

**ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ¹⁾**

z dnia *11 grudnia* 2008 r.

**w sprawie stażu adaptacyjnego i testu umiejętności w toku postępowania o uznanie
kwalifikacji do wykonywania zawodu pracownika socjalnego**

Na podstawie art. 18 ustawy z dnia 18 marca 2008 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. Nr 63, poz. 394) zarządza się, co następuje:

**Rozdział I
Przepisy ogólne**

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) warunki, sposób i tryb odbywania stażu adaptacyjnego, sposób i tryb wykonywania nadzoru nad odbywaniem stażu adaptacyjnego oraz oceny nabytych przez wnioskodawcę umiejętności, sposób ustalania kosztów odbywania stażu adaptacyjnego oraz tryb ponoszenia, pobierania i zwrotu opłaty za odbycie stażu adaptacyjnego,
 - 2) warunki, sposób i tryb przeprowadzania testu umiejętności oraz oceny wykazanych przez wnioskodawcę umiejętności, sposób ustalania kosztów przeprowadzania testu umiejętności oraz tryb ponoszenia, pobierania i zwrotu opłaty za przeprowadzenie testu umiejętności
- w toku postępowania o uznanie nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub w państwach członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stronach umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym kwalifikacji do wykonywania zawodu regulowanego pracownika socjalnego w Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 2. Użyte w rozporządzeniu określenia oznaczają:

- 1) ustawa - ustawę z dnia 18 marca 2008 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej;
- 2) Biuletyn Informacji Publicznej - Biuletyn Informacji Publicznej w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. Nr 112, poz. 1198, z późn. zm.²⁾);
- 3) postępowanie - postępowanie w sprawie uznania kwalifikacji prowadzone na podstawie ustawy;
- 4) organ prowadzący postępowanie - ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego;
- 5) ośrodek - ośrodek pomocy społecznej albo powiatowe centrum pomocy rodzinie;
- 6) jednostka przeprowadzająca test umiejętności - Instytut Rozwoju Służb Społecznych w Warszawie;
- 7) umowa - umowę o pracę lub umowę cywilnoprawną zawartą na okres odbywania stażu adaptacyjnego z wnioskodawcą.

§ 3. 1. Konieczność odbycia stażu adaptacyjnego albo przeprowadzenia testu umiejętności stwierdza organ prowadzący postępowanie w formie postanowienia wydanego w toku postępowania.

2. Organ prowadzący postępowanie:

¹⁾ Minister Pracy i Polityki Społecznej kieruje działem administracji rządowej - zabezpieczenie społeczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 listopada 2007 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Pracy i Polityki Społecznej (Dz. U. Nr 216, poz. 1598).

²⁾ Zmiany wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2002 r. Nr 153, poz. 1271, z 2004 r. Nr 240, poz. 2407 oraz z 2005 r. Nr 64, poz. 565 i Nr 132, poz. 1110.

- 1) ustala, czy wnioskodawca posiada kwalifikacje do wykonywania zawodu pracownika socjalnego, ocenia jego dotychczasowe doświadczenie w zawodzie pracownika socjalnego, różnice wynikające ze specyfiki zawodu regulowanego pracownika socjalnego w Rzeczypospolitej Polskiej i w państwie wnioskodawcy i na tej podstawie określa w postanowieniu, o którym mowa w ust. 1, długość stażu adaptacyjnego;
- 2) przekazuje ośrodkowi, w którym ma być odbywany staż adaptacyjny, albo jednostce przeprowadzającej test umiejętności, postanowienie, o którym mowa w ust. 1, wraz z kopią dokumentacji potwierdzającej posiadane przez wnioskodawcę kwalifikacje, w tym jego wykształcenie i doświadczenie zawodowe; przekazanie może być dokonane również drogą elektroniczną lub za pomocą elektronicznych nośników informacji;
- 3) upowszechnia w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach podmiotowych organu prowadzącego postępowanie informacje o wymaganiach kwalifikacyjnych i systemie kształcenia w zawodzie pracownika socjalnego, a także wykaz literatury pomocnej przy uzupełnianiu wiedzy niezbędnej do spełnienia wymogów kwalifikacyjnych.

Rozdział 2

Staż adaptacyjny

§ 4. 1. Staż adaptacyjny odbywa się w ośrodku.

2. Wojewodowie przekazują organowi prowadzącemu postępowanie, w terminie do dnia 15 listopada każdego roku, wykaz ośrodków, w których wnioskodawcy mogą w następnym roku odbywać staż adaptacyjny.

3. Wykaz ośrodków jest udostępniany w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach podmiotowych organu prowadzącego postępowanie.

4. Wnioskodawca, po otrzymaniu postanowienia, o którym mowa w § 3 ust. 1, składa organowi prowadzącemu postępowanie wniosek o odbycie stażu adaptacyjnego wraz z pisemną deklaracją kierownika ośrodka gotowego do zawarcia umowy z wnioskodawcą, w celu odbycia przez niego stażu adaptacyjnego.

5. W pisemnej deklaracji kierownik ośrodka określa:

- 1) rodzaj umowy;
- 2) termin, w jakim umowa zostanie podpisana;
- 3) okres, na jaki umowa zostanie podpisana;
- 4) obowiązki, jakie powierzy wnioskodawcy;
- 5) koszty odbywania przez wnioskodawcę stażu adaptacyjnego.

§ 5. 1. Organ prowadzący postępowanie zawiadamia wnioskodawcę o zgodzie na rozpoczęcie stażu adaptacyjnego w ośrodku wskazanym we wniosku o odbycie stażu adaptacyjnego.

2. Wnioskodawca rozpoczyna staż adaptacyjny nie później niż w terminie 60 dni od dnia wydania postanowienia, o którym mowa w § 3 ust. 1.

§ 6. 1. W celu odbycia stażu adaptacyjnego w ośrodku wnioskodawca jest zatrudniany na podstawie umowy, na warunkach określonych między wnioskodawcą a ośrodkiem.

2. Staż adaptacyjny odbywa się w języku polskim.

3. Staż adaptacyjny odbywa się pod nadzorem opiekuna stażu adaptacyjnego.

4. Do umowy dołącza się program stażu adaptacyjnego przewidziany do realizacji przez wnioskodawcę w ośrodku, opracowany przez kierownika ośrodka.

5. Przy opracowaniu programu stażu adaptacyjnego bierze się pod uwagę:

- 1) posiadane przez wnioskodawcę kwalifikacje do wykonywania zawodu pracownika socjalnego, jego dotychczasowe doświadczenie w zawodzie pracownika socjalnego oraz różnice wynikające ze specyfiki zawodu regulowanego pracownika socjalnego w Rzeczypospolitej Polskiej i w państwie wnioskodawcy, wskazane przez organ prowadzący postępowanie w postanowieniu, o którym mowa w § 3 ust. 1;
- 2) potrzeby poznania organizacji i zasad funkcjonowania ośrodka w zakresie, w jakim jest prowadzone postępowanie;
- 3) potrzeby uczestniczenia przez wnioskodawcę w pracach i działalności ośrodka określonych w regulaminie organizacyjnym;
- 4) potrzebę posiadania niezbędnej znajomości przepisów polskiego prawa koniecznych do wykonywania zawodu pracownika socjalnego.

6. Program stażu adaptacyjnego uwzględnia w szczególności:

- 1) uczestnictwo w charakterze obserwatora w pracach prowadzonych w ośrodku przez opiekuna stażu adaptacyjnego lub innych pracowników ośrodka;
- 2) zapoznanie się z przepisami polskiego prawa regulującymi działalność pracownika socjalnego i udzielanie pomocy różnym grupom osób korzystających z pomocy społecznej;
- 3) wykonywanie zadań i omawianie ich z opiekunem stażu adaptacyjnego lub kierownikiem ośrodka;
- 4) samodzielne wykonywanie zadań pracownika socjalnego;
- 5) uczestnictwo w innych pracach wynikających z regulaminu organizacyjnego ośrodka.

§ 7. 1. Opiekunem stażu adaptacyjnego może być specjalista lub starszy specjalista pracy socjalnej zatrudniony w ośrodku.

2. Opiekuna stażu adaptacyjnego wyznacza na okres całego stażu adaptacyjnego kierownik ośrodka.

3. Prawidłowy przebieg stażu adaptacyjnego zapewnia kierownik ośrodka.

4. Zmiana opiekuna stażu adaptacyjnego może nastąpić z powodu:

- 1) braku możliwości dalszego wykonywania nadzoru;
- 2) umotywowanego wniosku złożonego przez wnioskodawcę nie później niż na 3 miesiące przed zakończeniem stażu adaptacyjnego;
- 3) umotywowanej prośby opiekuna stażu adaptacyjnego złożonej nie później niż na 3 miesiące przed zakończeniem stażu adaptacyjnego.

5. Opiekun stażu adaptacyjnego informuje kierownika ośrodka o realizacji przez wnioskodawcę zadań wynikających z programu stażu adaptacyjnego.

§ 8. 1. Oceny umiejętności zdobytych podczas stażu adaptacyjnego dokonują wspólnie opiekun stażu adaptacyjnego i kierownik ośrodka, nie później niż w terminie 7 dni od dnia zakończenia stażu adaptacyjnego.

2. Przy ocenie stażu adaptacyjnego uwzględnia się w szczególności:

- 1) poprawność merytoryczną wykonywanych przez wnioskodawcę zadań;
- 2) stosowanie przez wnioskodawcę procedur obowiązujących podczas realizacji zadań ośrodka;
- 3) stopień uzupełnienia przez wnioskodawcę kwalifikacji zawodowych w wyniku odbytego stażu adaptacyjnego.

3. Ocena jest dokonywana na piśmie i składa się z raportu sporządzonego przez opiekuna stażu adaptacyjnego oraz wniosków kierownika ośrodka.

4. Ocena jest potwierdzana podpisami opiekuna stażu adaptacyjnego i kierownika ośrodka.

5. Ocena zawiera informację, czy wnioskodawca posiada umiejętności niezbędne do samodzielnego wykonywania zawodu pracownika socjalnego.

6. Ocenę umiejętności zdobytych przez wnioskodawcę podczas stażu adaptacyjnego wraz ze szczegółowym uzasadnieniem kierownik ośrodka przekazuje wnioskodawcy oraz organowi prowadzącemu postępowanie, w terminie 3 dni od dnia dokonania oceny.

7. Na podstawie oceny organ prowadzący postępowanie wydaje decyzję o uznaniu lub odmowie uznania kwalifikacji do wykonywania zawodu pracownika socjalnego.

§ 9. 1. Jeżeli ocena jest negatywna, wnioskodawca, w terminie 14 dni od dnia otrzymania oceny, może jednorazowo wystąpić do organu prowadzącego postępowanie z wnioskiem o odbycie powtórnego stażu adaptacyjnego.

2. Organ prowadzący postępowanie wyraża zgodę na odbycie powtórnego stażu adaptacyjnego, jednak nie dłuższego niż połowa czasu trwania stażu adaptacyjnego zakończonego negatywną oceną, z zachowaniem terminu, o którym mowa w art. 13 ust. 3 ustawy.

3. W odniesieniu do powtórnego stażu adaptacyjnego przepisy § 4-8, 17 i 19 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 3 Test umiejętności

§ 10. 1. Test umiejętności jest przeprowadzany dwa razy w roku.

2. Terminy przeprowadzania testu umiejętności na rok następny są ustalane przez organ prowadzący postępowanie do dnia 15 grudnia danego roku i podawane do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej na stronach podmiotowych organu prowadzącego postępowanie.

3. W postanowieniu, o którym mowa w § 3 ust. 1, organ prowadzący postępowanie wskazuje termin przeprowadzenia testu umiejętności.

4. Wnioskodawca składa wniosek o przeprowadzenie testu umiejętności nie później niż na 3 miesiące przed wyznaczonym terminem testu umiejętności.

5. Wnioskodawca może wystąpić z wnioskiem o przystąpienie do testu umiejętności w kolejnym terminie.

6. Jednostka przeprowadzająca test umiejętności przesyła wnioskodawcy pisemne powiadomienie o miejscu i terminie przystąpienia do testu umiejętności, co najmniej 14 dni przed wyznaczonym terminem przeprowadzenia testu umiejętności.

7. W celu umożliwienia przygotowania się do testu umiejętności jednostka przeprowadzająca test umiejętności udostępnia wnioskodawcy listę zagadnień, które należy poznać i które są niezbędne do wykonywania zawodu regulowanego pracownika socjalnego w Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 11. 1. Przy opracowywaniu testu umiejętności bierze się pod uwagę, określone w postanowieniu, o którym mowa w § 3 ust. 1, dotychczasowe doświadczenie zawodowe wnioskodawcy w zawodzie pracownika socjalnego oraz różnice wynikające ze specyfiki zawodu regulowanego pracownika socjalnego w Rzeczypospolitej Polskiej i w państwie wnioskodawcy.

2. Test umiejętności przeprowadza się w formie pisemnej w języku polskim.

3. Arkusze testu umiejętności są przygotowywane i przechowywane w warunkach uniemożliwiających ich ujawnienie przed rozpoczęciem testu umiejętności.

4. Jeżeli wnioskodawca jest osobą niepełnosprawną, test umiejętności przeprowadza się w formie odpowiedniej ze względu na niepełnosprawność wnioskodawcy, odnotowanej na arkuszu testu umiejętności. Ocena jest dokonywana niezwłocznie po zakończeniu testu umiejętności.

§ 12. 1. Test umiejętności składa się z nie więcej niż 40 zagadnień lub pytań, z czego nie więcej niż 30% stanowią zagadnienia lub pytania o charakterze opisowym. Każde zagadnienie lub pytanie niemające charakteru opisowego zawiera nie mniej niż 3 możliwości odpowiedzi.

2. Zagadnienia lub pytania niemające charakteru opisowego zawierają co najmniej jedną odpowiedź poprawną.

3. Czas trwania testu umiejętności nie może przekraczać 210 minut.

4. Podczas testu umiejętności wnioskodawca może korzystać z tekstów aktów normatywnych polskiego prawa, w szczególności z ustaw i rozporządzeń.

5. Zagadnienia, pytania i możliwości odpowiedzi są umieszczane na jednostronnie zadrukowanych arkuszach testu umiejętności opatrzonych pieczęcią jednostki przeprowadzającej test umiejętności.

§ 13. 1. Test umiejętności przeprowadza komisja składająca się co najmniej z 3 osób, powoływana przez dyrektora jednostki przeprowadzającej test umiejętności.

2. Członkowie wchodzący w skład komisji powinni posiadać kwalifikacje do wykonywania zawodu pracownika socjalnego, pozwalające na dokonywanie prawidłowej oceny testu umiejętności.

3. Z przebiegu testu umiejętności sporządza się protokół, który podpisują członkowie komisji. W protokole odnotowuje się:

- 1) imię i nazwisko wnioskodawcy;
- 2) datę urodzenia wnioskodawcy;
- 3) nazwę i adres jednostki przeprowadzającej test umiejętności;
- 4) datę przeprowadzenia testu umiejętności;
- 5) skład komisji;
- 6) ocenę testu umiejętności uzyskaną przez wnioskodawcę wraz z uzasadnieniem.

§ 14. 1. Oceny testu umiejętności dokonuje się w terminie 7 dni od dnia jego przeprowadzenia.

2. Oceny testu umiejętności dokonuje komisja przeprowadzająca test umiejętności, uwzględniając następujące kryteria:

- 1) za każdą prawidłową odpowiedź na zagadnienie lub pytanie niemające charakteru opisowego przyznaje się jednakową liczbę punktów, z tym że w przypadku gdy więcej niż jedna odpowiedź jest prawidłowa, żeby uzyskać punkty za takie zagadnienie lub pytanie należy wskazać wszystkie poprawne odpowiedzi;
- 2) za każde prawidłowe rozwiązanie zagadnienia lub pytania o charakterze opisowym przyznaje się jednakową liczbę punktów;
- 3) zaliczenie testu umiejętności następuje w przypadku gdy wnioskodawca uzyska więcej niż 66% punktów możliwych do uzyskania.

3. Kryteria oceny testu umiejętności są dostępne dla wnioskodawcy w siedzibie jednostki przeprowadzającej test umiejętności oraz są umieszczane na arkuszu testu umiejętności.

4. Ocenę testu umiejętności komisja przeprowadzająca test umiejętności przekazuje wnioskodawcy oraz organowi prowadzącemu postępowanie w terminie 3 dni od dnia dokonania oceny testu umiejętności.

5. W terminie 7 dni od dnia otrzymania oceny testu umiejętności wnioskodawcy przysługuje prawo wglądu do ocenionego testu umiejętności w siedzibie jednostki przeprowadzającej test umiejętności.

6. Na podstawie oceny testu umiejętności organ prowadzący postępowanie wydaje decyzję o uznaniu lub odmowie uznania kwalifikacji do wykonywania zawodu pracownika socjalnego.

§ 15. 1. Nieprzystąpienie w wyznaczonym terminie do testu umiejętności bez usprawiedliwienia uznaje się za odstąpienie wnioskodawcy od testu umiejętności.

2. Usprawiedliwienie nieprzystąpienia wnioskodawcy w wyznaczonym terminie do testu umiejętności następuje w sposób przewidziany dla usprawiedliwienia nieobecności w pracy, określony w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (Dz. U. Nr 60, poz. 281 oraz z 2007 r. Nr 227, poz. 1678).

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, wnioskodawca przystępuje do testu umiejętności w najbliższym terminie.

§ 16. 1. Jeżeli ocena testu umiejętności jest negatywna, wnioskodawca w terminie 14 dni od dnia otrzymania tej oceny może jednorazowo wystąpić do organu prowadzącego postępowanie z wnioskiem o dopuszczenie do powtórnego przystąpienia do testu umiejętności.

2. Organ prowadzący postępowanie, na złożony przez wnioskodawcę wniosek o dopuszczenie do powtórnego przystąpienia do testu umiejętności, wyraża zgodę na powtórne przystąpienie do testu umiejętności w najbliższym terminie.

3. W przypadku powtórnego przystąpienia do testu umiejętności przepisy § 10-15, 18 i 19 stosuje się odpowiednio.

Rozdział 4

Koszty odbywania stażu adaptacyjnego i przeprowadzania testu umiejętności oraz opłaty za odbycie stażu adaptacyjnego i przeprowadzenie testu umiejętności

§ 17. 1. Obliczenia kosztów odbywania przez wnioskodawcę stażu adaptacyjnego dokonuje ośrodek, w którym staż adaptacyjny ma być odbywany, nie później niż na 30 dni przed dniem rozpoczęcia stażu adaptacyjnego, na podstawie wydatków, które będą poniesione przez ośrodek, ustalonych z uwzględnieniem kosztów wynagrodzenia opiekuna stażu adaptacyjnego, nadzoru nad przebiegiem stażu adaptacyjnego oraz kosztów administracyjnych.

2. Wnioskodawca wnosi opłatę z tytułu kosztów odbywania stażu adaptacyjnego, o których mowa w ust. 1, w równych ratach płatnych z góry do 10 dnia każdego miesiąca za dany miesiąc, dokonując wpłaty na rachunek bankowy właściwej jednostki samorządu terytorialnego, w której jest odbywany staż adaptacyjny, przy czym pierwsza rata jest wpłacana najpóźniej w terminie 7 dni przed przystąpieniem do stażu adaptacyjnego.

3. Przed przystąpieniem do stażu adaptacyjnego wnioskodawca okazuje kierownikowi ośrodka dokument potwierdzający tożsamość oraz dowód wniesienia pierwszej raty opłaty za odbycie stażu adaptacyjnego.

§ 18. 1. Obliczenia kosztów przeprowadzenia testu umiejętności dokonuje jednostka przeprowadzająca test umiejętności, nie później niż na 30 dni przed dniem przeprowadzenia testu umiejętności, na podstawie wydatków, które będą poniesione przez jednostkę przeprowadzającą test umiejętności, ustalonych z uwzględnieniem w szczególności wydatków związanych z wynagrodzeniem osób opracowujących test umiejętności, wynagrodzeniem członków komisji przeprowadzającej test umiejętności i dokonującej oceny testu umiejętności oraz wydatków techniczno-organizacyjnych.

2. Wnioskodawca, nie później niż na 14 dni przed dniem przeprowadzenia testu umiejętności, wnosi opłatę z tytułu kosztów przeprowadzenia testu umiejętności, o których mowa w ust. 1, dokonując wpłaty na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora jednostki przeprowadzającej test umiejętności.

3. Przystępując do testu umiejętności, wnioskodawca okazuje dowód wniesienia opłaty za przeprowadzenie testu umiejętności.

§ 19. 1. Wnioskodawca, który nie przystąpił do testu umiejętności z usprawiedliwionej przyczyny, nie wnosi opłaty za ponowne przystąpienie do testu umiejętności.

2. Wnioskodawcy, który nie przystąpił do odbycia stażu adaptacyjnego z usprawiedliwionej przyczyny i wycofał wniosek, o którym mowa w § 4 ust. 4, przysługuje zwrot wniesionej opłaty.

3. Wnioskodawcy, który nie przystąpił do testu umiejętności z usprawiedliwionej przyczyny, a po wyznaczeniu ponownego miejsca i terminu przeprowadzenia testu umiejętności, wycofał wniosek, o którym mowa w § 10 ust. 4, przysługuje zwrot wniesionej opłaty.

4. Zwrot wniesionej opłaty następuje na rachunek bankowy wnioskodawcy, po potrąceniu kosztów związanych z przelewem bankowym.

Rozdział 5 Przepis końcowy

§ 20. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.³⁾

**MINISTER
PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**




Jolanta Fedak

³⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 lipca 2005 r. w sprawie stażu adaptacyjnego i testu umiejętności w toku postępowania o uznanie kwalifikacji do wykonywania zawodu pracownika socjalnego (Dz. U. Nr 145, poz. 1217), które utraciło moc z dniem 20 października 2008 r. na podstawie art. 39 ustawy z dnia 18 marca 2008 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. Nr 63, poz. 394).