

## ПРОЦЕДУРА

### ЗА ЛИЦЕНЗИРАНЕ/ИЗМЕНЕНИЕ НА ИЗДАДЕНА ЛИЦЕНЗИЯ С ДОБАВЯНЕ НА НОВИ ПРОФЕСИИ И СПЕЦИАЛНОСТИ НА ЦЕНТЪР ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО ОБУЧЕНИЕ (ЦПО)

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

на Председателя на НАПОО инж. Емилияна Димитрова)

**Процедурата за лицензиране/изменение на лицензия с добавяне на нови професии и специалности на център за професионално обучение** е одобрена от УС на НАПОО с протокол № 07/27.05.2009 г., изменена и допълнена с протокол № 01/18.01.2012 г. на УС на НАПОО, протокол 02/29.05.2013 г. протокол № 06/14.12.2016 г. на УС на НАПОО, допълнена след актуализиране на Заявленията от УС с протокол № 03/12.07.2017 г., допълнена с Протокол № 01/14.02.2018 г. от УС на НАПОО, 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/изменение на издадена лицензия с добавяне на нови професии и специалности на център за професионално обучение (ЦПО), съгласно чл. 49а и чл. 49б, ал. 1, 2, 3, 10, 11 и 12 от Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО).

#### **Кандидатстване за лицензиране /изменение на издадена лицензия с допълване на нови професии и специалности на ЦПО:**

Документацията за лицензиране/изменение на издадена лицензия с добавяне на нови професии и специалности се изготвя от заявителя в съответствие с изискванията, определени в чл. 49б, ал. 1, 2, 3, 10 и 11 от ЗПОО.

Попълването на пакета документи за лицензиране/изменение на лицензия с добавяне на нови професии и специалности се извършва през информационната система на НАПОО - <https://is.navet.government.bg> .

За стартиране на процедурата по лицензиране/изменение на издадена лицензия с добавяне на нови професии е необходимо кандидатът да внесе в НАПОО попълненото заявление, разпечатано от ИС и копие от документа за платена такса.

**Подаването на заявлението в НАПОО 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 на НАПОО (e-mail: [napoo@navet.government.bg](mailto:napoo@navet.government.bg)), подписано с електронен подпис на заявителя и прикачен 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 и 11 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;
- документация за професионално обучение – учебни планове и учебни програми за обучение по заявените професии и специалности;
- документи за собственост или други документи, доказващи наличието на материалнотехническа база, в която ще се извършва професионално обучение за всяка професия и специалност, за която Центърът кандидатства;
- 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 преподавателския състав, 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 подадените документи може да бъде с:

- 1. положителен резултат** – въведени са в информационната система всички необходими документи и те са в съответствие с изискванията, определени в чл. 49б, ал. 1, 2, 3 и 11 от ЗПОО;
- 2. отрицателен резултат** – не са въведени всички документи в информационната система или са констатирани нередовности в тях – не съответстват на изискванията, определени в чл. 49б, ал. ал. 1, 2, 3 и 11 от ЗПОО.

Длъжностното лице от НАПОО, което е извършило проверката за редовност 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 се 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/изменението на издадена 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 обучение за всяка от професиите, посочени в заявлението, относно съответствието им с Държавните образователни стандарти (ДОС) за придобиване на квалификация по професия. Със същата заповед Председателят назначава и експертна комисия, 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 извърши обучение по всяка от заявените професии съответстващо на ДОС, да направи мотивирано предложение с доклад до Председателя на НАПОО за издаване/изменение 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 такса, определена с чл. 1, т. 2 от ПМС 241/ 21.11.2000 г. (при лицензиране на нов център). 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 на етапа на допустимост, Председателят на НАПОО спира процедурата по експертната оценка за възможностите на заявителя да извършва обучение по всяка от посочените в заявлението професии и определя едномесечен срок за внасяне на дължимата от заявителя такса. Ако таксата не бъде внесена в едномесечния срок, Председателят на НАПОО отказва издаването на лицензия.

3. Експертната оценка се осъществява от външните експерти и включва проучване и оценка на възможностите на заявителя да извършва обучение по посочените в заявлението професии относно:

- съответствието на учебните планове и учебните програми с изискванията на държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по съответната професия;
- съответствието на представените планове и учебни програми с изискванията с изискванията на чл. 13г и чл. 13д, ал. 4 и 5 от ЗПОО;
- съответствието на заявената материално-техническа база с държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професии. Проверка на място се прави, ако базата не е проверявана;
- съответствието на преподавателския състав с изискванията на държавния образователен стандарт за придобиване на квалификация по професии.

4. Външните експерти изготвят обосновани доклади по образец на НАПОО, които се приемат след преглед от експерти от специализираната администрация.

5. Докладът на длъжностното лице от НАПОО, извършило проверката за редовност на документите и докладите на външните експерти се внасят за разглеждане в Експертната комисия за вземане на решение за издаване/изменение на издадена лицензия или за отказ за издаване/изменение на издадената лицензия. Предложението на Експертната комисия 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/изменение на издадена лицензия или за отказ от издаване/изменение на издадената 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/изменение на издадена лицензия или заповед за отказ за издаване на лицензия.

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

9. В случай, че външните експерти направят оценка, с която установят обосновано, че заявителят не е в състояние да провежда обучение по отделни професии или специалности, включени в заявлението за лицензиране, експертната комисия в протокола и в доклада до Председателя на НАПОО прави предложение да издаде/измени лицензията само за професиите и специалностите, по които има положителна оценка на възможностите за обучение по тях.

10. 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/изменение на издадена лицензия с допълване на нови професии и специалности може да получите от „Указание за попълване на образци на документи за лицензиране на център за професионално обучение съгласно чл. 22, ал. 7 от Закона за професионалното образование и обучение“ на следния адрес:**

[https://www.navet.government.bg/bg/media/Ukazanie\\_licenzirane\\_CPO.pdf](https://www.navet.government.bg/bg/media/Ukazanie_licenzirane_CPO.pdf)