

## Postopek preverjanja in potrjevanja nacionalnih poklicnih kvalifikacij

### v nekaj korakih

<b>Razpis roka</b> <i>(izvajalec)</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Datum, kraj in čas potrjevanja na podlagi listin</li><li>• Datum, kraj in čas neposrednega preverjanja <b>(Rok se razpiše najmanj enkrat v 12 mesecih</b> in se ob prijavi vsaj enega kandidata izvede, če je na listi članov komisij zadostno število članov z licenco.)</li></ul>
<b>Prijava kandidata</b> <i>(kandidat)</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Posredovanje vloge za pridobitev certifikata izvajalcu, vključno z dokazili o izpolnjevanju vstopnih pogojev po katalogu</li></ul>
<b>Svetovanje in pomoč pri pripravi osebne zbirne mape</b> <i>(izvajalec)</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Zagotovitev informacij o vstopnih pogojih in možnosti za pridobitev NPK</li><li>• Pregled vloge in ugotavljanje izpolnjevanja vstopnih pogojev po katalogu</li><li>• Zahteva za dopolnitev vloge, če je relevantno</li><li>• Pomoč pri sestavi osebne zbirne mape (kandidat zbere listine in druga dokazila, izdelava osebno zbirno mapo in jo po potrebi dopolni na predlog svetovalca...)</li><li>• Preverjanje verodostojnosti listin</li><li>• Priprava zapisnika o svetovanju</li></ul>
<b>Predlog za imenovanje komisije</b> <i>(izvajalec)</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• <b>10 dni pred razpisanim rokom za potrjevanje na podlagi listin</b></li><li>• Sklep o imenovanju komisije (RIC)</li></ul>
<b>Potrjevanje na podlagi listin</b> <i>(komisija, administrativno tehnična in strokovna dela za komisijo opravlja izvajalec)</i>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ugotavljanje izpolnjevanja vstopnih pogojev / pregled osebne zbirne mape in ugotavljanje doseganja standardov strokovnih znanj in spretnosti</li><li>• <b>Odločba o zavrnitvi izdaje certifikata zaradi neizpolnjevanja vstopnih pogojev ali potrditev NPK z izdajo certifikata v 8 dneh od potrjevanja ali posredovanje vabila na neposredno preverjanje v 5 dneh od pregleda osebne zbirne mape</b></li><li>• Priprava zapisnika</li></ul>

<p><b>Neposredno preverjanje</b> (komisija, administrativno tehnična in strokovna dela za komisijo opravlja izvajalec)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Predstavitve prisotnih na preverjanju, ugotavljanje istovetnosti kandidata</li> <li>• Seznanitev s postopkom in merili preverjanja</li> <li>• Določitev začetka in trajanja neposrednega preverjanja (ne sme biti daljše od 180 minut)</li> <li>• Izvedba neposrednega preverjanja - ugotavljanje doseganja standardov strokovnih znanj in spretnosti</li> <li>• Ocenjevanje kandidata in seznanitev z rezultatom preverjanja</li> <li>• Vodenje zapisnika</li> <li>• <b>Izdaja certifikata / odločbe o zavrnitvi izdaje certifikata v roku 8 dni</b></li> </ul>
<p><b>Ugovor kandidata</b> (komisija za ugovore na MDDSZ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>8 dni po prejemu odločbe</b></li> <li>• Komisija za ugovore <b>odloči o utemeljenosti ugovora v 8 dneh</b></li> </ul>
<p><b>Nekaj posebnosti iz novega pravilnika:</b></p>	
<p><b>Neudeležba na neposrednem preverjanju</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ugotavljanje utemeljenost neudeležbe (komisija)</li> <li>• <b>Odsotnost ni utemeljena - izdaja odločbe o zavrnitvi izdaje certifikata v 8 dneh</b></li> <li>• Odsotnost je utemeljena – določitev novega roka za neposredno preverjanje (če je le-ta razpisan) oziroma izdaja sklepa o ustavitvi postopka (priloga k sklepu je dokumentacija, ki jo je izdelala komisija za preverjanje) <b>v 30 dneh od potrjevanja na podlagi listin</b> (7. člen pravilnika določa, da se mora postopek zaključiti v 30 dneh od pregleda osebne zbirne mape).</li> </ul>
<p><b>Plačilo stroškov</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Neudeležba na neposrednem preverjanju - kandidat plača celotne stroške preverjanja in potrjevanja, razen v primeru upravičene odsotnosti</li> <li>• Vključitev v postopek na podlagi utemeljenega ugovora kandidata – če je v ponovnem postopku izdan certifikat, plača stroške RIC, če je izdana odločba o zavrnitvi izdaje certifikata, plača stroške kandidat</li> <li>• Zagotavljanje enakopravnega sodelovanja gluhega, slepega, slabovidnega ali gluhoslepega kandidata oziroma člana komisije v postopku preverjanja in potrjevanja – stroške plača RIC</li> </ul>

**Nekaj primerov obračuna stroškov**

1. *primer: Postopek se zaključi s potrditvijo nacionalne poklicne kvalifikacije na podlagi listin oziroma osebne zbirne mape (brez izvedbe neposrednega preverjanja)*

A Stroški izvajalca	do 33 enot
B/1 Potrjevanje na podlagi listin – pregled osebne zbirne mape s potrditvijo nacionalne poklicne kvalifikacije	12 enot
SKUPAJ	do 45 enot

2. *primer: Postopek vključuje izvedbo potrjevanja na podlagi listin in neposredno preverjanje (enak obračun se uporabi v primeru neudeležbe brez utemeljenih razlogov)*

A Stroški izvajalca	do 33 enot
B/1 Potrjevanje na podlagi listin – pregled osebne zbirne mape brez potrditve nacionalne poklicne kvalifikacije	7 enot
B/2 Neposredno preverjanje	16 enot
SKUPAJ	do 56 enot

3. *primer: Postopek vključuje izvedbo potrjevanja na podlagi listin brez potrditve NPK, kandidat je povabljen na neposredno preverjanje, ki pa se ga ne udeleži zaradi utemeljenih razlogov, izvajalec pa mu ne more ponuditi novega roka za izvedbo neposrednega preverjanja pri isti ali drugi komisiji*

A Stroški izvajalca	do 33 enot
B/1 Potrjevanje na podlagi listin – pregled osebne zbirne mape brez potrditve nacionalne poklicne kvalifikacije	7 enot
B/3 Stroški v primeru upravičene odsotnosti kandidata (pregled dokazil)	3
SKUPAJ	do 43 enot

	<p>Dodatno pojasnilo:</p> <p>Če se kandidat v primeru neudeležbe zaradi utemeljenih razlogov prijavi v nov postopek preverjanja in potrjevanja pri drugem izvajalcu, plača postopek v skladu z metodologijo (tj. celotni postopek preverjanja in potrjevanja), vendar pa mora komisija v tem postopku, skladno z tretjim odstavkom 11. člena pravilnika, upoštevati ugotovitve komisije iz predhodnega postopka, razen v primeru iz 10. člena pravilnika (sprememba kataloga).</p>
<b>Hranjenje dokumentarnega gradiva</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Izvajalec hrani vso dokumentacijo v fizični ali elektronski obliki 5 let po zaključku postopka (v primeru prenehanja delovanja jo izroči RIC)</li></ul>