



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO, SOCIALNE
ZADEVE IN ENAKE MOŽNOSTI

Pravilnik o načinu in postopku preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij

Ljubljana, 6. 10. 2015

Darja Čot

Ministrstvo za delo, družino socialne zadeve in enake možnosti

Direktorat za trg dela in zaposlovanje



VLOGA AKTERJEV PRI IZVAJANJU POSTOPKOV PREVERJANJA IN POTRJEVANJA

- Komisija – preverjanje in potrjevanje strokovnih znanj in spretnosti
- Izvajalec – opravljanje administrativno-tehničnih in strokovnih del / vodenje postopka



ADMINISTRATIVNO TEHNIČNA IN STROKOVNA DELA IZVAJALCA

zajemajo predvsem:

- razpis roka za preverjanje in potrjevanje nacionalne poklicne kvalifikacije,
- svetovanje in pomoč pri sestavi osebne zbirne mape,
- pripravo materialnih pogojev v skladu s katalogom standardov strokovnih znanj in spretnosti (v nadaljnjem besedilu: katalog),
- vodenje postopka za pridobitev nacionalne poklicne kvalifikacije, ki obsega:
 - sprejem in obravnavo vloge za pridobitev nacionalne poklicne kvalifikacije,
 - pripravo gradiv za komisijo,
 - predložitev dokumentacije komisiji,
 - pripravo osnutka odločbe o zavrnitvi izdaje certifikata / izdajo certifikata.



ROK ZA PREVERJANJE IN POTRJEVANJE

- Rok za preverjanje vključuje:
 - datum, kraj in čas potrjevanja na podlagi listin (pregled osebne zbirne mape)
 - datum, kraj in čas neposrednega preverjanja
- **Rok se razpiše najmanj enkrat v 12 mesecih** in ob prijavi vsaj enega kandidata **izvede**, če je na listi članov komisij za posamezen katalog **zadostno število članov z licenco RIC**.
- Za izvajalce začne veljati obveza razpisa z dnevom pravnomočnosti odločbe o vpisu v register izvajalcev.



VLOGA – PRIJAVA V POSTOPEK

- Vloga se vloži pri izvajalcu.
- ***Vključevati mora dokazila o izpolnjevanju vseh vstopnih pogojev po katalogu.***



SVETOVANJE IN POMOČ PRI SESTAVI OSEBNE ZBIRNE MAPE

- Izvajalec kandidatu nudi informacije o vstopnih pogojih in možnostih za pridobitev nacionalne poklicne kvalifikacije.
- Če izvajalec na podlagi predloženih listin ne more ugotoviti, ali kandidat izpolnjuje vstopne pogoje, za mnenje zaprosi CPI oziroma drugo pristojno institucijo v Republiki Sloveniji.
- Svetovanje v postopku zajema pomoč pri sestavi osebne zbirne mape.
- Kandidat zbere listine in druga dokazila, potrebna za preverjanje in potrjevanje nacionalne poklicne kvalifikacije / izdelava osebno zbirno mapo.
- Izvajalec preveri verodostojnost listin in ustreznost osebne zbirne mape (po potrebi zahteva dopolnitev).
- O svetovanju piše zapisnik.



SPLOŠNO O POSTOPKU PREVERJANJA IN POTRJEVANJA

- Posredovanje poziva RIC za imenovanje komisije: 10 dni pred pregledom osebne zbirne mape.
- Rok za zaključek postopka preverjanja in potrjevanja: 30 dni od pregleda osebne zbirne mape (izjema je določena s pravilnikom – drugi odstavek 11. člena).
- V vseh fazah postopka preverjanja in potrjevanja morajo biti prisotni vsi člani komisije (izjema je možna samo pri pisnem preverjanju; morebitna prekinitvev se zabeleži v zapisniku).



POTRJEVANJE NACIONALNE POKLICNE KVALIFIKACIJE NA PODLAGI LISTIN

- Preverjanje izpolnjevanja vstopnih pogojev
 - ❖ **NE** = odločba o zavrnitvi izdaje certifikata v roku 8 dni
 - ✓ **DA** = ugotavljanje doseganja znanj in spretnosti po katalogu:
 - ✓ **DA** = izvajalec izda certifikat v roku 8 dni
 - ❖ **NE** = izvajalec posreduje kandidatu vabilo na neposredno preverjanje v roku 5 dni (navede datum, kraj in čas preverjanja ter obseg znanj in spretnosti, ki se bo preverjal)
- Komisija o ugotovitvah napiše zapisnik.



NEPOSREDNO PREVERJANJE

- Predstavitev komisije in ostalih, ki lahko, skladno s pravilnikom, prisustvujejo pri preverjanju
- Ugotavljanje istovetnosti kandidata, seznanitev kandidata s postopkom in merili preverjanja
- Določitev začetka in trajanja preverjanja (ne sme biti daljše od 180 min)
- Vodenje zapisnika, glede na način preverjanja.

Preverja se samo doseganje standardov strokovnih znanj in spretnosti, ki jih ni mogoče ugotoviti na podlagi osebne zbirne mape oziroma predložene dokumentacije.



- Uspeh kandidata pri preverjanju strokovnih znanj in spretnosti se ocenjuje z opisnima ocenama:
 - **NI OPRAVIL** = komisija izda **odločbo** o zavrnitvi izdaje certifikata v 8 dneh
 - **Določeno na novo:** obveza komisije, da razloge za neuspešno opravljeno preverjanje zapiše tudi v zapisniku in kandidata TAKOJ seznaniti s svojo odločitvijo in razlogi za neuspešno opravljeno preverjanje
 - **OPRAVIL** = izvajalec izda **certifikat** v 8 dneh po opravljenem preverjanju.



NEUDELEŽBA KANDIDATA NA NEPOSREDNEM PREVERJANJU

- Neudeležba kandidata = neuspešno opravljeno preverjanje = izdaja odločbe v 8 dneh
 - **Izjema** je možna v primeru utemeljenih razlogov, pod pogojem, da je kandidat najmanj en dan pred neposrednim preverjanjem obvestil komisijo in priložil ustrezna dokazila. Za utemeljene razloge štejejo: višja sila, smrt v družini, poškodba ter bolezen kandidata ali njegovega ožjega družinskega člana.
 - O utemeljenosti razlogov odloča komisija.



NEUDELEŽBA KANDIDATA NA NEPOSREDNEM PREVERJANJU

- Izvajalec lahko v primeru neutemeljene udeležbe kandidatu določi nov datum neposrednega preverjanja pri isti ali drugi komisiji, če je ta razpisan.
- Če ni razpisan se izda sklep o ustavitvi postopka, ki se mu priloži kopija dokumentacije, ki jo je izdelala komisija, z oznako »kopija je enaka originalu«.
- Če se kandidat prijavi v nov postopek preverjanja in potrjevanja in vlogi priloži kopijo dokumentacije, komisija upošteva ugotovitve komisije iz predhodnega postopka, razen v primeru spremembe kataloga.



PLAČILO STROŠKOV

- Kandidat plača izvajalcu stroške postopka v skladu z Metodologijo oblikovanja cene za pridobitev certifikata o nacionalni poklicni kvalifikaciji,
- Izvajalci lahko iz utemeljenih razlogov po predhodnem soglasju RIC stroške pod stroškovnim področjem A Stroški izvajalca povišajo za posamezen razpisan rok za največ 30% vrednosti. Soglasje izvajalec pridobi pred razpisom roka za prijavo.
- Če se kandidat neposrednega preverjanja ne udeleži, plača celotne stroške preverjanja in potrjevanja, razen v primeru upravičene odsotnosti. V primeru upravičene odsotnosti lahko izvajalec kandidatu obračuna samo stroške pod stroškovnim področjem
 - A Stroški izvajalca,
 - B/1 Potrjevanje na podlagi listin (pregled osebne zbirne mape brez potrditve nacionalne poklicne kvalifikacije)
 - B/3 Stroški v primeru upravičene odsotnosti kandidata (pregled dokazil).



PLAČILO STROŠKOV

- Kandidat, ki je bil vključen v postopek preverjanja in potrjevanja na podlagi odločbe stalne komisije za ugovore, in mu je bila v ponovnem postopku izdaja certifikata zavrnjena, plača izvajalcu stroške v skladu z metodologijo.
- Če je bil kandidatu v ponovljenem postopku izdan certifikat, plača stroške postopka za opravljena stroškovna področja RIC.
- Stroške, nastale zaradi zagotavljanja enakopravnega sodelovanja gluhega, slepega, slabovidnega ali gluhoslepega kandidata oziroma člana komisije v postopku preverjanja in potrjevanja, plača RIC.



STROŠKOVNO PODROČJE		ŠT. ENOT
A	STROŠKI IZVAJALCA	
	Administrativno-tehnična, strokovna dela izvajalca, svetovanje, materialni in drugi stroški	do 33
B	PREVERJANJE IN POTRJEVANJE NACIONALNE POKLICNE KVALIFIKACIJE (OVREDNOTENJE DELA KOMISIJE)	
B/1	<i>Potrjevanje na podlagi listin</i>	
	– pregled osebne zbirne mape brez potrditve nacionalne poklicne kvalifikacije (napotitev na preverjanje)	7
	– pregled osebne zbirne mape s potrditvijo nacionalne poklicne kvalifikacije	12
B/2	<i>Neposredno preverjanje</i>	16
B/3	Stroški v primeru upravičene odsotnosti kandidata (pregled dokazil)	3

Vrednost enote znaša 4 eure bruto.



KDO SE LAHKO UDELEŽI PREVERJANJA IN POTRJEVANJA

1. pooblaščen predstavniki RIC (zakonitost postopkov)
2. pooblaščen predstavniki ministrstva, pristojnega za delo (zakonodajalec),
3. inšpektor Inšpektorata Republike Slovenije za delo (nadzor)
4. pooblaščen predstavniki CPI (spremljanje)
 - ki imajo pravico vpogleda v celotno kandidatovo dokumentacijo,
5. v dogovoru s komisijo predstavniki izvajalca, ki opravlja administrativno tehnična in strokovna dela za komisijo
 - nihče od prisotnih ne sme posegati v postopek preverjanja in potrjevanja



HRANJENJE DOKUMENTARNEGA GRADIVA

- Izvajalec hrani vso dokumentacijo, vezano na postopek preverjanja in potrjevanja, **v fizični ali elektronski obliki najmanj pet let** po zaključku postopka preverjanja in potrjevanja.
- **Če izvajalec preneha delovati**, dokumentacijo iz prvega odstavka tega člena **izroči** v hranjenje **RIC**.



LETNA POROČILA IZVAJALCEV

- Izvajalec poroča enkrat na leto v elektronski obliki preko nacionalnega informacijskega središča .
- Poročilo posreduje do zadnjega delovnega dne v januarju tekočega leta na obrazcu, ki ga določi RIC, objavi pa CPI na spletni strani nacionalnega informacijskega središča.



PREHODNE DOLOČBE

✓ **Postopki** preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij, ki so se začeli pred uveljavitvijo tega pravilnika, **se končajo** po določbah Pravilnika o načinu in postopku preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij (Uradni list RS, št. 37/10) **v 30 dneh od uveljavitve tega pravilnika.**

✓ Z dnem uveljavitve tega pravilnika **prenehajo veljati soglasja za povišanje plačila stroškov za neposredno preverjanje**, ki sta jih izdala RIC oziroma ministrstvo, pristojno za delo, v skladu s Pravilnikom o načinu in postopku preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij (Uradni list RS, št. 13/01, 97/03, 108/04, 117/05, 57/07 in 85/09 – ZNPK-C) in Pravilnikom o načinu in postopku preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij (Uradni list RS, št. 37/10).

✓ Metodologija oblikovanja cene za pridobitev certifikata o nacionalni poklicni kvalifikaciji, ki je sestavni del Pravilnika o načinu in postopku preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij (Uradni list RS, št. 37/10), na katero se sklicujejo programi strokovnega usposabljanja in izpolnjevanja, sprejeti v skladu s predpisi, ki urejajo zasebno varovanje, se uporablja za navedene programe do spremembe teh programov.



REPUBLIKA SLOVENIJA
MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO, SOCIALNE
ZADEVE IN ENAKE MOŽNOSTI

Pravilnik o vodenju registra izvajalcev postopkov za ugotavljanje in potrjevanje nacionalnih poklicnih kvalifikacij



VPIS V REGISTER IZVAJALCEV

- predlog za vpis
- izbor na javnem razpisu



VPIS V REGISTER NA PODLAGI PREDLOGA ZA VPIS

- Predlog za vpis v register lahko vložijo **medpodjetniški izobraževalni centri, šole, organizacije za izobraževanje odraslih in zbornice**, ki izvajajo javno veljavne izobraževalne programe ter **izpolnjujejo materialne in kadrovske pogoje**.
- Rok do katerega se lahko vloži predlog določi RIC.
- Šteje se, da je pogoj izpolnjevanja materialnih in kadrovskih pogojev izpolnjen, če izvajalec zagotavlja **lastne materialne in kadrovske pogoje**.



PREDLOG ZA VPIS

- Določi in objavi RIC. Vključuje pa najmanj naslednje dokumente:
 - obrazec predloga za vpis,
 - izjavo vlagatelja o izpolnjevanju materialnih pogojev,
 - izjavo vlagatelja o izpolnjevanju kadrovskih pogojev, s kopijo potrdila o usposobljenosti za svetovalca v postopku preverjanja in potrjevanja nacionalne poklicne kvalifikacije.



- RIC preveri, če vlagatelj izpolnjuje predpisane materialne in kadrovske pogoje za izvajanje postopkov.
- Za ugotovitev ali presojo kakšnega dejstva, ki zahteva posebno znanje, lahko odgovorna oseba RIC imenuje komisijo.
- Komisija na podlagi dokumentacije in ogleda ugotovi izpolnjevanje predpisanih pogojev vlagatelja ter o tem sestavi zapisnik in izda mnenje.
- Komisija o svojih ugotovitvah izda mnenje.
- Vpis izvajalca v register se opravi, ko je odločba za dovoljenje za izvajanje postopkov za ugotavljanje in potrjevanje o vpisu v register dokončna.



VPIS V REGISTER NA PODLAGI IZBORA NA JAVNEM RAZPISU

- Razpis se objavi, če ni vpisanih izvajalcev na podlagi predloga za vpis.
- Število izvajalcev, ki se izbere na javnem razpisu: največ 5.
- Izjemoma se lahko za nacionalne poklicne kvalifikacije, za katere so bili izvajalci že vpisani v register na podlagi predloga za vpis, objavi tudi javni razpis (pogoj je soglasje MDDSZ), vendar pa število vseh izvajalcev ne sme preseči 5.



RIC objavi javni razpis na svoji spletni strani. Razpis vsebuje najmanj naslednje podatke:

- pravno podlago za izvedbo javnega razpisa,
 - predmet javnega razpisa,
 - pristojnosti in odgovornosti,
 - pogoje za oddajo prijave na javni razpis,
 - merila za ocenjevanje prejetih prijav na javni razpis,
 - rok za vložitev vloge,
 - rok, v katerem bo RIC obvestil prijavitelje o odločitvi,
 - kontaktno osebo, pri kateri lahko prijavitelji dobijo dodatne informacije.
-
- RIC v javnem razpisu opredeli tudi ustrezno regionalno pokritost izvajalcev.



SPREMEMBA KATALOGA

- Če se po vpisu izvajalca v register spremeni katalog pri posamezni poklicni kvalifikaciji in te spremembe ne vplivajo na materialne pogoje, ki jih mora izpolnjevati izvajalec, RIC izda novo odločbo o vpisu v register na podlagi obstoječih dokazil.
- Če v prejšnjem odstavku navedene spremembe vplivajo na materialne pogoje, ki jih mora izpolnjevati izvajalec, izvajalec v 30 dneh po spremembi kataloga RIC predloži dokazila o izpolnjevanju materialnih pogojev. RIC na podlagi dokazil izda odločbo o vpisu v register.



IZBRIS IZ REGISTRA

- na zahtevo izvajalca,
- če izvajalec preneha obstajati,
- na podlagi odločbe inšpektorja,
- če izvajalec na poziv RIC temu ne posreduje ustreznih dokazil o izpolnjevanju spremenjenih materialnih pogojev,
- če izvajalec ne razpiše roka najmanj enkrat v 12 mesecih in ga ob prijavi kandidata tudi ne izvede,
- če izvajalec kljub pozivu RIC temu ne predloži letnih poročil o izvedbi postopkov preverjanja in potrjevanja poklicnih kvalifikacij.

Uradna oseba, ki odloča v postopku, izbriše izvajalca iz registra, ko je odločba o izbrisu iz registra dokončna.



SPREMEMBA PODATKOV V REGISTRU IZVAJALCEV

- Izvajalec je dolžan RIC sporočiti spremembe podatkov takoj po njihovem nastanku.
- V register se vpisujejo spremembe podatkov in razlogi za začasni ali trajni odvzem dovoljenja za izvajanje postopkov ugotavljanja in potrjevanja poklicnih kvalifikacij.



VEČ INFORMACIJ:

Ministrstvo za delo, družino, socialne zadeve in enake možnosti

Darja Čot

Telefon: 01 369 7673

E-pošta: gp.mddsz@gov.si

HVALA ZA POZORNOST!