

# **REGULAMIN**

## **prowadzenia szkoleń i wydawania zaświadczeń**

Związek Biur Porad Obywatelskich, jako podmiot uprawniony do prowadzenia szkolenia oraz kursu doszkalającego, o którym mowa w art. 11b ustawy o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej, zwanej dalej „ustawą”, wprowadza regulamin prowadzenia szkoleń z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego, zwanych dalej „szkoleniami”, i wydawania zaświadczeń potwierdzających posiadanie wiedzy i umiejętności w zakresie świadczenia poradnictwa obywatelskiego, zwanych dalej „zaświadczeniami”, o których obu mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy, o następującej treści:

### § 1 SZKOLENIE

1. Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników szkolenia, zwanych dalej „uczestnikami”, do należytego i samodzielnego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, o którym mowa w art. 3a ust. 1 ustawy, zwanego dalej „nieodpłatnym poradnictwem obywatelskim”.
2. Szkolenie rozpoczyna się w terminie wyznaczonym przez Zarząd Związku Biur Porad Obywatelskich i obejmuje minimalnie 70 godzin zajęć z zakresu poradnictwa obywatelskiego, z których co najmniej 15 godzin przeznaczają się na zajęcia z zakresu metodyki pracy doradcy oraz co najmniej 20 godzin na zajęcia z zakresu poradnictwa dla osób zadłużonych. Część zajęć może być prowadzona z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość, z wyłączeniem zajęć z zakresu metodyki pracy doradcy.
3. Zarząd Związku Biur Porad Obywatelskich ustala ramowy program szkolenia uwzględniający harmonogram zajęć, miejsce i czas trwania.
4. Szkolenie kończy się oceną wiedzy i umiejętności z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego, o którym mowa w § 5.

### § 2

1. Zarząd Związku Biur Porad Obywatelskich powołuje zespół do przeprowadzenia szkolenia, zwany dalej „zespołem trenerskim”.
2. W skład zespołu trenerskiego wchodzi osoby, które posiadają doświadczenie w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego oraz posiadają wiedzę i umiejętności w tym zakresie, które dają rękojmię prawidłowego przeprowadzenia szkolenia.
3. Zarząd Związku Biur Porad Obywatelskich ustala wysokość wynagrodzenia za przeprowadzenie szkolenia.

### § 3

1. Szkolenie jest odpłatne.
2. Szkolenie pokrywane jest z opłat wnoszonych do Związku Biur Porad Obywatelskich.
3. Zarząd Związku Biur Porad Obywatelskich określa wysokość opłaty.
4. Zarząd Związku Biur Porad Obywatelskich może zwolnić uczestnika od ponoszenia opłaty w całości lub w części, a także odroczyć jej płatność lub rozłożyć ją na raty.
5. W wypadku podjęcia uchwały o zwolnieniu uczestnika od ponoszenia opłaty w całości lub w części, koszty szkolenia tego uczestnika pokrywane są proporcjonalnie do wysokości zwolnienia, ze środków własnych Związku Biur Porad Obywatelskich.

### § 4

1. Zgłoszenie uczestnictwa w szkoleniu powinno zawierać:
  - 1) kwestionariusz osobowy;
  - 2) dowód uiszczenia opłaty za szkolenie.
2. Do obowiązków uczestnika należy:
  - 1) uczestniczenie w przewidzianych ramowym programem szkolenia zajęciach;
  - 2) samodzielne pogłębianie wiedzy i praktycznych umiejętności;
  - 3) przestrzeganie dyscypliny szkolenia;
  - 4) przystąpienie do egzaminu w wyznaczonym terminie.

### § 5 EGZAMIN

Ocena wiedzy i umiejętności z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego, o której mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 i art. 11a ust. 1 ustawy, zwana dalej „egzaminem”, polega na sprawdzeniu przygotowania osoby przystępującej do egzaminu, zwanej dalej „zdającym”, do samodzielnego i należytego świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

### § 6

1. Zdający, który nie ukończył szkolenia, uiszcza opłatę za egzamin.
2. Zarząd Związku Biur Porad Obywatelskich określa w drodze uchwały wysokość opłaty egzaminacyjnej, uwzględniając konieczność prawidłowego i efektywnego przeprowadzenia egzaminu.
3. Zarząd Związku Biur Porad Obywatelskich może zwolnić zdającego od

ponoszenia opłaty w całości lub w części, a także odroczyć jej płatność lub rozłożyć ją na raty.

4. W wypadku podjęcia uchwały o zwolnieniu zdającego od ponoszenia opłaty w całości lub w części, koszty egzaminu tego uczestnika pokrywane są proporcjonalnie do wysokości zwolnienia, ze środków własnych Związku Biur Porad Obywatelskich.

## § 7

1. Zarząd Związku Biur Porad Obywatelskich powołuje zespół do przygotowania zadań na egzamin, zwany dalej „zespołem”.

2. W skład zespołu wchodzi co najmniej trzy osoby, których wiedza i doświadczenie dają rękojmię prawidłowego przygotowania egzaminu.

3. Na każdą z części egzaminu zespół sporządza zadania wraz z opisami istotnych zagadnień z zakresu nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego.

## § 8

1. Do egzaminu może przystąpić osoba, która ukończyła szkolenie lub osoba, która posiada doświadczenie w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego.

2. Za osobę, która posiada doświadczenie w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego uznaje się osobę, która świadczyła poradnictwo obywatelskie:

- 1) na podstawie umowy o pracę lub umowy o świadczenie usług w okresie 5 lat przed złożeniem wniosku, łącznie przez okres co najmniej 3 lat w organizacji pozarządowej świadczącej poradnictwo obywatelskie nieprzerwanie w okresie co najmniej 7 lat przed złożeniem wniosku; lub
- 2) na podstawie umowy o pracę, umowy o świadczenie usług lub porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych w organizacji pozarządowej świadczącej poradnictwo obywatelskie nieprzerwanie w okresie co najmniej 7 lat przed złożeniem wniosku i w okresie 7 lat przed wydaniem decyzji, o której mowa w art. 11b ust. 3 ustawy, poddała się kontroli jakości świadczonego poradnictwa obywatelskiego prowadzonej przez podmiot, o którym mowa w art. 11b ust. 1 ustawy; lub
- 3) na podstawie umowy o pracę, umowy o świadczenie usług lub porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych w organizacji pozarządowej świadczącej poradnictwo obywatelskie nieprzerwanie w okresie co najmniej 7 lat przed złożeniem wniosku i przed wydaniem decyzji, o której mowa w art. 11b ust. 3 ustawy, ukończyła szkolenie z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego prowadzone przez podmiot, o którym mowa w art. 11b ust. 1 ustawy.

3. Egzamin przeprowadzają komisje egzaminacyjne do przeprowadzenia egzaminu, zwane dalej „komisjami egzaminacyjnymi”, w składzie co najmniej 3 członków.

4. Członków komisji egzaminacyjnych powołuje Zarząd Związku Biur Porad Obywatelskich spośród specjalistów z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego, których wiedza i doświadczenie dają rękojmię prawidłowego przebiegu egzaminu.
5. Komisja egzaminacyjna czuwa nad prawidłowym przebiegiem egzaminu.
6. Egzamin przeprowadza się nie rzadziej niż raz w roku w terminie wyznaczonym przez Zarząd Związku Biur Porad Obywatelskich.
7. Członkom komisji egzaminacyjnej przysługuje zwrot kosztów podróży i noclegów na zasadach określonych w przepisach dotyczących należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.
8. Związek Biur Porad Obywatelskich zapewnia obsługę administracyjną i techniczną działalności komisji egzaminacyjnej.
9. Wydatki związane z działalnością komisji egzaminacyjnej, w tym z przeprowadzaniem egzaminu, oraz wynagrodzenie członków komisji egzaminacyjnej pokrywane są z opłat wnoszonych przez zdających do Związku Biur Porad Obywatelskich.
10. Zarząd Związku Biur Porad Obywatelskich określi szczegółowy tryb i sposób przeprowadzania egzaminu, w szczególności:
  - 1) sposób działania komisji egzaminacyjnej;
  - 2) czas trwania poszczególnych części egzaminu.

## § 9

1. Osoba, która ukończyła szkolenie nie składa wniosku o wydanie zaświadczenia, zwanego dalej „wnioskiem”.
2. Osoba, która posiada doświadczenie w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego składa wniosek do Związku Biur Porad Obywatelskich.
3. Do wniosku osoba, która posiada doświadczenie w świadczeniu poradnictwa obywatelskiego obowiązana jest dołączyć:
  - 1) kwestionariusz osobowy;
  - 2) dowód uiszczenia opłaty za egzamin;
  - 3) umowy o pracę lub umowy o świadczenie usług – wraz z dokumentami określającymi zakres obowiązków, potwierdzającymi złożenie deklaracji do właściwego urzędu skarbowego i zapłacenia podatku wynikającego z tytułu tych umów – lub porozumienia o wykonywaniu świadczeń wolontarystycznych;
  - 4) dokumenty potwierdzające spełnienie warunku świadczenia przez organizację pozarządową poradnictwa obywatelskie nieprzerwanie w

- okresie co najmniej 7 lat przed złożeniem wniosku;
- 5) zaświadczenie podmiotu, o którym mowa w art. 11b ust. 1 ustawy, z którego wynikać będzie, iż osoba ubiegająca się o wydanie zaświadczenia w okresie 7 lat przed wydaniem decyzji, o której mowa w art. 11b ust. 3 ustawy, poddała się kontroli jakości świadczonego poradnictwa obywatelskiego prowadzonej przez ten podmiot – w przypadku osób, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 2;
  - 6) zaświadczenie podmiotu, o którym mowa w art. 11b ust. 1 ustawy, z którego wynikać będzie, iż osoba ubiegająca się o wydanie zaświadczenia przed wydaniem decyzji, o której mowa w art. 11b ust. 3 ustawy, ukończyła szkolenie z zakresu świadczenia poradnictwa obywatelskiego prowadzone przez ten podmiot – w przypadku osób, o których mowa w § 8 ust. 2 pkt 3.

## § 10

1. Egzamin składa się z dwóch części.
2. Pierwsza część egzaminu jest testowa i obejmuje rozwiązanie testu składającego się z zestawu pytań zawierających po cztery propozycje odpowiedzi, z których tylko jedna jest prawidłowa. Zdający może wybrać tylko jedną odpowiedź. Za każdą prawidłową odpowiedź zdający uzyskuje 1 punkt. Wybór odpowiedzi polega na zakreśleniu na karcie odpowiedzi jednej z czterech propozycji odpowiedzi (A albo B, albo C, albo D). Zmiana zakreślonej odpowiedzi jest niedozwolona.
3. Druga część egzaminu jest ustna i obejmuje rozwiązanie zadania z zakresu metod komunikacji z klientem oraz pisemna i obejmuje sporządzenie planu działania.
4. Członkowie komisji egzaminacyjnej dokonują oceny pierwszej części egzaminu z zastosowaniem następującej skali ocen:
  - 1) ocena pozytywna (1) – zdający, który uzyskał 80% prawidłowych odpowiedzi;
  - 2) ocena negatywna (0) – zdający, który uzyskał mniej niż 80% prawidłowych odpowiedzi.
5. Członkowie komisji egzaminacyjnej dokonują oceny drugiej części egzaminu z zastosowaniem następującej skali ocen:
  - 1) ocena pozytywna (1);
  - 2) ocena negatywna (0).

## § 11

1. Oceny rozwiązania każdego z zadań egzaminu dokonują niezależnie od siebie dwaj członkowie komisji egzaminacyjnej.
2. Każdy z członków komisji egzaminacyjnej wystawia ocenę cząstkową.

3. Ostateczną ocenę z pracy pisemnej dotyczącej danego zadania z części egzaminu stanowi średnia ocen cząstkowych przyznanych przez każdego z członków komisji egzaminacyjnej, przy czym:

- 1) ocena pozytywna – jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi 1,00;
- 2) ocena negatywna – niedostateczna – jeżeli średnia arytmetyczna wystawionych ocen wynosi 0,00 lub 0,50.

4. Pozytywny wynik z egzaminu otrzymuje zdający, który z każdej części egzaminu otrzymał ocenę pozytywną.

5. Po przeprowadzeniu egzaminu komisja egzaminacyjna ustala wynik zdającego w drodze ogłoszenia. Kopię ogłoszenia komisja egzaminacyjna przekazuje Związkowi Biur Porad Obywatelskich w terminie 3 dni od dnia sporządzenia.

6. W przypadku nieuzyskania pozytywnego wyniku z egzaminu, zdający może przystąpić do kolejnego egzaminu po ukończeniu szkolenia, z tym że egzamin ten zdaje w całości i nie wcześniej niż po upływie 3 miesięcy od dnia ostatniego egzaminu.

## § 12

1. Nieobecność kandydata podczas egzaminu oraz stawienie się na egzamin po jego rozpoczęciu, bez względu na przyczynę, uważa się za odstąpienie od udziału w egzaminie.

2. W trakcie egzaminu zdający może korzystać z tekstów aktów prawnych i komentarzy oraz orzecznictwa.

3. Podczas egzaminu zdający nie może posiadać urządzeń służących do przekazu lub odbioru informacji.

4. Komisja egzaminacyjna wyklucza z egzaminu zdającego, który podczas egzaminu korzystał z pomocy innej osoby, posługiwał się niedozwolonymi materiałami lub urządzeniami, pomagał pozostałym zdającym lub w inny sposób zakłócał przebieg egzaminu.

5. Wykluczenie stanowi podstawę do ustalenia przez komisję kwalifikacyjną nieuzyskania pozytywnego wyniku z egzaminu.

## § 13

### ZAŚWIADCZENIE

1. Zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy albo zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia z oceną pozytywną, o którym mowa w art. 11a ust. 1 ustawy, wydaje Związek Biur Porad Obywatelskich w przypadku uzyskania pozytywnego wyniku z egzaminu.

2. Zaświadczenie, o którym mowa w art. 11 ust. 3a pkt 2 ustawy, wydaje Związek Biur Porad Obywatelskich osobie, która:
- 1) kumulatywnie spełnia przesłanki z § 8 ust. 2 pkt 1-3; lub
  - 2) wchodzi w skład zespołu trenerskiego.