

ПРОЦЕДУРА

ЗА ЛИЦЕНЗИРАНЕ НА ЦЕНТЪР ЗА

ИНФОРМАЦИЯ И ПРОФЕСИОНАЛНО ОРИЕНТИРАНЕ (ЦИПО)

(Утвърдена със Заповед № РД –08-48/07.07.2020 г.

на Председателя на НАПОО инж. Емилияна Димитрова)

Процедурата за лицензиране на Център за информация и професионално ориентиране е одобрена от УС на НАПОО с Протокол № 07/ 27.05.2009 г., изменена и допълнена с Протокол № 05/13.11.2017 г., с Протокол № 06/ 12.12.2018 г. и с Протокол 02/01.07.2020 г.)

Процедурата е разработена на основание чл. 42, т. 2 и чл. 48, ал. 2, т. 6 на ЗПОО. Процедурата систематизира реда за лицензиране на център за информация и професионално ориентиране (ЦИПО), съгласно чл. 49а и чл. 49б, ал. 1, ал. 2, т.1, 2, 5, 7, 8, 9 и 10, и ал. 3 от Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО).

Кандидатстване за лицензиране на център за информация и професионално ориентиране:

Документацията за лицензиране за информация и професионално ориентиране се изготвя от заявителя в съответствие с изискванията, определени в 49б, ал. 1, ал. 2, т.1, 2, 5, 7,8, 9 и 10, и ал. 3 от ЗПОО.

Попълването на пакета документи за лицензиране и подаването става чрез информационната система (ИС на НАПОО), на адрес <https://is.navet.government.bg>.

За стартиране на процедурата по лицензиране е необходимо кандидатът да внесе в НАПОО Заявлението, принтирано от ИС на НАПОО и копието от документа за платена такса.

Подаването в НАПОО на заявлението и копието от документа за платена такса може да стане по следните начини:

- на място в звеното за административно обслужване;
- чрез лицензиран пощенски оператор, като вътрешна куриерска пратка;
- по електронната поща (e-mail: napoo@navet.government.bg), подписано с електронен подпис на заявителя, с прикачен към него документ за платена такса;
- чрез Системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ);

Таксата може да бъде заплатена по банков път и на ПОС терминал в НАПОО.

Етап 1: Проверка на редовността на подадените през ИС на НАПОО заявления и документи по чл. 49б, ал. 5 от ЗПОО:

НАПОО проверява всички обстоятелства по ЕИК за регистрираните в Търговския регистър и по БУЛСТАТ за юридическите лица с нестопанска цел, регистрирани в Централния регистър при Министерството на правосъдието.

На основание чл. 5, ал. 2 от Закона за ограничаване на административното регулиране и административния контрол върху стопанската дейност (ЗОАРАКСД) НАПОО извършва по служебен път проверка на:

- удостоверение, издадено от съответния съд по регистрацията, удостоверяващо актуалното състояние на заявителя - за юридически лица, които не са търговци;
- името и седалището на едноличния търговец или на юридическото лице, както и единен идентификационен код - за търговците, или код по БУЛСТАТ - за лицата, които не са търговци, които ще се впишат в лицензията;
- съдимостта на българските лица, представляващи и управляващи центъра за професионално обучение.

На проверка подлежат и документите на чуждестранни юридически лица по чл. 22, ал. 5 от ЗПОО и документи:

- за идентификация на юридическото лице, съгласно законодателството на държавата, в която е регистрирано (когато документите са на чужд език, те се представят заедно със заверен превод на български език);
- свидетелство за съдимост или аналогичен документ за чуждите граждани, които ще представляват и управляват центъра за професионално обучение.

Проверката за редовността на документите обхваща и наличието на:

- решение за създаване на Центъра;
- правилник за устройството и дейността на Центъра;
- документи за собственост или други документи, доказващи наличието на материалнотехническа база, в която ще се извършва информиране и професионално ориентиране;
- документи, издадени от компетентните органи, за съответствието на материалната база със здравните изисквания;
- документи, издадени от компетентните органи, за съответствието на материалната база с изискванията за пожарна и аварийна безопасност;
- справка за лицата, които ще извършват дейността по информиране и професионално ориентиране, към която се прилагат и копия от документите за завършено образование, професионална квалификация и декларации за съгласие;
- прикачени всички документи по заявлението в ИС на НАПОО.

Резултатът от проверката на редовността на документите може да бъде със:

1. **положителен резултат** – въведените са в информационната система всички необходими документи и са в съответствие с изискванията, определени в 49б, ал. 1, ал. 2, т.1, 2, 5, 7, 8, 9 и 10, и ал. 3 от ЗПОО;
2. **отрицателен резултат** – констатирани са нередовности във въведените в информационната система документи – не съответстват на изискванията, определени в 49б, ал. 1, ал. 2, т.1, 2, 5, 7, 8, 9 и 10, и ал. 3 от ЗПОО.

Длъжностното лице от НАПОО, което е извършило проверката за редовността на подадените заявления и документи изготвя и представя пред Председателя на НАПОО мотивиран доклад с резултата от проверката.

НАПОО уведомява с писмо с обратна разписка заявителя за резултата от проверката за редовност на подадените заявления и документи.

При констатирани нередовности, на основание чл. 49б, ал. 6 от ЗПОО Председателят на НАПОО определя едномесечен срок за отстраняване на констатираните несъответствия и привеждане на документацията в съответствие с изискванията за лицензиране. Тримесечният срок за издаване или отказ да издаде лицензия спира да тече до отстраняване на несъответствията от заявителя или до изтичането на едномесечния срок.

В случай, че заявителят не отстрани несъответствията в определения в писмото едномесечен срок, Председателят на НАПОО отказва издаването на лицензия на основание чл. 49б, ал. 8 от ЗПОО.

Етап 2 : Оценка на възможността на заявителя за осъществяване на професионално обучение по заявените професии и специалности:

1. При положителен резултат от проверката на редовността на публикуваната в информационната система на НАПОО документация, Председателят на НАПОО, със заповед по чл.48, ал.3 от ЗПОО, назначава външни експерти, които да направят оценка на възможностите на заявителя да извършва информиране и професионално ориентиране. Със същата заповед назначава и експертна комисия по „Професионално ориентиране“, която на основание докладите на длъжностното лице от НАПОО, извършило проверката за редовност на документите и докладите на външните експерти с оценка за възможностите на заявителя да извършва информиране и професионално ориентиране, да отправи мотивирано предложение с доклад до Председателя на НАПОО за издаване или отказ за издаване на лицензия.

До заявителя се изпраща уведомително писмо с обратна разписка във връзка със срока за провеждане на експертната оценка, външните експерти, участващи в нея и размера на лицензионната такса.

2. До десет работни дни от датата на получаване на уведомителното писмо заявителят трябва да преведе дължимата такса, определена с чл. 1, т. 2 от ПМС 241/21.11.2000 г.

В случай, че таксата по т. 2 не бъде преведена в срок, Председателят на НАПОО отказва издаването на лицензия, ако процедурата по лицензиране е била спирана вече веднъж при проверката за редовност на подадените документи.

В случаите, в които процедурата по лицензиране не е била спирана, Председателят на НАПОО спира процедурата по експертната оценка за възможностите на заявителя да извършва информиране и професионално ориентиране и определя едномесечен срок за внасяне на таксата. Ако таксата не бъде внесена в едномесечния срок, Председателя на НАПОО отказва издаването на лицензия.

3. Външните експерти правят оценка на възможностите на центъра да осъществява информиране и професионално ориентиране, която включва проучване и анализ на ресурсите на заявителя да извършва информиране и професионално ориентиране, като подробно разглеждат и правят оценка на съдържанието на представената документация и при необходимост посещават заявителя, с цел установяване на практическите условия за предоставяне на заявените услуги по информиране и професионално ориентиране.

4. Външните експерти изготвят обосновани доклади по образец на НАПОО.

5. Докладът на длъжностното лице от НАПОО извършило проверката за редовност на документите и докладите на външните експерти се внасят за разглеждане в Експертна комисия за вземане на решение за издаване или за отказ на лицензия. Решението на комисията се документира в протокол от заседанието.

6. За решението на експертната комисия, Председателят на комисията изготвя и представя пред Председателя на НАПОО обоснован доклад в съответствие с чл. 49, ал. 3, т. 1 на ЗПОО с мотивирано предложение за издаване или за отказ на лицензия.

7. Въз основа на предложението на експертната комисия Председателят на НАПОО, съгласно чл. 48, ал. 2, т. 6 на ЗПОО, издава заповед за лицензиране или за отказ на лицензия.

8. НАПОО уведомява заявителя за резултата от приключилата лицензионна процедура с писмо с обратна разписка.

9. Лицензията се връчва на заявителя след превеждане на такса в размер на 100 (сто) лева за нов център, съгласно чл. 1, т. 3 от ПМС 241/21.11.2000 г.

Важно:

Подробна информация за подготовката на документацията за лицензиране може да получите от „Указание за подготовка на документи за лицензиране на център за информация и професионално ориентиране“ съгласно чл. 22, ал. 7 от Закона за професионално образование и обучение“.

Указанието можете да намерите на следния адрес:

https://www.navet.government.bg/bg/media/ocenska-cipo-prilojenie_1.pdf