

ПРОЦЕДУРА ЗА ПОСЛЕДВАЩ КОНТРОЛ НА ЦЕНТРОВЕТЕ ЗА ИНФОРМАЦИЯ И ПРОФЕСИОНАЛНО ОРИЕНТИРАНЕ

(приета от УС на НАПОО с протокол № 1 от 20.02.2019 г.), изм. и доп. с протокол № 05 от 04.09.2024 г. утвърдена със Заповед № РД - 08-56 / 12.09.2024 г. на Председателя на НАПОО)

Последващият контрол на стопанската дейност на лицензираните центрове за информация и професионално ориентиране (ЦИПО) се осъществява на основание чл. 49в от Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО) и в съответствие със Закона за ограничаване на административното регулиране и административния контрол върху стопанската дейност (ЗОАРАКСД) - Глава трета.

Националната агенция за професионално образование и обучение (НАПОО) упражнява последващ контрол за спазване на установените изисквания при извършване на стопанската дейност, за която ЦИПО са получили лицензия. Контролът е текущ и периодичен и се извършва при условията и по ред, определени със ЗПОО и Правилника за дейността на Националната агенция за професионално образование и обучение (НАПОО).

Последващият контрол съгласно чл. 49в, ал. 1 от ЗПОО е насочен към проверка на стопанската дейност на ЦИПО относно:

1. Изпълнението на изискванията по чл. 49а, ал. 2 от ЗПОО:
 - ✓ осигуряване на качествено и ефективно провеждане на информиране и професионално ориентиране, включително чрез вътрешна система за оценяване и поддържане на качеството;
 - ✓ ресурсно осигуряване – материални и човешки ресурси, с които се гарантира качествено провеждане на информиране и професионално ориентиране;
2. Поддържане в актуално състояние на документацията за информиране и професионално ориентиране;
3. Представената информация по чл. 22, ал. 8 от ЗПОО.

Контролът е **текущ и периодичен** и се извършва при условия и по ред, определени в чл. 49в, ал. 1, изречение второ от ЗПОО и в Правилника за дейността на НАПОО.

Последващият контрол по спазване на изискванията на ЗПОО и извършване на дейностите по професионално ориентиране в съответствие с условията на получената лицензия се осъществява

от длъжностни лица (експерти) на НАПОО, определени със заповед по чл. 48, ал. 3 от ЗПОО на нейния Председател и е на основание чл. 49в, ал. 2 от ЗПОО.

ПОСЛЕДВАЩИЯТ КОНТРОЛ Е СЪВКУПНОСТ ОТ ВЗАИМНО СВЪРЗАНИ ДЕЙНОСТИ ПО:

1. Набиране на информация за дейността на ЦИПО посредством различни методи:
 - преглед през информационната система на НАПОО на документи и информация;
 - проверка на място в ЦИПО;
 - анкети, разговори със служители на ЦИПО;
 - оценяване на постигнатите резултати, идентифициране на проблеми, пропуски, грешки и нарушения.
2. Подпомагане на центъра за усъвършенстване на дейността му чрез предписания с препоръки.
3. Осигуряване на публичност и прозрачност на направените констатации.

ЦЕЛ НА ПОСЛЕДВАЩИЯ КОНТРОЛ

1. да се гарантира поддържането на изискванията, оценени в процеса на лицензиране, както и изпълнение на условията на лицензията;
2. да се идентифицират силни страни в работата на центъра;
3. да се идентифицират проблеми, пропуски и слабости, нуждаещи се от подобрене.

Докладите от последващия контрол могат да служат като гаранция за качество на дейността, извършвана от ЦИПО, и да бъдат използвани като подкрепящи документи при периодичните оценки на качеството, провеждани съгласно изискванията на системата за качество, въведена от центъра в изпълнение на разпоредбите на чл. 9а от ЗПОО.

ПРОЦЕДУРА ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ТЕКУЩ ПОСЛЕДВАЩ КОНТРОЛ НА МЯСТО В ЦИПО

1. Председателят на НАПОО издава заповед на основание чл. 48, ал. 3 от ЗПОО за извършване на проверка на ЦИПО, съгласно чл. 49в, ал. 2 от ЗПОО.
2. Длъжностните лица (експерти) от НАПОО уточняват по телефона и/или по електронната поща местата, датата и часа за проверката на място с представител на администрацията на центъра.
3. Определените със заповед на Председателя длъжностни лица (експерти) от НАПОО извършват проверка в ИС на НАПОО и на мястото на извършване на стопанската дейност. Проверката на място се осъществява в присъствието на представляващия центъра или на

упълномощени от него лица. В отсъствие на такива лица проверката се извършва с участието поне на един свидетел съгласно чл. 20, ал. 1 от ЗОАРАКСД и във връзка с чл. 49в, ал. 4 от ЗПОО.

4. Длъжностните лица (експерти) на НАПОО съгласно чл. 20, ал. 2 от ЗОАРАКСД и във връзка с чл. 49в, ал. 4 от ЗПОО, осъществяващи проверка на място, имат право:

- На достъп в помещенията, в които се извършва стопанската дейност, която са овластени да проверят;
- Да изискват предоставянето на документите, които съгласно нормативните изисквания трябва да се намират в мястото на проверката;
- Да изискват писмени и устни обяснения от всеки, който работи за проверяваното лице.

5. Когато проверката изисква специални знания, съгласно чл. 49в, ал. 3 от ЗПОО със заповед на председателя на НАПОО се привличат експерти от съответната област.

6. Ако при проверката на място бъде констатирана липса на документи, удостоверяващи спазването на изискванията по чл. 49в, ал. 2, т. 2 от ЗПОО, на проверяваното лице се определя подходящ срок за представянето им съгласно нормата на чл. 20, ал. 3 от ЗОАРАКСД и във връзка с чл. 49в, ал. 5 от ЗПОО.

7. Длъжностните лица (експерти) от НАПОО извършват проверка на място с обем, продължителност и честота, които не обременяват ненужно проверяваните лица и са достатъчни за постигане на целите на проверката съгласно чл. 21 от ЗОАРАКСД.

8. Длъжностните лица (експерти) от НАПОО са задължени да опазват търговската тайна и да не разгласяват данни от проверката преди нейното приключване, както и да не използват информацията от проверката извън предназначението ѝ съгласно чл. 22 от ЗОАРАКСД.

9. При извършване на проверката на място длъжностните лица (експерти) от НАПОО изготвят Списък на проверените документи в един екземпляр, който се подписва от експертите на НАПОО и представители на ЦИПО. Копие на подписания списък с проверените документи се оставя на място и в ЦИПО.

10. За проверката се съставя констативен протокол в срок до 7 дни от нейното приключване, който съдържа препоръки и срок за изпълнението им съгласно чл. 49в, ал. 6 от ЗПОО. Констативният протокол се подписва от длъжностните лица (експерти).

11. Констативният протокол, придружен с уведомително писмо, се представя на лицето, представляващо проверявания център за становище или възражение в срок, не по-дълъг от 7 дни, считано от датата на връчването му.

12. След изтичане на 7-дневния срок по т. 11, проверяващите длъжностни лица (експерти) представят на Председателя на агенцията доклад, придружен с констативния протокол за извършената проверка, заедно със становището или възражението на лицата, представляващи ЦИПО (ако има такива) в срок до пет работни дни.

13. Докладът се изготвя въз основа на констативния протокол и включва оценка на дейността на центъра в рамките на обекта на проверката.

14. Когато констатира нарушения на нормативните изисквания, контролиращият орган има следните възможности съгласно чл. 23 от ЗОАРАКСД:

- Да предприеме мерки за отстраняване на нередовност/нарушение в подходящ срок или да постанови неговото премахване, ако е възможно то да бъде saniрано и не е от категорията на съществените нарушения;
- Да направи предложение за прекратяване правата по лицензията – за временно или окончателно отнемане, когато са налице основанията по чл. 49г, ал. 3 и ал. 6 от ЗПОО.

15. В случай, че проверяващите длъжностни лица са направили заключение в доклада, че са налице законовите предпоставки по чл. 49г, ал. 3 и ал. 6 от ЗПОО за временно или окончателно отнемане на лицензията на ЦИПО, Председателят на НАПОО свиква и внася доклада в експертна комисия по чл. 49, ал. 1 от ЗПОО.

16. На основание доклада на експертната комисия по чл. 49, ал. 3, т. 1 от ЗПОО и констативния протокол, изготвен от длъжностните лица (експерти) до Председателя на НАПОО по чл. 49в, ал. 6 от ЗПОО, Председателят на НАПОО издава заповед за временно или окончателно отнемане на лицензията на ЦИПО съгласно чл. 49г, ал. 3 и ал. 6 от ЗПОО.

17. При наличие на препоръки в констативния протокол и определен срок за изпълнението им, ЦИПО е длъжен да представи в НАПОО доклад за предприетите действия и доказателствен материал за отстраняването им.

18. В случай, че ЦИПО не представи доклад за отстраняване на препоръките в определения срок или препоръките са частично отстранени, Председателят на НАПОО започва процедура по прекратяване правата по лицензията, чрез окончателното и отнемане съгласно чл. 49г, ал. 6 от ЗПОО.

ПРОЦЕДУРА ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ТЕКУЩ ПОСЛЕДВАЩ КОНТРОЛ НА ЦИПО ПО ДОКУМЕНТИ – ПРЕЗ ИС НА НАПОО И ИЗИСКАНИ ТАКИВА ДОПЪЛНИТЕЛНО

1. Последващият контрол на ЦИПО през ИС на НАПОО включва:
 - а. проверка на годишната информация по чл. 22, ал. 8 от ЗПОО;
 2. проверка на информация и документи за информиране и професионално ориентиране, които ЦИПО провежда.

За проверката по т. 1.а. на основание чл. 48, ал. 3 от ЗПОО, Председателят на НАПОО издава заповед за определяне на комисия, която да направи преглед в ИС на НАПОО на подадените: годишна информация за извършената дейност през предходната календарна година на ЦПО и ЦИПО и годишен доклад за самооценка на качеството по смисъла на чл. 49в, ал. 1 във връзка с чл.

22, ал. 8 от ЗПОО, както и да изготви констативни протоколи за установените факти и обстоятелства.

3. За проверката по т. 1.б. на основание чл. 48, ал. 3 от ЗПОО Председателят на НАПОО издава заповед за извършване на проверка на ЦИПО по документи - през ИС на НАПОО. В Заповедта се посочва, че могат да бъдат изисквани допълнителни документи при необходимост, съгласно чл. 19, ал. 1 от ЗОАРАКСД.

4. Определените със заповедта на Председателя длъжностни лица (експерти) от НАПОО извършват проверка на информацията и документите в ИС на НАПОО.

5. Ако за нуждите на проверката е необходимо да се изискат допълнителни документи, които не се прикачват в ИС на НАПОО се изпраща уведомително писмо до центъра, подписано от Председателя, в което се описват допълнителните документи и се определя подходящ срок за представеното им.

6. Длъжностните лица (експерти) от НАПОО са задължени да опазват търговската тайна и да не разгласяват данни от проверката преди нейното приключване, както и да не използват информацията от проверката извън предназначението ѝ съгласно чл. 22 от ЗОАРАКСД.

7. За проверката на ЦИПО през ИС на НАПОО и изисканите при необходимост документи се съставя констативен протокол в срок до 7 дни от нейното приключване, който съдържа препоръки и срок за изпълнението им съгласно чл. 49в, ал. 6 от ЗПОО. Констативния протокол се подписва от длъжностните лица (експерти) от НАПОО.

8. Констативния протокол, придружен с уведомително писмо се изпраща по ел. поща на лицето, представляващо проверявания център за становище или възражение в срок, не по-дълъг от 7 дни, считано от датата на връчването му.

9. След изтичане на 7-дневният срок по т. 8, проверяващите длъжностни лица (експерти) представят на Председателя на агенцията доклад, придружен с констативния протокол за извършената проверка, заедно със становището или възражението на лицата, представляващи ЦИПО (ако има такива) в срок до пет работни дни.

10. Докладът се изготвя въз основа на констативния протокол и включва оценка на дейността на центъра в рамките на обекта на проверката.

11. Когато констатира нарушения на нормативните изисквания, контролиращият орган има следните възможности съгласно чл. 23 от ЗОАРАКСД:

- Да предприеме мерки за отстраняване на нередовност/нарушение в подходящ срок или да постанови неговото премахване, ако е възможно то да бъде saniрано и не е от категорията на съществените нарушения;

- Да направи предложение за прекратяване правата по лицензията – за временно или окончателно отнемане, когато са налице основанията по чл. 49г, ал. 3 и ал. 6 от ЗПОО.

12. В случай, че проверяващите длъжностни лица са направили заключение в доклада, че са налице законовите предпоставки по чл. 49г, ал. 3 и ал. 6 от ЗПОО за временно или окончателно отнемане на лицензията на ЦИПО, Председателят на НАПОО свиква и внася доклада в експертна комисия по чл. 49, ал. 1 от ЗПОО.

13. На основание доклада на експертната комисия по чл. 49, ал. 3, т. 1 от ЗПОО и констативния протокол, изготвен от длъжностните лица (експерти) до Председателя на НАПОО по чл. 49в, ал. 6 от ЗПОО, Председателят на НАПОО издава заповед за временно или окончателно отнемане на лицензията на ЦИПО съгласно чл. 49г, ал. 3 и ал. 6 от ЗПОО.

14. При наличие на препоръки в констативния протокол и определен срок за изпълнението им, ЦИПО е длъжен да представи в НАПОО доклад за предприетите действия и доказателствен материал за отстраняването им.

15. В случай, че ЦИПО не представи доклад за отстраняване на препоръките в определения срок или препоръките са частично отстранени, Председателят на НАПОО започва процедура по прекратяване правата по лицензията, чрез окончателното и отнемане съгласно чл. 49г, ал. 6 от ЗПОО.

ПРОЦЕДУРА ЗА ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПЕРИОДИЧЕН ПОСЛЕДВАЩ КОНТРОЛ

Периодичният последващ контрол се извършва в съответствие с план - график, изготвен след подаването на годишната информация за извършената дейност и годишния доклад за самооценка на качеството от ЦИПО и одобрен от Председателя на агенцията.

План – графикът за периодичния контрол се актуализира през годината по необходимост. Периодичният контрол се извършва по процедурата и правилата на текущия контрол на ЦИПО.

При направени предложения за временно/окончателно отнемане на издадената лицензия се открива процедура за прекратяване правата по лицензията