Praktykant może odbyć praktyki tylko w jednej komórce organizacyjnej. W przypadku zakwalifikowania się na więcej niż jedną praktykę, osoba wyłonią w procesie rekrutacji powinna wybrać tę, którą chciałaby zrealizować.

PRZEBIEG REKRUTACJI

1. Etap pierwszy – wysłanie aplikacji poprzez elektroniczny formularz aplikacyjny.
 - a) Do drugiego etapu rekrutacji zostaną zakwalifikowane osoby, które przesłały aplikację spełniającą wymogi formalne, w wyznaczonym terminie.
 - b) W przypadku braku etapu drugiego, do rozmowy kwalifikacyjnej zostaną zaproszeni kandydaci, których aplikacje spełniają wymogi formalne oraz zostały przesłane w wyznaczonym terminie.
2. Etap drugi (opcjonalny)– zadanie rekrutacyjne. Organizator decyduje o przeprowadzeniu drugiego etapu.
3. Etap trzeci – rozmowa kwalifikacyjna.
 - a) Do trzeciego etapu rekrutacji zostaną zakwalifikowani uczestnicy, którzy uzyskają najwyższą liczbę punktów przyznanych w drugim etapie.
 - b) Rozmowa kwalifikacyjna może mieć formę zdalną lub stacjonarną.
 - c) Rozmowa kwalifikacyjna ma na celu sprawdzenie predyspozycji do realizacji zadań w danej komórce organizacyjnej, w której ma być realizowany program praktyk.
 - d) Nieobecność na rozmowie kwalifikacyjnej w wyznaczonym terminie jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w rekrutacji.

REALIZACJA PRAKTYK

1. Z kandydatami wyłonionymi w rekrutacji zawarta będzie umowa o praktykę absolwencką.
2. Praktykanci będą objęci procesem adaptacji, w ramach którego m.in. zorganizowane będą dedykowane szkolenia.
3. Każdy praktykant będzie miał opiekuna merytorycznego wyznaczonego przez komórkę organizacyjną, w której odbywa praktykę.
4. Termin rozpoczęcia, czas trwania praktyki oraz jej tryb (hybrydowy do 2 dni pracy zdalnej lub stacjonarny) będą przedmiotem indywidualnych ustaleń pomiędzy praktykantem, a opiekunem merytorycznym.
5. Praktyki trwają od dwóch do trzech miesięcy.
6. Kandydat może odbywać praktykę w częściach, przy czym czas trwania każdej z nich nie może być krótszy niż 1 miesiąc.
7. Przed podpisaniem umowy każdy praktykant zobowiązany jest do przedłożenia organizatorowi:
 - a) ubezpieczenia od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków obejmującego czas trwania praktyki;
 - b) zaświadczenia z uczelni o posiadanym statusie studenta lub ważnej legitymacji studenckiej albo dyplomu ukończenia studiów wyższych;
8. Umowa o praktykę absolwencką może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem 7-dniowego terminu wypowiedzenia.

9. Praktykant, który przerwie praktykę w trakcie jej trwania zachowa prawo do wynagrodzenia w wysokości proporcjonalnej do przepracowanego czasu.

ŚWIADCZENIE PIENIĘŻNE

1. Wysokość miesięcznego świadczenia pieniężnego wynosi 5 000,00 zł brutto.
2. Praktykantowi przysługuje 1 dzień płatnego urlopu za każdy miesiąc trwania umowy.
3. Świadczenie pieniężne będzie wypłacane w terminie do 10 dnia następnego miesiąca przelewem na konto bankowe wskazane przez Praktykanta.
4. Podstawę wypłaty świadczenia stanowi prawidłowo wypełniona i przekazana do organizatora lista obecności, potwierdzona podpisem przez opiekuna merytorycznego i kierującego komórką przyjmującą praktykanta.
5. W przypadku niepełnego miesiąca kalendarzowego świadczenie pieniężne, będzie przysługiwało w wysokości proporcjonalnej do okresu odbywania praktyki.
6. Za okres nieobecności na praktyce świadczenie pieniężne nie przysługuje.
7. Od wysokości miesięcznego świadczenia pieniężnego może zostać pobrana zaliczka na podatek dochodowy od osób fizycznych naliczana zgodnie z ustawą o podatku dochodowym od osób fizycznych.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. MKiŚ nie ponosi odpowiedzialności za jakiegokolwiek ewentualne opłaty i podatki, do uiszczenia których mogą być zobowiązani praktykanci.
2. MKiŚ zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień Zasad w zakresie techniczno-organizacyjnym w celu prawidłowego przebiegu rekrutacji.
3. W sprawach nieuregulowanych w Zasadach realizacji programu zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego, ustawy o praktykach absolwenckich, RODO oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.