



Република Србија
АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИФИКАЦИЈЕ

СТАТУТ

Београд, 2023

На основу члана 18. став 1. тачка 4) Закона о Националном оквиру квалификација Републике Србије („Службени гласник РС,” бр. 27/18, 6/20, 129/21 – др. закон, 76/23, у даљем тексту: Закон о НОКС-у), тачке 6. став 8. подтачка 4) Одлуке о оснивању Агенције за квалификације („Службени гласник РС,” бр. 68/18 и 66/20),

Управни одбор Агенције за квалификације (у даљем тексту: Управни одбор) на седници одржаној 15. новембра 2023. године доноси

СТАТУТ

АГЕНЦИЈЕ ЗА КВАЛИФИКАЦИЈЕ

Део први

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овим статутом ближе се уређују организација, делатност и пословање Агенције за квалификације (у даљем тексту: Агенција), начин рада, управљање и руковођење, састав, надлежност и начин одлучивања органа Агенције, као и друга питања од значаја за рад Агенције.

Назив и седиште Агенције

Члан 2.

Назив Агенције је: „**Агенција за квалификације**”.

Скраћени назив Агенције је: „**АК**”.

Назив Агенције се исписује на српском језику, ћириличким писмом.

Назив Агенције на енглеском језику је: „**QUALIFICATION AGENCY**”.

Скраћени назив Агенције на енглеском језику је: „**QA**”.

Седиште Агенције је у Београду.

Статус Агенције

Члан 3.

Оснивач Агенције је Влада, која је донела оснивачки акт - Одлуку о оснивању Агенције за квалификације („Службени гласник РС,” бр. 68/18 и 66/20).

Агенција има својство правног лица.

Агенција је самостална у свом раду.

Агенција је уписана у регистар Привредног суда у Београду, Решењем број **3 Фи 621/2018** у регистарском улошку број **5-1921-00**.

Матични број Агенције је **17918834**.

Порески идентификациони број је **ПИБ 111080545**.

Обележја Агенције

Члан 4.

Агенција има заштићени знак (лого).

Агенција има печате, штамбиљ и заглавље (меморандум).

Печати и штамбиљ Агенције

Члан 5.

Агенција има две врсте печата и штамбиљ:

- 1) велики печат кружног облика, пречника 32 mm,
- 2) мали печат кружног облика, пречника 20 mm,
- 3) штамбиљ за деловодне сврхе, правоугаоног облика 35x60 mm.

Велики печат садржи грб Републике Србије у средини и концентричне кружне натписе на српском језику, исписане ћириличним писмом, око грба Републике Србије и то: у спољном кругу изнад грба „Република Србија“, а испод грба „Београд“, а у унутрашњем кругу изнад грба „АГЕНЦИЈА“, а испод грба „за квалификације“.

Мали печат је исте садржине као и велики печат.

Штамбиљ садржи натпис: у првом реду „Република Србија“, у другом реду „Агенција за квалификације“, са простором од два реда за уписивање броја и датума, и натписом у последњем реду: Мајке Јевросиме 51, 11000 БЕОГРАД 6.

Употреба и чување печата Агенције

Члан 6

Агенција може имати више примерака печата који морају бити истоветни по садржини и величини. Сваки примерак обележава се редним бројем, римском цифром која се ставља између грба Републике Србије и седишта органа.

Број примерака печата одређује директор Агенције.

Печат се чува и њиме се рукује у службеним просторијама Агенције, а изузетно се може користити и ван службених просторија када треба извршити службене радње ван тих просторија.

Директор Агенције одлучује коме ће поверити чување и употребу печата.

Лице коме је печат поверен на чување дужно је да печат чува на начин којим се онемогућава неовлашћено коришћење печата.

Део други

ПОСЛОВИ АГЕНЦИЈЕ

Надлежност Агенције

Члан 7.

Агенција:

- 1) разматра иницијативе за увођење нових квалификација и осавремењивање постојећих;
- 2) предлаже измене и допуне стандарда квалификације ради усклађивања са новинама утврђеним прописима у области образовања и у области рада и запошљавања;
- 3) пружа стручну и административно-техничку подршку раду секторских већа;
- 4) припрема предлог стандарда квалификације;
- 5) води Регистар Националног оквира квалификација Републике Србије и стара се о упису података у одговарајуће подрегистре;
- 6) разврстава и шифрира квалификације према систему према коме се квалификације разврставају и шифрирају у НОКС-у (КЛАСНОКС),
- 7) врши признавање страних школских исправа;
- 8) врши поступак признавања стране високошколске исправе ради запошљавања (у даљем тексту: професионално признавање), у складу са Законом о НОКС-у и законом који уређује високо образовање;
- 9) врши прво вредновање страног студијског програма у поступку из тачке 8) овог става, у складу са Законом о НОКС-у и законом који уређује високо образовање;
- 10) врши вредновање јавних исправа стечених у осталим верским образовним установама, у складу са Законом о НОКС-у и законом којим се уређују цркве и верске заједнице;
- 11) даје одобрење другим организацијама за стицање статуса јавно признатог организатора образовања одраслих (у даљем тексту: ЈПОА);
- 12) утврђује висину таксе за јавне услуге из тач. 7), 8) и 11) овог става;
- 13) води евиденцију о професионалном признавању у складу са Законом о НОКС-у и законом који уређује високо образовање;
- 14) врши спољашњу проверу квалитета ЈПОА, најмање једном у току петогодишњег трајања одобрења;
- 15) на захтев министарства надлежног за образовање (у даљем тексту: Министарство), даје извештај о испуњености услова у погледу плана и програма активности образовања одраслих, извођења програма и кадра, простора, опреме и наставних средстава;
- 16) прати активности каријерног вођења и саветовања и имплементацију стандарда услуга каријерног вођења и саветовања;
- 17) пружа стручну подршку Канцеларији за дуално образовање и Национални оквир квалификација (у даљем тексту: Канцеларија) у процесу повезивања Националног оквира квалификација Републике Србије (у даљем тексту: НОКС) са Европским оквиром квалификација (у даљем тексту: ЕОК) и оквиром квалификација у европском простору високог образовања (у даљем тексту: ЕПВО);
- 18) припрема развојне пројекте, анализе и истраживања од значаја за развој квалификација и предлаже мере унапређивања осигурања квалитета у целокупном систему;

- 19) пружа информације лицима којима је извршено професионално признавање стране високошколске исправе о могућностима за приступ професијама које су уређене посебним прописима;
- 20) обавља и друге послове у складу са законом.

Послове из става 1. тач. 5), 7), 8), 11), 12) и 13) овог члана Агенција обавља као поверене послове.

Члан 8.

Агенција образује листу спољних сарадника са које именује посебне комисије и тимове за обављање послова спољашњег вредновања квалитета рада ЈПОА, провере испуњености услова у поступку стицања статуса ЈПОА и друге послове из надлежности Агенције.

У листу из става 1. овог члана могу да се именују:

- 1) лица са одговарајућим образовањем и одговарајућим радним искуством у струци од најмање три године;
- 2) запослени у Заводу за унапређивање образовања и васпитања који раде на развоју образовања и васпитања;
- 3) запослени у Заводу за вредновање квалитета образовања и васпитања који раде на вредновању квалитета образовања и васпитања;
- 4) лице које испуњава услове за просветног саветника, као и лице које је изабрано за саветника - спољњег сарадника у складу са законом којим се уређују основе система образовања и васпитања;
- 5) просветни инспектор;
- 6) наставници високошколских установа који су именовани за рецензенте Националног тела за акредитацију и осигурање квалитета у високом образовању, у складу са законом којим се уређује високо образовање;
- 7) наставници и стручни сарадници основних и средњих школа са лиценцом и радним искуством у струци од најмање три године.

Лице из става 2. тачка 5) овог члана обавезни је члан комисије за проверу испуњености услова у поступку стицања статуса ЈПОА.

Лица из става 2. тач. 1) и 7) овог члана бирају се на основу јавног конкурса.

Лица из става 2. овог члана могу да се именују у стручне тимове који пружају подршку секторским већима.

Лица из става 2. овог члана имају право на накнаду у висини коју утврди Влада.

Прикупљање и обрада података

Члан 9.

Обрада података из члана 15. став 1. тачка 11) Закона о НОКС-у (вођење евиденције о професионалном признавању у складу са Законом о НОКС-у и законом који уређује високо образовање) врши се у циљу вођења евиденције о професионалном признавању, с обзиром да једном извршено вредновање одређеног страног студијског програма важи за све наредне случајеве професионалног признавања, у складу са законом којим се уређује високо образовање.

Обрада података из члана 15а став 2. Закона о НОКС-у (листа спољних сарадника) врши се у циљу вођења евиденције о члановима листе спољних сарадника од којих Агенција именује посебне комисије и тимове ради обављања послова прописаних Законом о НОКС-у.

Обрада података из члана 37. став 5. Закона о НОКС-у врши се ради чувања решења о признавању стране школске исправе која имају значај јавне исправе и представљају једину евиденцију о квалификацији лица коме је извршено признавање стране школске исправе.

Обрада података до које долази разменом података из званичних евиденција у складу са чланом 24. Закона о НОКС-у, Агенција врши ради обављања послова из члана 15. став 1. тач. 14)-16) Закона о НОКС-у (праћење активности каријерног вођења и саветовања и имплементацију стандарда услуга каријерног вођења и саветовања; пружање стручне подршке Канцеларији у процесу повезивања НОКС-а са ЕОК-ом и ЕПВО-ом, припремање развојних пројеката, анализа и истраживања од значаја за развој квалификација и предлаже мере унапређивања осигурања квалитета у целокупном систему).

Обрада података из ст. 1-4. овог члана врши се електронски.

Приликом обраде података руковалац је у обавези да поштује правила о сразмерности обраде у односу на циљ који се намерава остварити.

Подаци који су предмет обраде из ст. 2. и 4. овог члана чувају се пет година, а подаци из ст. 1. и 3. овог члана чувају се трајно.

Пословање са корисницима

Члан 10.

Агенција омогућава корисницима давање примедба и предлога везаних за њен рад, усмено и писмено, телефонски или у електронском облику.

Примедбе и предлоге корисника прима и разматра члан управног одбора Агенције кога за то на једну годину овласти управни одбор Агенције и који о својим закључцима обавештава управни одбор, директора, лице на које се примедба односи и корисника.

Најмање једном годишње Агенција омогућава корисницима да јој саопште мишљење о њеном раду и квалитету услуга и предложе начине њиховог побољшавања, о чему саставља посебан извештај који уноси у годишњи извештај о свом раду.

Део трећи

ОРГАНИ АГЕНЦИЈЕ И ЊИХОВЕ НАДЛЕЖНОСТИ

Органи Агенције

Члан 11.

Орган управљања Агенције је Управни одбор.

Орган пословођења Агенције је директор.

Управни одбор

Члан 12.

Управни одбор има пет чланова.

Председника и чланове Управног одбора Агенције именује Влада на период од пет година, са могућношћу још два избора, и то два на предлог Министарства, једног на предлог Канцеларије, једног на предлог министарства надлежног за рад и запошљавање и једног на предлог министарства надлежног за привреду.

У Управни одбор Агенције може бити именовано лице које испуњава услове за пријем у радни однос у државни орган, које има високо образовање, најмање девет година радног искуства на пословима из једне или више области из надлежности Агенције и које није запослено у Агенцији.

Члан Управног одбора Агенције не може бити лице које је било осуђено за кривично дело против правног саобраћаја, против службене дужности, као и за друго кривично дело за које је запређена казна од пет година затвора или тежа казна, све док казна не буде брисана по закону.

Члан Управног одбора не може бити лице изабрано, постављено или именовано на функцију у државном органу, органу аутономне покрајине или локалне самоуправе, у органу политичке странке или на дужност органа пословођења установе образовања и васпитања, односно високошколске установе, као ни лице које је члан Савета за стручно образовање и образовање одраслих, Националног просветног савета, Националног савета за високо образовање, Националне службе за запошљавање или на дужности органа пословођења код правних лица и предузетника које се баве делатностима образовања.

Влада разрешава члана Управног одбора пре истека мандата, и то:

- 1) на лични захтев;
- 2) ако не испуњава дужности члана Управног одбора, не испуњава услове за именовање, ако не испуњава обавезе предвиђене овим или посебним законом или актом о оснивању Агенције или ако буде осуђен за кривично дело на казну затвора од најмање шест месеци;
- 3) на образложени захтев овлашћеног предлагача.

У случају разрешења из става 6. овога члана, овлашћени предлагач ће предложити Влади новог члана у року од 30 дана од дана доношења решења о разрешењу, а Влада ће именовати новог члана на период до истека мандата Управног одбора, у року од 30 дана од дана достављања предлога овлашћеног предлагача.

Члан 13.

Управни одбор:

- 1) усваја годишњи програм рада Агенције;
- 2) усваја финансијски план Агенције;
- 3) усваја извештаје које Агенција подноси оснивачу;
- 4) доноси прописе и друге опште акте Агенције, изузев правилника о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Агенцији;
- 5) усмерава рад директора и издаје му упутства за рад;
- 6) надзире пословање Агенције;
- 7) утврђује износ таксе за јавне услуге из члана 7. став 1. тач. 7), 8) и 11) овог статута;
- 8) предлаже висину накнаде за лица из члана 8. став 2. овог статута коју утврђује Влада;
- 9) врши друге послове одређене у складу са Законом о НОКС-у, законом који уређује рад јавних агенција или актом о оснивању Агенције.

Члан 14.

Рад Управног одбора је јаван.

Управни одбор одлучује на седницама, која се одржавају по потреби.

Седнице Управног одбора сазива, председава и руководи председник Управног одбора, а у његовом одсуству заменик председника Управног одбора.

Управни одбор може одлучивати ако седници присуствују најмање три члана Управног одбора.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова Управног одбора.

Сазивање седница, начин рада, вођење записника и доношење одлука Управног одбора уређују се Пословником о раду Управног одбора.

Директор

Члан 15.

Директора, на период од пет година, са могућношћу именована још два пута, именује Влада, у складу са законом којим се уређују јавне агенције.

Директор Агенције:

- 1) заступа и представља Агенцију;
- 2) руководи радом и пословањем Агенције;
- 3) доноси правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Агенцији;
- 4) доноси појединачне акте Агенције;
- 5) одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених у Агенцији;
- 6) припрема и спроводи одлуке Управног одбора;
- 7) врши друге послове, у складу са Законом о НОКС-у, законом којим се уређују јавне агенције или актом о оснивању Агенције.

Услови за избор директора

Члан 16.

За директора може бити именовано лице које, поред испуњавања услова из закона којим се уређују јавне агенције, има доказане организационе и управљачке способности.

Оглашавање јавног конкурса

Члан 17.

Јавни конкурс за именовање директора оглашава се у „Службеном гласнику Републике Србије” и још једном дневном јавном гласилу које излази у целој Републици Србији, као и на интернет презентацији Агенције и оснивача Агенције.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс је 15 дана од дана оглашавања јавног конкурса у „Службеном гласнику Републике Србије”.

Садржина огласа о јавном конкурс

Члан 18.

Оглас о јавном конкурс садржи услове које кандидат мора да испуњава за именовање, доказе који се прилажу уз пријаву на јавни конкурс, рок за подношење пријава, орган коме се пријаве подносе, лично име лица које даје обавештења о јавном конкурс, податке о стручној оспособљености, знањима и вештинама које се оцењују у изборном поступку и начину њихове провере, критеријуме за рангирање кандидата, рок у коме се кандидати обавештавају о томе када почиње изборни поступак и друге податке значајне за поступак именована.

Изборни поступак

Члан 19.

У изборном поступку се утврђује стручна оспособљеност сваког кандидата.

Управни одбор најпре саставља списак кандидата који испуњавају услове за именовање и потом међу њима спроводи изборни поступак.

Управни одбор у року од 15 дана од дана окончања изборног поступка подноси оснивачу листу од највише три кандидата који су у изборном поступку постигли најбољи резултат са образложењем испуњености мерила прописаних за избор, заједно са записницима о спроведеном изборном поступку.

Именовање директора

Члан 20.

Оснивач именује директора са листе кандидата коју му је поднео Управни одбор, у року од 30 дана од дана достављања листе за избор.

Решење о именовању директора оснивач доставља свим кандидатима који су се пријавили на јавни конкурс.

Кандидат који је учествовао у изборном поступку има право на увид у доказе које је именовани кандидат приложио уз пријаву на јавни конкурс и у документацију изборног поступка, под надзором службеног лица.

Ако ниједан кандидат није постигао захтевани резултат, односно ако оснивач не именује ниједног кандидата са листе за избор, јавни конкурс се понавља, а кандидати обавештавају да јавни конкурс није успео.

Управни одбор дужан је да о конкурсном поступку обавештава јавност постављањем информација на интернет презентацији Агенције о току конкурсног поступка, окончаним радњама у поступку и рангирању са навођењем резултата кандидата, при чему се кандидати који су учествовали у изборном поступку наводе према шифрама коју добијају при подношењу пријава.

Престанак дужности директора

Члан 21.

Директор се разрешава ако више не испуњава услове за именовање, ако не испуњава обавезе предвиђене законом којим се уређују јавне агенције или посебним законом или актом о оснивању Агенције или ако буде осуђен за кривично дело на казну затвора од најмање шест месеци или за кажњиво дело које га чини недостојним дужности директора.

Директор се разрешава и ако несавесним или неправилним радом проузрокује већу штету Агенцији или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду Агенције.

О томе да ли постоје разлози за разрешење директора одлучује оснивач.

Вршилац дужности директора

Члан 22.

Ако директору дужност престане пре времена на које је именован, оснивач без јавног конкурса именује вршиоца дужности директора на предлог Управног одбора, до именовања директора на јавном конкурс у складу законом којим се уређују јавне агенције.

Јавни конкурс за именовање директора расписује се у року од 30 дана од дана именовања вршиоца дужности.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за именовање директора.

Заменик директора

Члан 23.

Директор има заменика.

Заменик директора помаже директору у организацији и вођењу пословања и стручног рада Агенције, и обавља остале послове у складу са општим одредбама Агенције и овлашћењима које му додељује директор.

Заменик је одговоран директору за свој рад.

За заменика директора може бити именована особа која испуњава услове прописане Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Агенцији.

Део четврти

УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА АГЕНЦИЈЕ

Члан 24.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места ближе се уређује унутрашња организација, радна места, услови за заснивање радног односа запослених, број запослених и њихово распоређивање у Агенцији.

За свој рад руководиоца организационе јединице одговара директору Агенције.

Део пети

ФИНАНСИРАЊЕ И ПОСЛОВАЊЕ АГЕНЦИЈЕ

Члан 25.

Средства за рад Агенције се обезбеђују из буџета Републике Србије, сопствених средстава, поклона, донација, прилога и других прихода које оствари у складу са законом.

Средства која Агенција стиче самостално, односно сва средства која Агенција оствари осим средстава која обезбеђује оснивач, јесу сопствени приходи Агенције.

Вишак прихода над расходима Агенције користи се за развој Агенције или се преноси у буџет Републике Србије.

О расподели вишка прихода одлучује Управни одбор, уз сагласност оснивача.

Агенција за своје обавезе одговара средствима којима располаже.

Део шести

ЈАВНОСТ РАДА И ПОСЛОВНА ТАЈНА

Јавност рада

Члан 26.

Рад Агенције је јаван.

Јавност рада Агенције остварује се:

- 1) саопштењима, изјавама и интервјуима директора Агенције;
- 2) објављивањем општих аката Агенције, организационе структуре и имена чланова органа и тела Агенције, те планова и програма рада на интернет страници Агенције;
- 3) поступањем у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја.

Пословна тајна

Члан 27.

Агенција ускраћује објављивање података који су пословна тајна.

Пословном тајном сматрају се подаци због чијег би саопштавања или давања на увид неовлашћеном лицу могле наступити штетне последице за пословни интерес и углед Агенције.

Пословном тајном сматрају се исправе и подаци:

- 1) које директор општим актом прогласи пословном тајном;
- 2) које надлежни државни орган, као поверљиве, саопшти Агенцији;
- 3) друге исправе и подаци чије би саопштавање неовлашћеном лицу, због њихове природе и значаја, могло изазвати штетне последице по интересе или углед Агенције.

Пословном тајном не сматра се информација која је означена као пословна тајна ради прикривања кривичног дела, прекорачења овлашћења или злоупотребе службеног положаја или другог незаконитог акта или поступања домаћег или страног физичког и правног лица.

Исправе које представљају пословну тајну и које су означене као такве евидентирају се и чувају од стране запосленог у Агенцији који одговара за њихово чување.

Податке који представљају пословну тајну може овлашћеном лицу, или лицу које за то има правни интерес, саопштити директор, односно лице које он овласти.

Дужност чувања пословне тајне

Члан 28.

Запослени у Агенцији су дужни да чувају податке који представљају пословну тајну, у складу са законом.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа запосленог у Агенцији, у складу са законом.

Запослени у Агенцији су дужни да чувају као поверљиве исправе и податке које сазнају у обављању послова са другим органима и организацијама.

Повреда чувања пословне тајне представља повреду радне дужности.

Део седми

ОПШТИ АКТИ АГЕНЦИЈЕ

Члан 29.

Општи акти Агенције су:

- 1) Статут;
- 2) правилници;
- 3) пословници;
- 4) одлуке којима се на општи начин уређују одређена питања;
- 5) друга општа акта у складу са законом и потребама Агенције.

Члан 30.

Статут Агенције мења се одлуком Управног одбора Агенције.

Члан 31.

Појединачни акти које доносе органи и овлашћени појединци морају бити у складу са Статутом и другим општим актима Агенције.

Члан 32.

Статут и други општи акти објављују се стављањем на огласну таблу Агенције и ступају на снагу осмог дана од дана објављивања.

Изузетно, Статут и други општи акти могу да ступе на снагу наредног дана од дана објављивања. Разлози због којих се предлаже ступање на снагу Статута и другог општег акта наредног дана од дана објављивања, наводе се у образложењу тог акта.

Члан 33.

Тумачење одредаба Статута и других општих аката Агенције даје орган који их доноси.

Члан 34.

На сва питања која нису регулисана овим статутом или су регулисана на други начин у односу на позитивно правне прописе, примењиваће се непосредно одредбе одговарајућих закона и осталих позитивно правних прописа.

Део осми

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

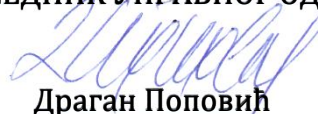
Члан 35.

Даном ступања овог статута престаје да важи Статут Агенције за квалификације 472/4/2020 од 22.06.2020. године и 022-46/2021-05 од 09.11.2021. године.

Члан 36.

Овај статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Агенције.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА


Драган Поповић