

Правилник за дейността на Националната агенция за професионално образование и обучение

Приет с ПМС N: 32/2000 г.

(Обн., ДВ, бр. 24 от 24.03.2000 г.; изм. и доп., бр. 94 от 2001 г., бр. 46 от 20.05.2003 г.)

Глава първа

Общи положения

Чл. 1.

С правилника се уреждат устройството, дейността, управлението и финансирането на Националната агенция за професионално образование и обучение, наричана по-нататък "агенцията".

Чл. 2.

(1) (Изм., ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Агенцията е специализиран държавен орган към Министерския съвет за лицензиране на дейности в системата на професионалното образование и обучение и за координация на институциите, имащи отношение към професионалното ориентиране, обучение и образование.

(2) (Изм., ДВ, бр. 94 от 2001 г., бр. 46 от 2003 г.) Агенцията е юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище София, с обща численост на персонала 24 щатни бройки, разпределени по структурни звена съгласно приложението.

(3) (Нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Агенцията е второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към министъра на образованието и науката.

Чл. 3.

(1) Агенцията се финансира от:

1. субсидии от държавния бюджет;

2. собствени приходи от:

а) такси за издаване на лицензии;

б) (зал., ДВ, бр. 46 от 2003 г.);

в) договори за възлагане на разработки, свързани с дейността на агенцията;

г) издателска дейност;

д) организиране на национални и международни прояви;

е) провеждане на курсове за обучение на външни експерти и консултации на външни организации.

3. (нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) спонсорства, дарения и завещания;

4. (нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) национални и международни програми и проекти.

(2) Таксите по ал. 1, т. 2, буква "а" се заплащат от заявителите по тарифа, одобрена от Министерския съвет.

(3) (Отм., ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Разходите по процедурите за акредитация се заплащат от заявителите по нормативи, одобрени от министъра на финансите.

(4) Приходите по ал. 1, т. 2, букви "в", "г", "д" и "е" се определят по договаряне.

Чл. 4. Органи на управление на агенцията са управителният съвет и неговият председател.

Глава втора

СТРУКТУРА НА УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ И НА ЕКСПЕРТНИТЕ КОМИСИИ

Чл. 5.

(1) Управителният съвет се състои от председател и 24 членове, от които:

1. осем представители на министерства, в това число по двама от Министерството на образованието и науката и от Министерството на труда и социалната политика и един от Министерството на здравеопазването;

2. (изм., ДВ, бр. 46 от 2003 г.) осем представители на националнопредставителните организации на работодателите;

3. (изм., ДВ, бр. 46 от 2003 г.) осем представители на националнопредставителните организации на работниците и служителите.

(2) Шест месеца преди изтичането на мандата на членовете на управителния съвет Министерският съвет определя министерствата извън посочените в ал. 1, т. 1, които да номинират свои представители за членове на управителния съвет на агенцията за следващия мандат.

(3) (Изм., ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Националнопредставителните организации на работодателите определят общи представители за членове на управителния съвет по установени от тях процедури за тяхното номиниране.

(4) (Изм., ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Националнопредставителните организации на работниците и служителите определят общи представители за членове на управителния съвет по установени от тях процедури за номинирането им.

(5) (Изм., ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Председателят на агенцията изпраща покани до националнопредставителните организации по ал. 3 и 4 за определяне на техни представители в управителния съвет 4 месеца преди изтичането на мандата по чл. 45, ал. 1 от Закона за професионалното образование и обучение (ЗПОО).

(6) (Нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) В едноседмичен срок от вземането на решение за освобождаване на член на управителния съвет преди изтичането на мандата в случаите по чл. 45, ал. 3, т. 2, 3 и 4 ЗПОО председателят на агенцията изпраща покана до институцията по ал. 1 за определяне на представител в управителния съвет до края на съответния мандат.

(7) (Предишна ал. 6, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Членството в управителния съвет на агенцията е лично и не може да се прехвърля.

(8) (Нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Председателят и членовете на управителния съвет имат право на командировъчни разходи, свързани с дейността им.

(9) (Нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Председателят и членовете на управителния съвет са длъжни:

1. да изпълняват функциите си съгласно чл. 47 ЗПОО и правилника;

2. да участват в заседанията на управителния съвет.

Чл. 6.

- (1) Председателят на управителния съвет се назначава от министър-председателя по предложение на министъра на образованието и науката за срок 4 години.
- (2) Председателят на управителния съвет е и председател на Националната агенция за професионално образование и обучение.
- (3) Председателят:
 1. представлява агенцията;
 2. ръководи дейността на агенцията;
 3. (изм., ДВ, бр. 46 от 2003 г.) утвърждава длъжностното и поименното разписание на администрацията на агенцията и длъжностните характеристики на служителите;
 4. (изм., ДВ, бр. 46 от 2003 г.) назначава държавните служители в агенцията и прекратява служебните правоотношения с тях; сключва, изменя и прекратява трудовите договори с лицата, работещи по трудово правоотношение в агенцията; разрешава и прекратява отпуските на служителите;
 5. разпорежда се с финансовите средства на агенцията;
 6. сключва договори от името на агенцията;
 7. подготвя проекта на бюджетна сметка на агенцията;
 8. свиква и ръководи заседанията на управителния съвет;
 9. (изм., ДВ, бр. 46 от 2003 г.) командирова членове на управителния съвет и на експертните комисии, външни експерти и служители от администрацията;
 10. (изм., ДВ, бр. 46 от 2003 г.) сформира екипи, работни групи и комисии за изпълнение на задачи на агенцията;
 11. (изм., ДВ, бр. 46 от 2003 г.) издава индивидуални административни актове и утвърждава процедури и вътрешни правила, свързани с развитието на дейността и организацията на работа на агенцията, в рамките на своята компетентност;
 12. (изм., ДВ, бр. 46 от 2003 г.) организира разработването и представя на министъра на образованието и науката:
 - а) предложения за Списъка на професиите за професионално образование и обучение и за актуализирането му;
 - б) предложения за държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии и за актуализирането им;
 - в) предложения за държавните образователни изисквания за документите за системата на народната просвета и за системата за оценяване в частта им за професионалното образование и обучение и за актуализирането им;
 - г) становища и предложения за промени в регистъра по § 1, ал. 2 от допълнителните разпоредби на Закона за народната просвета относно институциите в системата на професионалното образование и обучение;
 - д) информация за лицензираните центрове за професионално обучение и центрове за информация и професионално ориентиране;
 - е) насоки за развитие и усъвършенстване на системата за професионално образование и обучение;
 13. (нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) организира разработването, внася в управителния съвет за одобряване и утвърждава:

а) критерии и документация за лицензиране на центрове за професионално обучение и на центрове за информация и професионално ориентиране;

б) единни изисквания за условията, организацията и съдържанието на професионалното обучение по професии, упражняването на които изисква правоспособност, извършвано от центрoвете за професионално обучение;

14. (нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) издава или отказва да издаде лицензиите по чл. 49а, ал. 1 ЗПОО;

15. (нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) отнема издадените лицензии в случаите по чл. 49а, ал. 10 ЗПОО;

16. (нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) организира създаването и поддържането на регистър на центрoвете за професионално обучение и центрoвете за информация и професионално ориентиране;

17. (нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) възлага провеждането и внедряването на научни изследвания в областта на професионалното образование, обучение и ориентиране;

18. (нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) съдейства за международното признаване на документите за професионално образование и обучение;

19. (нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) одобрява програмите за обучение извън държавните образователни изисквания по чл. 16, т. 3 и 7 от Закона за народната просвета;

20. (нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) одобрява програмите за образователни услуги, извършвани от физически или юридически лица на деца, ученици и лица, навършили 16 години;

21. (нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) осъществява координация на работата на агенцията с институциите, имащи отношение към професионалното образование, обучение и ориентиране;

22. (нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) определя и организира осъществяването на информационната политика, като осигурява публичност и прозрачност на дейността на агенцията.

(4) (Нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Председателят извършва действията по т. 14, 15, 16, 17 и 22 след одобряване от управителния съвет.

(5) (Предишна ал. 4, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) В своята работа председателят на агенцията се подпомага от заместник-председател, назначен от министър-председателя по предложение на министъра на образованието и науката за срок 4 години. Заместник-председателят замества председателя в негово отсъствие, както и упражнява негови правомощия при делегиране.

Чл. 7.

(1) Експертните комисии към агенцията са:

1. експертни комисии по професионални направления;
2. експертна комисия по професионално ориентиране.

(2) (Изм., ДВ, бр. 46 от 2003 г.) За подпомагане на дейностите по лицензирането агенцията може да привлича външни експерти, които не са членове на експертните комисии, по списък, утвърден с решение на управителния съвет.

(3) (Нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Външните експерти придобиват право на участие в дейностите по лицензирането след организирано от агенцията обучение.

(4) (Нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) За участие в конкретна процедура по лицензирането управителният съвет определя от списъка по ал. 2 външен експерт или група външни експерти с ръководител един от тях.

(5) (Нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Външните експерти имат право:

1. на съвещателен глас при вземане на решение от експертната комисия;
2. на командировъчни разходи, свързани с дейността им;
3. на възнаграждение за извършената работа при условия и по ред, определени с решение на управителния съвет.

(6) (Нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Външните експерти са длъжни:

1. да анализират и рецензират подадените документи;
2. да посетят заявителя с цел установяване на възможностите за осъществяване на предлаганото професионално обучение;
3. да изготвят доклад за резултатите от извършения одит в определения срок;
4. да присъстват на заседанието на експертната комисия при разглеждането на конкретната процедура.

Чл. 8.

(1) Всяка експертна комисия по професионално направление се състои от 9 членове, от които:

1. по един представител на Министерството на образованието и науката, на Министерството на труда и социалната политика и на съответното отраслово министерство;
2. трима представители на организациите на работодателите от съответния отрасъл;
3. трима представители на браншовите синдикални организации на работниците и служителите от съответния отрасъл.

(2) Експертната комисия по професионално ориентиране се състои от 9 членове, от които:

1. по един представител на Министерството на образованието и науката, на Министерството на труда и социалната политика и на Министерството на здравеопазването;
2. трима представители на организациите на работодателите от съответния отрасъл;
3. трима представители на браншовите синдикални организации на работниците и служителите от съответния отрасъл.

(3) Номинираните лица се определят по установените за всяко министерство и организация процедури въз основа на покана от председателя на агенцията.

(4) (Доп., ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Министрите и ръководителите на организациите уведомяват писмено председателя на агенцията за предложенията по ал. 1 и 2.

(5) Съставът на експертните комисии се утвърждава от управителния съвет.

(6) (Изм., ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Членовете на експертните комисии са с мандат 4 години.

(7) (Изм., ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Член на експертна комисия се освобождава преди изтичането на мандата:

1. по писмено предложение на институциите по ал. 1 и 2;
2. при системно неизпълнение на задълженията си;
3. при фактическа невъзможност да изпълнява задълженията си, продължила повече от 6 месеца;
4. по негово писмено искане.

(8) (Изм., ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Освобождаването на член на експертна комисия по ал. 7 се извършва от председателя на агенцията по решение на управителния съвет.

(9) (Нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) В едноседмичен срок от вземането на решението по ал. 8 председателят на агенцията изпраща покана до институцията по ал. 1 и 2 за определяне на представител в експертната комисия до края на съответния мандат.

(10) (Нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Членовете на експертните комисии имат право:

1. да гласуват при вземане на решение от експертната комисия;
2. да участват в обучение, организирано от агенцията;
3. на командировъчни разходи, свързани с дейността им;
4. да получават възнаграждение за извършената работа при условия и по ред, определени с решение на управителния съвет.

(11) (Нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Членовете на експертните комисии са длъжни:

1. да изпълняват функциите си съгласно чл. 49, ал. 3 ЗПОО и правилника;
2. да участват в заседанията на експертните комисии.

(12) (Нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) По предложение на председателя на агенцията управителният съвет избира председатели на експертните комисии.

(13) (Нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Председателят на експертната комисия:

1. представлява експертната комисия;
2. организира и ръководи дейността на експертната комисия;
3. ръководи заседанията на експертната комисия;
4. внася в управителния съвет:
 - а) доклади с предложения за лицензиране на центрове за професионално обучение и на центрове за информация и професионално ориентиране;
 - б) предложения за държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии и за актуализирането им;
 - в) предложения за държавните образователни изисквания за документите за системата на народната просвета и за системата за оценяване в частта им за професионалното образование и обучение и за актуализирането им;
 - г) предложения за Списъка на професиите за професионално образование и обучение и за актуализирането му;
 - д) становища за промени в регистъра по § 1, ал. 2 от допълнителните разпоредби на Закона за народната просвета относно институциите в системата на професионалното образование и обучение.

(14) (Нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Председателят на експертната комисия при свое отсъствие може да делегира правомощията си на друг член от експертната комисия.

Глава трета

ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ И НА ЕКСПЕРТНИТЕ КОМИСИИ

Чл. 9.

(1) (Предишен текст на чл. 9, изм., ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Управителният съвет заседава най-малко веднъж на 3 месеца график, както и по искане на председателя или на 2/3 от членовете му.

(2) (Нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Графикът по ал. 1 се предлага от председателя за всяко полугодие и се приема с решение на управителния съвет.

(3) (Нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Заседанията на управителния съвет са с продължителност не повече от два астрономични часа. По решение на управителния съвет заседанието може да се удължи с един астрономичен час.

(4) (Нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Дневният ред за заседанията се предлага от председателя и се утвърждава на заседанието от управителния съвет.

(5) (Нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Членовете на управителния съвет могат да внасят въпроси за включване в дневния ред, като правят:

1. писмено предложение до председателя най-малко 10 дни преди датата на заседанието;
2. устно предложение на заседанието.

(6) (Нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Поканата за заседанието съдържа проекта на дневния ред и материалите по предвидените за разглеждане въпроси и се изпраща на хартиен или магнитен носител или по електронната поща на членовете на управителния съвет най-малко 7 дни преди датата на заседанието.

(7) (Нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Материалите по ал. 6 се внасят в управителния съвет от или чрез председателя с докладна записка и задължително съдържат проект на решение.

(8) (Нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) На заседанието се води писмен протокол, а по решение на управителния съвет - и магнетофонен запис. Протоколът се води от длъжностно лице от агенцията, определено с решение на управителния съвет. В началото на всяко заседание управителният съвет приема протокола от предишното заседание.

(9) (Нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Организационно-техническите условия за заседанията се осигуряват от администрацията на агенцията.

Чл. 10.

(1) (Предишен текст на чл. 9, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Заседанията на управителния съвет са редовни, ако присъстват най-малко 2/3 от списъчния му състав по чл. 5, ал. 1.

(2) (Нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Когато в деня на заседанието член на управителния съвет е в командировка, в отпуск при временна неработоспособност или в друг отпуск, той съобщава на председателя за отсъствието си преди датата на заседанието. Отсъстващият може да внесе писмени становища по въпросите, включени в дневния ред, които се огласяват на заседанието.

Чл. 11.

Ако до 30 минути след обявения час на заседанието няма кворум, то се отлага и се насрочва за друга дата до 14 дни от първоначално обявената.

Чл. 12.

Председателят ръководи заседанието на управителния съвет или определя друг член на съвета, който да ръководи заседанието на негово място. Ако не е определен водещ, присъстващите членове избират един от тях за председателстващ конкретното заседание.

Чл. 13.

По решение на управителния съвет в неговите заседания с право на съвещателен глас могат да бъдат включвани експерти, както и представители на институциите, имащи отношение към образователната, научната и финансовата политика в системата на професионалното образование и обучение.

Чл. 14.

(1) Решенията на управителния съвет се вземат с явно гласуване и с обикновено мнозинство от списъчния състав на членовете му.

(2) (Изм., ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Гласуването е със "за", "против" или "въздържал се".

(3) (Нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Когато проектите на решения са повече от един, те се гласуват по реда на представянето им. Приема се решението, за което броят на гласовете "за" е най-голям.

(4) (Нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) В случаите по ал. 3, когато за проектите на решения има еднакъв брой на гласовете "за", само за тези проекти се провежда ново гласуване.

(5) (Нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) За работата на управителния съвет се организира архив, който съдържа внесените и утвърдените материали, протоколите и магнетофонните записи от заседанията. Срокът на съхраняване на документите е 5 години.

Чл. 15.

(Изм., ДВ, бр. 46 от 2003 г.)

(1) Заседанията на експертната комисия се свикват от председателя на агенцията по искане на нейния председател или на 2/3 от членовете ѝ.

(2) Заседанията на експертната комисия са редовни, ако присъстват най-малко 1/2 от списъчния ѝ състав.

(3) Ако до 30 минути след обявения час на заседанието няма кворум, то се отлага и се насрочва за друга дата до 5 дни от първоначално обявената.

(4) При определяне на кворума по ал. 2 от списъчния състав на експертната комисия се изключват лицата в командировка извън страната, в отпуск при временна неработоспособност или в друг продължителен отпуск. По този ред могат да се приспадат до 1/6 от членовете на комисията.

(5) В наличния кворум трябва да има поне по един представител от квотите на министерствата, организациите на работодателите и браншовите синдикални организации по чл. 8, ал. 1.

(6) В работата на експертната комисия с право на съвещателен глас участва експерт от администрацията, определен от председателя на агенцията. Експертът съдейства за изпълнението на дейностите на комисията и за осъществяване връзките на комисията с лицата по чл. 22, ал. 2, 3, 4 и 5 ЗПОО.

(7) По решение на комисията в нейните заседания с право на съвещателен глас могат да бъдат включвани експерти, както и представители на институциите, имащи отношение към образователната, научната и финансовата политика в системата на професионалното образование и обучение.

(8) Решенията на експертната комисия се вземат с явно гласуване и с обикновено мнозинство от присъстващите на заседанието.

(9) За проведените заседания се водят протоколи, които се подписват от председателя на експертната комисия.

Чл. 15а.

(Нов, ДВ, бр. 46 от 2003 г.)

(1) Документите за издаване на лицензията за извършване и удостоверяване на професионално обучение от центрове за професионално обучение са:

1. заявление до председателя на агенцията и формуляри по образец;
2. решение за създаване на център за професионално обучение;
3. документи за идентификация на юридическото лице или едноличния търговец-копие от съдебно решение за регистрация, данъчна регистрация, единен идентификационен код БУЛСТАТ, регистрация в Националния осигурителен институт, удостоверение за актуално състояние, а за едноличните търговци-и свидетелство за съдимост;
4. документи относно санитарно-хигиенните изисквания и изискванията за пожарна и аварийна безопасност;
5. правилник за устройството и дейността на центъра;
6. списък на професиите и специалностите, по които се предлага обучение в центъра;
7. учебни планове и програми за професиите и специалностите, по които се предлага обучение.

(2) За издаване на лицензия за извършване и удостоверяване на професионално обучение от чуждестранни центрове за професионално обучение по чл. 22, ал. 5 ЗПОО освен документите по ал. 1, т. 1, 2, 4, 5, 6 и 7 се представят и документи за идентификация на юридическото лице съгласно законодателството на страната, в която е регистрирано.

(3) Критериите за лицензиране и формулярите по ал. 1 се приемат от управителния съвет на агенцията.

Глава четвърта

УСТРОЙСТВО И ФУНКЦИИ НА АДМИНИСТРАЦИЯТА

Чл. 16.

(1) При осъществяване на своите правомощия управителният съвет и председателят на агенцията се подпомагат от администрация.

(2) Според разпределението на дейностите администрацията е обща и специализирана.

Чл. 17.

(1) Административното ръководство на звената в администрацията се осъществява от главен секретар, назначен от председателя на агенцията за срок 5 години.

(2) Главният секретар ръководи, координира и контролира функционирането на администрацията, следи за спазването на нормативните актове и за изпълнението на законните разпореждания на председателя и на заместник-председателя.

(3) Главният секретар:

1. отговаря за условията на работа на агенцията и на нейната администрация;

2. организира деловодството, документооборота, архива на агенцията и информационното осигуряване;
3. подготвя и съгласува актовете за възникване, изменение и прекратяване на служебните и трудовите правоотношения;
4. отговаря за стопанисването на държавната собственост, предоставена на агенцията.
5. (нова, ДВ, бр. 46 от 2003 г.) организира и провежда атестирането на служителите.

Чл. 18.

(1) Общата администрация на агенцията е организирана в отдел "Административно, правно и финансово обслужване".

(2) Отдел "Административно, правно и финансово обслужване":

1. разработва и дава становища по проекти на нормативни актове в областта на професионалното образование и обучение;
2. оказва правна помощ на агенцията за законосъобразното изпълнение на нейните функции и подпомага дирекциите и отделите на агенцията с консултации по правни проблеми;
3. осъществява процесуално представителство пред съдилищата след писмено упълномощаване от председателя на агенцията;
4. дава становища по законосъобразността на проекти на договори, заповеди и други актове и документи, свързани с дейността на агенцията;
5. отговаря за осигуряването на цялостното финансово-счетоводно обслужване на агенцията в съответствие с изискванията на Закона за счетоводството и другите нормативни актове;
6. своевременно и надлежно оформя всички документи по сметките на агенцията;
7. организира снабдяването на администрацията с материали и консумативи;
8. организира завеждането, съхраняването и отчитането на материалните активи на агенцията;
9. изготвя проектите на разписание на длъжностите;
10. организира и отговаря за воденето и съхраняването на документите, свързани с назначаването и освобождаването на служителите;
11. организира ремонта и поддръжката на материалната база;
12. осигурява транспортното обслужване на агенцията;
13. организира охраната на сградата и на работните помещения;
14. организира обработката на документите и осъществява деловодната дейност;
15. обработва и съхранява деловодния архив на агенцията;
16. създава и поддържа информационна система за национално ползване.

Чл. 19.

(Изм., ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Специализираната администрация е организирана в дирекция "Професионална квалификация и лицензиране".

Чл. 20.

(Изм., ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Дирекция "Професионална квалификация и лицензиране" осъществява следните дейности:

1. създава процедури за:

- а) разработване и актуализиране на Списъка на професиите за професионално образование и обучение;
 - б) разработване и актуализиране на държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии;
 - в) акредитиране на проекти на държавни образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии, предложени от обучаващи институции, министерства, общини, организации на работодателите, организации на работниците и служителите, както и от други юридически или физически лица;
 - г) актуализиране на държавни образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии;
2. организира разработването и актуализирането на:
- а) Списъка на професиите за професионално образование и обучение;
 - б) държавните образователни изисквания за придобиване на квалификация по професии;
 - в) единни изисквания за условията, организацията и съдържанието на професионалното обучение по професии, чието упражняване изисква правоспособност, извършвано от центровете за професионално обучение;
3. извършва консултации на лицата по т. 1, буква "в" при изготвянето на проектите на държавни образователни изисквания;
4. изготвя становища за промени в регистъра по § 1, ал. 2 от допълнителните разпоредби на Закона за народната просвета относно институциите в системата на професионалното образование и обучение;
5. координира дейностите по разработването на стратегии за развитие и усъвършенстване на професионалното ориентиране, професионалното обучение и професионалното образование;
6. възлага провеждането и внедряването на научни изследвания във връзка с развитието на професионалното образование и обучение;
7. организира информационната дейност на агенцията за публикуването на Списъка на професиите за професионално образование и обучение;
8. разработва и актуализира критерии, изисквания, процедури и документация за лицензиране на центрове за професионално обучение и на центрове за информация и професионално ориентиране;
9. извършва консултации относно лицензирането на центрове за професионално обучение и на центрове за информация и професионално ориентиране;
10. създава и поддържа регистър на центровете за професионално обучение и на центровете за информация и професионално ориентиране;
11. участва при разработването и актуализирането на държавните образователни изисквания в частта им за професионалното образование и обучение, отнасящи се за:
- а) документите за системата на народната просвета;
 - б) системата на оценяване;
12. извършва консултации и организира одобряването на програмите за обучение извън държавните образователни изисквания по чл. 16, т. 3 и 7 от Закона за народната просвета, както и на програмите за образователни услуги, извършвани от физически или юридически лица на деца, ученици и лица, навършили 16 години;

13. възлага провеждането и внедряването на научни изследвания, отнасящи се до съдържанието на държавните образователни изисквания за документите за системата на народната просвета и за системата на оценяване;

14. съдейства за международно признаване на документите за професионално образование и професионално обучение;

15. организира информационната дейност на агенцията за публикуването на:

а) критериите, изискванията, процедурите и документацията за лицензирането на центрове за професионално обучение и на центрове за информация и професионално ориентиране;

б) регистъра на центрoвете за професионално обучение и на центрoвете за информация и професионално ориентиране;

16. планира и организира обучението и развитието на човешки ресурси за включването им при осъществяването на функции на отдела;

17. осигурява организационно и методически работата на експертните комисии по професионални направления и по професионално ориентиране и координира дейността им при осъществяването на функциите на дирекцията.

Чл. 21.

(Изм., ДВ, бр. 46 от 2003 г.) Председателят на агенцията може да награждава служителите от администрацията за образцово изпълнение на задълженията им с предметни и парични награди в размер до две работни заплати годишно в рамките на утвърдения бюджет на агенцията.

ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1.

Оценките, становищата и материалите, свързани с дейността на агенцията, са за служебно ползване и не подлежат на разгласяване до момента на публикуването им в специализирания бюлетин. Това изискване е в сила и за докладите, които остават поверителни до официалното им публикуване след завършване на съответната процедура.

§ 2.

Членовете на управителния съвет, експертните комисии, както и общата и специализираната администрация на агенцията са длъжни да не разгласяват служебна информация относно дейността си, за което подписват декларация.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 3.

Представителите на министерствата за първия мандат на управителния съвет извън посочените в чл. 5, ал. 1 са от Министерството на транспорта и съобщенията, от Министерството на земеделието и горите и от Министерството на регионалното развитие и благоустройството.

§ 4.

Правилникът се приема на основание чл. 41, ал. 3 от Закона за професионалното образование и обучение.

Приложение към чл. 2, ал. 2 (Изм., ДВ, бр. 94 от 2001 г., бр. 46 от 2003 г.)

Обща численост на персонала на Националната агенция за професионално образование и обучение - 24 щатни бройки

Председател	1
Заместник-председател	1
Главен секретар	1
Обща администрация	6
Отдел "Административно, правно и финансово обслужване"	6
Специализирана администрация	15
Дирекция "Професионална квалификация, акредитация и лицензиране"	15