Agencija za javni nadzor nad revidiranjem

JAVNI POZIV

za odobritev zunanjih izvajalcev izobraževanja
za pridobitev strokovnih znanj za opravljanje nalog pooblaščenega revizorja oziroma za dajanje zagotovil o trajnostnosti

Številka: 007-3/2026-14
Datum: 1. 10. 2026

Vsebina

1. Pravna podlaga in objava javnega poziva 3
2. Namen in predmet javnega poziva 3
3. Obdobje odobritve 3
4. Program in obseg izobraževanja 4
5. Pogoji za odobritev zunanjega izvajalca 5
6. Vsebina vloge in dokazila 8
7. Načrt izvedbe izobraževanja in njegova potrditev 8
8. Metodologija izvedbe in zagotavljanje kakovosti 11
9. Učna gradiva in strokovne podlage 12
10. Cena izobraževanja 13
11. Rok in način vložitve vloge ter časovnica prvega izobraževanja 14
12. Presoja vlog in odločitev o odobritvi 15
13. Obveznosti odobrenega izvajalca 15
14. Spremljanje in nadzor nad izvajanjem izobraževanja 18
15. Objava seznama odobrenih izvajalcev 19
16. Dodatne informacije in vprašanja v zvezi z javnim pozivom 19
17. Končne določbe 20

1. Pravna podlaga in objava javnega poziva

Agencija za javni nadzor nad revidiranjem (v nadaljevanju: Agencija) na podlagi 16. člena ter v povezavi s 13.–22. členom Pravilnika o pogojih za pridobitev potrdila o strokovnih znanjih za opravljanje nalog pooblaščenega revizorja, potrdila o strokovnih znanjih za dajanje zagotovil o trajnostnosti ter obveznem praktičnem usposabljanju (Uradni list RS, št. 1393/26; v nadaljevanju: Pravilnik) objavlja javni poziv za odobritev zunanjih izvajalcev izobraževanja.

Javni poziv se objavi na spletni strani Agencije.

2. Namen in predmet javnega poziva

Namen javnega poziva je odobritev enega ali več zunanjih izvajalcev, ki bodo v skladu s Pravilnikom in veljavnim Programom strokovnih znanj, objavljenim na spletni strani Agencije (v nadaljevanju: Program), izvajali organizirano izobraževanje za pripravo kandidatov na preizkus strokovnih znanj za:

- pridobitev potrdila o strokovnih znanjih za opravljanje nalog pooblaščenega revizorja, ki obsega module M1–M4;
- pridobitev potrdila o strokovnih znanjih za dajanje zagotovil o trajnostnosti, ki obsega samostojni dodatni modul M5.

Zunanji izvajalec lahko zaprosi za odobritev za izvajanje izobraževanja za pridobitev strokovnih znanj za opravljanje nalog pooblaščenega revizorja (M1–M4), za izvajanje izobraževanja za pridobitev strokovnih znanj za dajanje zagotovil o trajnostnosti (M5) ali za izvajanje obeh izobraževanj.

Vloga za odobritev izobraževanja M1–M4 se nanaša na celotno izobraževanje M1–M4. Vloga za odobritev M5 se nanaša na celoten samostojni dodatni modul M5. Izobraževanji se lahko izvajata ločeno ali v okviru skupno organiziranega izobraževanja, pri čemer obseg in zahteve vsakega programa ostanejo ločeni. Samostojna odobritev za posamezen modul znotraj M1–M4 se ne podeljuje.

Odobritev za M1–M4 in odobritev za M5 sta medsebojno neodvisni. Če isti izvajalec izvaja obe izobraževanji, mora biti M5 v načrtu izvedbe izobraževanja opredeljen in izveden kot samostojen modul.

Agencija lahko odobri enega ali več zunanjih izvajalcev za posamezno izobraževanje, če izpolnjujejo pogoje, določene s Pravilnikom in tem javnim pozivom.

2.1 Vloga Agencije in zunanjega izvajalca

Agencija je nosilka sistema pridobivanja strokovnih znanj, organizira in izvaja preizkuse strokovnih znanj ter izdaja potrdila o strokovnih znanjih. Odobreni zunanji izvajalec izvaja le izobraževanje, za katero je bil odobren s sklepom Agencije. Odobritev ne pomeni prenosa pristojnosti Agencije na izvajalca.

3. Obdobje odobritve

3.1 Trajanje odobritve

Odobritev zunanjega izvajalca velja šest let od datuma, določenega v sklepu o odobritvi. V tem obdobju je izvajalec upravičen izvajati izobraževanje M1–M4 oziroma M5 v obsegu in pod pogoji, določenimi s sklepom o odobritvi, Pravilnikom in tem javnim pozivom.

Posamezno izobraževanje se izvaja na podlagi načrta izvedbe, ki ga potrdi Agencija. V obdobju odobritve mora izvajalec ves čas izpolnjevati pogoje, določene s Pravilnikom, tem javnim pozivom in sklepom o odobritvi, ter izvajati izobraževanje v skladu z veljavnim Programom in potrjenim načrtom izvedbe izobraževanja. Za vsako naslednje izobraževanje M1–M4 oziroma vsako naslednjo izvedbo M5 mora izvajalec Agenciji predložiti nov načrt izvedbe v potrditev.

Če se v obdobju odobritve spremenijo predpisi, Program ali druge zahteve, pomembne za izvedbo izobraževanja, mora izvajalec izvedbo ustrezno prilagoditi v roku in na način, ki ga določi Agencija.

4. Program in obseg izobraževanja

4.1 Obvezni okvir Programa

Zunanji izvajalec mora izobraževanje izvajati v skladu z veljavnim Programom, ki ga je sprejel Strokovni svet Agencije in je objavljen na spletni strani Agencije. Program določa zlasti vsebinske sklope, temeljna znanja, učne izide, merila doseganja učnih izidov, ravni zahtevnosti ter minimalni obseg organiziranega in neposrednega izobraževanja.

4.2 Obseg M1–M4 in M5

Program določa naslednji minimalni obseg organiziranega in neposrednega izobraževanja:

Modul	Naziv modula	Organizirane ure	Najmanj neposrednih ur
PROGRAM ZA OPRAVLJANJE NALOG POOBLAŠČENEGA REVIZORJA • M1–M4		**220**	**130**
M1	Finančno računovodstvo, računovodsko poročanje in analiza	55	35
M2	Poslovno, pravno, davčno in finančno okolje	45	25
M3	Revizija računovodskih izkazov, drugi posli dajanja zagotovil in sorodne storitve	85	50
M4	Poklicna etika, neodvisnost, upravljanje kakovosti in odgovorna uporaba tehnologije	35	20
DODATNI PROGRAM ZA DAJANJE ZAGOTOVIL O TRAJNOSTNOSTI • M5		**50**	**30**
M5	Poročanje o trajnostnosti in dajanje zagotovil o trajnostnosti	50	30
SKUPAJ OB IZVEDBI OBEH PROGRAMOV • M1–M5		**270**	**160**

Preostali del organiziranih ur posameznega modula se lahko izvede kot vodeno samostojno delo v skladu s splošnim delom Programa. Obseg organiziranega izobraževanja in minimalni obseg neposrednega izobraževanja, določena za posamezni modul, sta obvezna. Razporeditev ur med vsebinske sklope znotraj modula je okvirna, razen kadar Program za posamezen del modula izrecno določa minimalni obseg.

Program posebej določa naslednje povezane oziroma integrirane praktične komponente, ki so vključene v skupni obseg posameznega modula:

- M1.P – povezana praktična uporaba znanj: 2 uri, od tega praviloma 2 uri neposrednega izobraževanja;
- M2.K – integrirana študija primera: 4 ure, od tega praviloma 4 ure neposrednega izobraževanja;
- M3.P – povezana praktična uporaba znanj: 20 ur, od tega najmanj 12 ur neposrednega izobraževanja;
- M4.P – povezana praktična uporaba znanj: 4 ure, od tega praviloma 3 ure neposrednega izobraževanja;
- M5.P – povezana praktična uporaba znanj: 5 ur, od tega praviloma najmanj 4 ure neposrednega izobraževanja.

Poleg navedenih komponent mora izvajalec zagotoviti tudi vse druge minimalne zahteve glede praktičnega dela, ki jih Program določa za posamezni modul. Konkretnih nalog, podatkov in gradiv ni treba dokončno določiti že ob vložitvi vloge, iz načrta izvedbe pa morata biti razvidni predvidena vloga praktičnih komponent in njihova povezava z učnimi izidi.

4.3 Neposredno izobraževanje in vodeno samostojno delo

Neposredno izobraževanje je načrtovana oblika izobraževanja, pri kateri predavatelj oziroma mentor in kandidati sodelujejo sočasno. Izvaja se lahko v živo ali na daljavo, če je omogočeno neposredno in sočasno sodelovanje.

Vodeno samostojno delo je načrtovana in strukturirana učna dejavnost, ki jo kandidat opravi brez sočasne prisotnosti predavatelja oziroma mentorja. Določeni morajo biti najmanj učni cilj oziroma povezava z učnimi izidi, vsebina oziroma naloga, pričakovani rezultat ter način preverjanja opravljenega dela oziroma zagotavljanja povratne informacije.

Samostojni študij, ki ni vnaprej načrtovan, strukturiran in preverljiv v okviru izvedbe izobraževanja, se ne všteva med organizirane ure. Sem sodijo zlasti dodatni študij literature, ponavljanje in individualna priprava na izpit.

4.4 Organizacijska svoboda izvajalca in njene meje

Izvajalec lahko vsebine znotraj posameznega modula organizacijsko razporedi in povezuje na način, ki omogoča smiselno in učinkovito izvedbo, vendar ne sme:

- izpustiti obveznih temeljnih znanj, učnih izidov ali meril doseganja učnih izidov;
- znižati določene ravni zahtevnosti;
- zmanjšati minimalnega obsega organiziranega ali neposrednega izobraževanja;
- nadomestiti neposrednega izobraževanja z nevodenim samostojnim učenjem;
- bistveno spremeniti vsebinskega namena posameznega modula ali zahtev Programa glede praktične uporabe znanj.

Izvajalec mora zagotoviti praktično uporabo znanja na način in v najmanjšem obsegu, ki ga določa Program. Pri M1, M3, M4 in M5 mora upoštevati povezano praktično uporabo znanj M1.P, M3.P, M4.P in M5.P, pri M2 pa integrirano študijo primera M2.K, ter vse druge minimalne zahteve glede praktičnega dela posameznega modula. Zagotoviti mora tudi vsebinsko usklajenost med predavatelji in moduli, tako da se že obravnavane vsebine po nepotrebnem ne ponavljajo.

5. Pogoji za odobritev zunanjega izvajalca

Prijavitelj mora izkazati, da ima zagotovljene pogoje za kakovostno, strokovno in nemoteno izvedbo izobraževanja, za katero zaprosi za odobritev ter izpolnjevati vse pogoje, določene v tej točki. Agencija pri presoji upošteva izobraževanje, za katero prijavitelj zaproša za odobritev, Program, predvideni način izvedbe (v živo, na daljavo oziroma kombinirano), predlagani načrt izvedbe in predložena dokazila.

Če iz predloženih dokazil izpolnjevanja posameznega pogoja ni mogoče zanesljivo presoditi, lahko Agencija od prijavitelja zahteva dodatna pojasnila, dokazila ali dopolnitve.

5.1 Institucionalna ustreznost in reference

Prijavitelj mora izkazati strokovno prepoznavnost in ustrezne reference za izvajanje izobraževanja, za katero zaprosi za odobritev. Pogoj izkaže z:

- opisom dejavnosti, strokovnega področja in izkušenj prijavitelja;
- dokazilom o statusu mednarodno priznane institucije, kadar tak status ima, oziroma z drugimi dokazili o strokovni prepoznavnosti in primerljivosti;
- navedbo referenčnih strokovnih izobraževanj s področij, ki jih zajema Program;
- navedbo domačih ali mednarodnih referenc, iz katerih je razvidna sposobnost izvajanja zahtevnejšega strokovnega izobraževanja za primerljivo ciljno skupino.

5.2 Organizacijska in izvedbena sposobnost

Prijavitelj mora izkazati, da ima:

- ustrezne strokovne, organizacijske, finančne in kadrovske zmogljivosti za izvedbo celotnega izobraževanja v predvidenem obdobju;
- sposobnost izvedbe celotnega izobraževanja, za katero zaproša za odobritev, v skladu s Programom in načrtom izvedbe izobraževanja;
- vzpostavljen način načrtovanja, organizacije, spremljanja in zaključka izvedbe izobraževanja.

Pogoj izkaže z:

- opisom organizacije izvedbe in odgovornosti posameznih oseb;
- navedbo odgovorne osebe oziroma koordinatorja izobraževanja;
- opisom načina načrtovanja, organizacije, spremljanja in zaključka izvedbe;
- predlogom načrta izvedbe izobraževanja;
- opisom načina zagotavljanja kontinuitete izvedbe v primeru nepredvidenih okoliščin;
- izjavo o zagotovljenih strokovnih, organizacijskih, finančnih in kadrovskih zmogljivostih za izvedbo celotnega izobraževanja;
- navedbo cene izobraževanja M1–M4 oziroma cene izobraževanja M5, za katero prijavitelj zaproša za odobritev, pri čemer cena ne sme presegati najvišje dovoljene cene iz točke 10.1 tega javnega poziva.

5.3 Ustreznost predavateljev

Prijavitelj mora izkazati, da ima zagotovljene predavatelje z ustreznimi strokovnimi znanji, praktičnimi izkušnjami ter domačimi oziroma mednarodnimi referencami s področij, ki so predmet Programa, ter ustrezno število in sestavo predavateljev glede na vsebino, obseg in zahtevnost izobraževanja. Zagotovljen mora imeti tudi način nadomeščanja predavateljev, če posamezni predavatelj ne more sodelovati pri izvedbi izobraževanja.

Za posamezni vsebinski sklop lahko prijavitelj vnaprej navede več predavateljev, ki izpolnjujejo zahtevane pogoje, če s tem zagotavlja kontinuiteto in nemoten potek izobraževanja.

Izpolnjevanje pogoja prijavitelj izkaže z navedbo najmanj:

- imena in priimka predavatelja;
- strokovne oziroma poklicne kvalifikacije;
- relevantnih praktičnih izkušenj;
- relevantnih predavateljskih oziroma drugih strokovnih referenc;
- vsebinskih sklopov, pri katerih bo sodeloval;
- predvidenega obsega njegovega sodelovanja;
- opisa načina zagotavljanja nadomeščanja predavateljev v primeru njihove odsotnosti oziroma nezmožnosti sodelovanja.

Agencija pri presoji ustreznosti predavateljev upošteva vsebino in raven zahtevnosti vsebinskih sklopov, pri katerih bodo sodelovali posamezni predavatelji.

5.4 Gradiva in strokovne podlage

Prijavitelj mora izkazati, da ima zagotovljena ustrezna gradiva in strokovne podlage za izvedbo izobraževanja, in sicer:

- ustrezen način priprave oziroma zagotavljanja gradiv ali dostopa do gradiv, potrebnih za izvedbo izobraževanja;
- gradiva v obsegu, ki pokriva vsebine, določene s Programom;
- način posodabljanja gradiv glede na spremembe predpisov, standardov, pravil revidiranja, pravil dajanja zagotovil o trajnostnosti in strokovne prakse.

Izpolnjevanje pogoja prijavitelj izkaže z:
- opisom načina priprave oziroma zagotavljanja učnih gradiv in drugih strokovnih podlag;
- prikazom, iz katerega je razvidno, kako gradiva pokrivajo vsebine Programa;
- opisom načina in časa dostopa kandidatov do gradiv;
- opisom postopka spremljanja sprememb strokovnih in normativnih podlag ter posodabljanja gradiv.

5.5 Tehnični, prostorski in informacijski pogoji

Prijavitelj mora glede na način izvedbe, predviden v predlogu načrta izvedbe izobraževanja, izkazati, da ima zagotovljene:
- ustrezne prostorske pogoje za izvedbo izobraževanja v živo, kadar je predviden tak način izvedbe;
- ustrezne tehnične in informacijske pogoje za izvedbo na daljavo oziroma v kombinirani obliki, kadar je predviden tak način izvedbe;
- spletno učilnico oziroma drugo primerljivo informacijsko okolje za dostop kandidatov do informacij, gradiv, obvestil, nalog in drugih vsebin;
- način tehnične podpore kandidatom.

Izpolnjevanje pogoja prijavitelj izkaže z opisom navedenih prostorskih, tehničnih in informacijskih pogojev ter načina zagotavljanja tehnične podpore kandidatom.

5.6 Vodenje evidenc in spremljanje izvedbe

Prijavitelj mora izkazati, da ima vzpostavljen način vodenja evidenc in spremljanje izvedbe izobraževanja, in sicer:
- pravila za evidentiranje izvedbe izobraževanja;
- pravila za evidentiranje udeležbe kandidatov;
- način zagotavljanja podatkov, ki jih Agencija potrebuje za spremljanje in nadzor nad izvedbo izobraževanja.

Izpolnjevanje pogoja prijavitelj izkaže z opisom načina evidentiranja dejansko izvedenih vsebin ter organiziranih in neposrednih ur, udeležbe kandidatov, vodenega samostojnega dela, izvajalcev oziroma predavateljev posameznih vsebin in zahtevanih praktičnih oblik dela ter načina zagotavljanja podatkov Agenciji.

5.7 Varstvo podatkov in zaupnost

Prijavitelj mora izkazati, da ima vzpostavljene:
- ukrepe za varstvo osebnih podatkov;
- ukrepe za varovanje zaupnih podatkov;
- ukrepe za varovanje gradiv in drugih podatkov, povezanih z izvedbo izobraževanja.

Izpolnjevanje pogoja prijavitelj izkaže z opisom za varstvo osebnih podatkov, zaupnih podatkov, gradiv in drugih podatkov, povezanih z izvedbo izobraževanja, ter načinom urejanja dostopov do informacijskega okolja, kadar se to uporablja pri izvedbi izobraževanja.

5.8 Integriteta in nepristranskost izvedbe

Prijavitelj mora izkazati, da ima vzpostavljene:
- ukrepe za preprečevanje nasprotij interesov;
- ukrepe za zagotavljanje nepristranskosti in integritete izvedbe izobraževanja;
- pravila ravnanja v primerih zaznanih nasprotij interesov ali drugih okoliščin, ki bi lahko vplivale na kakovost, nepristranskost ali verodostojnost izvedbe izobraževanja.

Izpolnjevanje pogoja prijavitelj izkaže z opisom ukrepov za preprečevanje in obravnavo nasprotij interesov, zagotavljanje nepristranskosti in integritete izvedbe ter pravil ravnanja v primerih okoliščin, ki bi lahko vplivale na kakovost, nepristranskost ali verodostojnost izvedbe izobraževanja.

6. Vsebina vloge in dokazila

Vloga mora biti pripravljena na obrazcih, ki so priloga tega javnega poziva, in mora vsebovati vse podatke, izjave in dokazila, potrebna za presojo izpolnjevanja pogojev za odobritev.

Prijavitelj mora v vlogi jasno navesti, ali zaproša za odobritev za M1–M4, za M5 ali za obe izobraževanji.

Vloga mora vsebovati najmanj:

Obrazec 1 - Vloga za odobritev zunanjega izvajalca

Obrazec 2 - Izjava prijavitelja o izpolnjevanju pogojev

Obrazec 3 - Reference izvajalca

Obrazec 4 - Seznam predavateljev in strokovne reference

Obrazec 5 - Predlog načrta izvedbe

Obrazec 6 - Metodologija izvedbe in zagotavljanje kakovosti

Obrazec 7 - Tehnični, prostorski in informacijski pogoji ter evidence

Obrazec 8 - Varstvo podatkov, zaupnost, integriteta in nepristranskost

Obrazec 9 - Cenik;

Agencija lahko v postopku od prijavitelja zahteva dodatna pojasnila, dokazila ali dopolnitve, potrebne za presojo izpolnjevanja pogojev za odobritev.

7. Načrt izvedbe izobraževanja in njegova potrditev

7.1 Vsebina in presoja načrta izvedbe

Prijavitelj, ki zaproša za odobritev za M1–M4, ob prijavi predloži predlog načrta izvedbe izobraževanja za izobraževanje 2027/28. Prijavitelj, ki zaproša za odobritev za M5, ob prijavi predloži predlog načrta izvedbe izobraževanja za prvo izvedbo M5 v letu 2027.

Agencija pri presoji načrta izvedbe izobraževanja preveri:

- skladnost z veljavnim Programom;
- obseg organiziranega in neposrednega izobraževanja;
- ustreznost obsega in vsebine vodenega samostojnega dela;
- pokritje vsebinskih sklopov, temeljnih znanj, učnih izidov in meril doseganja učnih izidov;
- ustreznost predlaganih predavateljev glede na vsebino in raven zahtevnosti;
- način vključevanja minimalnih zahtev glede praktičnega dela ter praktičnih komponent M1.P, M2.K, M3.P, M4.P in M5.P, kadar so relevantne za izobraževanje, za katero prijavitelj zaproša za odobritev;
- način povezovanja strokovnih podlag s praktičnimi nalogami, dokumentacijo, podatki, strokovnimi primeri in študijami primerov;
- smiselno časovno razporeditev izobraževanja glede na predvidena oziroma razpisana izpitna obdobja Agencije;
- predvideni rok oziroma roke za prijavo kandidatov v izobraževanje;
- način usklajevanja vsebin med posameznimi predavatelji;
- način zagotavljanja kontinuitete izvedbe.

Načrt izvedbe izobraževanja, ki ga Agencija potrdi v postopku odobritve, se za M1–M4 nanaša na izobraževanje 2027/28, pri M5 pa na prvo izvedbo M5 v letu 2027, in je sestavni del pogojev, pod katerimi izvajalec izvaja izobraževanje. Izvajalec mora izobraževanje izvajati v skladu s potrjenim načrtom izvedbe izobraževanja in veljavnim Programom.

Za vsako naslednjo izvedbo izobraževanja M1–M4 oziroma vsako naslednjo izvedbo M5 mora odobreni zunanji izvajalec Agenciji predložiti nov predlog načrta izvedbe izobraževanja v potrditev, in sicer najpozneje 60 dni pred predvidenim začetkom izobraževanja. Agencija predlog načrta izvedbe izobraževanja potrdi, če je skladen s Pravilnikom, veljavnim Programom, pogoji odobritve in tem javnim pozivom; če načrt ni ustrezen, lahko zahteva njegovo dopolnitev ali spremembo.

Če odobreni zunanji izvajalec namerava izvesti dodatno izobraževanje M1–M4 oziroma dodatno izvedbo M5, mora ravnati enako in Agenciji predložiti predlog načrta izvedbe izobraževanja v potrditev najpozneje 60 dni pred predvidenim začetkom.

7.2 Spremembe potrjenega načrta izvedbe

Izvajalec mora Agencijo predhodno obvestiti o spremembi potrjenega načrta izvedbe izobraževanja oziroma drugi okoliščini, ki bi lahko vplivala na vsebino, kakovost, obseg, način ali časovno dinamiko izobraževanja ali na izpolnjevanje pogojev za odobritev.

Agencija glede na naravo in pomen spremembe presodi, ali je potrebna njena predhodna potrditev oziroma predložitev posodobljenega načrta izvedbe. Če Agencija presodi, da je sprememba pomembna za skladnost ali kakovost izobraževanja, izvajalec spremembe ne sme uvesti pred njeno potrditvijo.

Če se sprememba nanaša na predavatelja, ki ni naveden med predavatelji v potrjenem načrtu izvedbe, mora izvajalec Agenciji posredovati podatke in dokazila, potrebne za presojo njegove ustreznosti. Agencija lahko zahteva predhodno potrditev takšne spremembe.

Agencija lahko od izvajalca zahteva spremembo oziroma prilagoditev izvedbe, če je to potrebno za odpravo ugotovljenih pomanjkljivosti ali za zagotovitev skladnosti s Pravilnikom, Programom, potrjenim načrtom izvedbe ali pogoji odobritve.

7.3 Zagotavljanje možnosti vključitve v izobraževanje v obdobju odobritve

7.3.1 Izobraževanje M1–M4

Posamezno izobraževanje M1–M4 praviloma traja dve leti. Zaradi preglednosti se v tem javnem pozivu posamezno izobraževanje M1–M4 označuje z letoma, v katerih praviloma poteka, na primer izobraževanje 2027/28.

V šestletnem obdobju odobritve mora biti kandidatom zagotovljena možnost vključitve v najmanj tri izobraževanja M1–M4:

- izobraževanje 2027/28, z začetkom modula M1 februarja 2027;
- izobraževanje 2029/30, predvidoma z začetkom modula M1 februarja 2029;
- izobraževanje 2031/32, predvidoma z začetkom modula M1 februarja 2031.

Prva izvedba izobraževanja M1–M4 v okviru tega javnega poziva se začne z modulom M1 februarja 2027. Vsak prijavitelj za M1–M4 mora zato v predlogu načrta izvedbe za izobraževanje 2027/28 predvideti začetek modula M1 februarja 2027.

Odobreni izvajalec M1–M4 mora za navedena izobraževanja pravočasno predložiti nov predlog načrta izvedbe v potrditev Agenciji in izobraževanje pravočasno razpisati, razen če Agencija v skladu s točko 7.4 tega javnega poziva odloči drugače.

Če je za izobraževanje M1–M4 odobrenih več zunanjih izvajalcev, se pri zagotavljanju dostopnosti izobraževanja upošteva možnost vključitve kandidatov pri vseh odobrenih izvajalcih. Posameznega izobraževanja zato ni treba izvesti pri vsakem odobrenem izvajalcu, če je kandidatom v predvidenem obdobju ustrezno zagotovljena možnost vključitve pri enem ali več drugih odobrenih izvajalcih in Agencija s takšnim ravnanjem soglaša.

Če interes kandidatov in izvedbene zmogljivosti izvajalcev to omogočajo, se lahko v obdobju odobritve zagotovijo tudi dodatna izobraževanja M1–M4, na primer izobraževanje 2028/29 ali 2030/31. Posamezna izobraževanja se lahko časovno deloma prekrivajo.

Izobraževanje M1–M4	**Modul**	**Predvideni začetek modula**	**Predvideni zaključek modula**	**Predvideno izpitno obdobje Agencije**
2027/28	**M1**	februar 2027	april 2027	maj/junij 2027
	M2	september 2027	oktober 2027	november/december 2027
	M3	februar 2028	april 2028	maj/junij 2028
	M4	september 2028	oktober 2028	november/december 2028
2029/30	**M1**	predvidoma februar 2029	predvidoma april 2029	predvidoma maj/junij 2029
	M2	predvidoma september 2029	predvidoma oktober 2029	predvidoma november/december 2029
	M3	predvidoma februar 2030	predvidoma april 2030	predvidoma maj/junij 2030
	M4	predvidoma september 2030	predvidoma oktober 2030	predvidoma november/december 2030
2031/32	**M1**	predvidoma februar 2031	predvidoma april 2031	predvidoma maj/junij 2031
	M2	predvidoma september 2031	predvidoma oktober 2031	predvidoma november/december 2031
	M3	predvidoma februar 2032	predvidoma april 2032	predvidoma maj/junij 2032
	M4	predvidoma september 2032	predvidoma oktober 2032	predvidoma november/december 2032

Izobraževanje posameznega modula se zaključi pred predvidenim izpitnim obdobjem Agencije tako, da kandidat pravočasno izpolni obveznost udeležbe in ima ustrezen čas za samostojno pripravo na izpit.

Konkretni datumi posameznih izpitov niso predmet tega javnega poziva in jih Agencija določi z razpisom posameznega izpitnega roka.

Natančni datumi začetka in zaključka posameznega modula ter izvedbe posameznih učnih enot se določijo v potrjenem načrtu izvedbe. Odstopanja od časovne dinamike se predhodno uskladijo z Agencijo.

7.3.2 Izobraževanje M5

Za izobraževanje M5 mora biti kandidatom zagotovljena možnost vključitve v prvo izvedbo v letu 2027. Natančni termin prve izvedbe se določi s potrjenim načrtom izvedbe izobraževanja za M5 ob upoštevanju interesa kandidatov, izvedbenih zmogljivosti odobrenih izvajalcev in predvidenih izpitnih obdobij Agencije.

Odobreni zunanji izvajalec M5 mora načrtovano prvo izvedbo pravočasno razpisati, razen če Agencija v skladu s točko 7.4 tega javnega poziva odloči drugače.

Če je za izobraževanje M5 odobrenih več zunanjih izvajalcev, posamezne izvedbe izobraževanja M5 ni treba izvesti pri vsakem odobrenem izvajalcu, če je kandidatom ustrezno zagotovljena možnost vključitve pri enem ali več drugih odobrenih izvajalcih in Agencija s takšnim ravnanjem soglaša.

Nadaljnje izvedbe M5 se zagotavljajo glede na interes kandidatov in potrebe po zagotavljanju dostopnosti izobraževanja. Za vsako naslednjo izvedbo M5, ki jo izvajalec namerava izvesti, mora Agenciji pravočasno predložiti nov predlog načrta izvedbe izobraževanja v potrditev. Agencija pri zagotavljanju dostopnosti izobraževanja M5 upošteva zlasti interes kandidatov, število prijavljenih kandidatov pri posameznih izvajalcih, razpoložljive izvedbene zmogljivosti in predvidena izpitna obdobja.

Izvedba M5	Predvideni začetek izobraževanja	Predvideni zaključek izobraževanja	Predvideno izpitno obdobje Agencije
Prva izvedba	v letu 2027, po potrjenem načrtu	po potrjenem načrtu	glede na razpis Agencije
Nadaljnje izvedbe	glede na interes in potrjeni načrt	po potrjenem načrtu	po razpisu Agencije

7.4 Ravnanje ob manjšem številu prijavljenih kandidatov, prestavitvi ali neizvedbi

Če število prijavljenih kandidatov ali druge okoliščine lahko vplivajo na izvedbo načrtovanega izobraževanja M1–M4 oziroma M5 pri posameznem izvajalcu, mora izvajalec o tem čim prej in pred načrtovanim začetkom izobraževanja obvestiti Agencijo.

Izvajalec razpisanega oziroma potrjenega izobraževanja ne sme enostransko odpovedati ali prestaviti.

Agencija ob upoštevanju števila prijavljenih kandidatov, možnosti njihove vključitve pri drugih odobrenih izvajalcih, časovne dinamike izobraževanja in predvidenih izpitnih obdobij, izvedbenih zmogljivosti izvajalcev ter potrebe po zagotavljanju dostopnosti izobraževanja presodi nadaljnje ravnanje.

Če je kandidatom ustrezno zagotovljena možnost vključitve v isto izobraževanje pri drugem odobrenem izvajalcu za to izobraževanje, lahko Agencija soglaša, da se posamezno izobraževanje pri posameznem izvajalcu ne izvede oziroma se prestavi.

Izvajalec mora prijavljene kandidate o neizvedbi oziroma prestavitvi takoj obvestiti ter jih seznaniti z možnostjo vključitve pri drugih odobrenih izvajalcih. Kandidat se sam odloči, ali se bo vključil v izobraževanje pri drugem odobrenem izvajalcu.

Neizvedba posameznega izobraževanja, s katero je Agencija soglašala v skladu s to točko, se ne šteje za kršitev pogojev odobritve.

Agencija izvajalcu ne zagotavlja določenega števila kandidatov in ne prevzema poslovnega tveganja posameznega izobraževanja.

8. Metodologija izvedbe in zagotavljanje kakovosti

Izvajalec mora izobraževanje izvajati na način, ki omogoča doseganje temeljnih znanj, učnih izidov in meril doseganja učnih izidov na ravneh zahtevnosti, določenih v Programu, ter zagotavlja ustrezno povezovanje strokovnega znanja s praktično uporabo.

Izvedba mora temeljiti zlasti na:

- jasni povezavi med temeljnimi znanji, učnimi izidi, merili doseganja učnih izidov in ravnijo zahtevnosti posameznega sklopa;
- povezovanju strokovnih in normativnih podlag s praktično uporabo;
- uporabi problemskih nalog, analiz dokumentacije in podatkov, strokovnih primerov, študij primerov ter drugih praktičnih oblik, ki jih določa Program;
- ustreznem vključevanju kandidatov v praktične in druge učne aktivnosti glede na raven R1, R2 oziroma R3;
- povezovanju vsebin med posameznimi sklopi in moduli;
- uporabi aktualnih strokovnih podlag, predpisov, standardov in druge ustrezne literature;
- sprotnem preverjanju razumevanja in zagotavljanju ustrezne povratne informacije kandidatom.

Praktično delo mora izpolnjevati minimalne zahteve posameznega modula iz Programa. Izvajalec mora v načrtu izvedbe posebej prikazati vključevanje M1.P – povezane praktične uporabe znanj, M2.K – integrirane študije primera, M3.P – povezane praktične uporabe znanj, M4.P – povezane praktične uporabe znanj in M5.P – povezane praktične uporabe znanj, kadar so relevantne za izobraževanje, za katero zaproša za odobritev. Konkretnih nalog, podatkov in gradiv ni treba dokončno določiti že ob vložitvi vloge.

Pri vodenem samostojnem delu mora izvajalec za posamezno aktivnost določiti najmanj učni cilj oziroma povezavo z učnimi izidi, nalogo oziroma vsebino dela, pričakovani rezultat, navodila in potrebne strokovne podlage, predvideni čas izvedbe ter način preverjanja opravljenega dela oziroma zagotavljanja povratne informacije.

Povratna informacija je lahko individualna ali skupinska ter ustna ali pisna, če glede na naravo aktivnosti omogoča doseganje njenega učnega namena.

Izvajalec mora zagotoviti vsebinsko in izvedbeno usklajenost predavateljev, zlasti jasno razmejitev vsebin in odgovornosti, preprečevanje nepotrebnega ponavljanja, smiselno nadgrajevanje znanja, uporabo usklajene strokovne terminologije ter povezovanje praktičnih primerov, kadar je to strokovno smiselno.

Izvajalec mora imeti vzpostavljen sorazmeren način spremljanja kakovosti izvedbe, ki vključuje najmanj spremljanje izvedbe glede na potrjeni načrt, udeležbe kandidatov, izvedbe vodenega samostojnega dela in zahtevanih praktičnih oblik dela, pridobivanje povratnih informacij kandidatov, obravnavo pomembnejših pripomb, odpravljanje ugotovljenih pomanjkljivosti ter ustrezno posodabljanje gradiv in izvedbe.

Agencija pri spremljanju kakovosti upošteva predvsem, ali izvedba omogoča doseganje zahtevanih strokovnih kompetenc in ravni zahtevnosti, ne pa zgolj formalnega izpolnjevanja predvidenega števila ur.

9. Učna gradiva in strokovne podlage

Izvajalec mora kandidatom zagotoviti pravočasen dostop do ustreznih in ažurnih učnih gradiv ter strokovnih podlag, potrebnih za doseganje učnih izidov Programa.

Učna gradiva lahko vključujejo lastna gradiva izvajalca oziroma predavateljev, predstavitve, strokovne povzetke, praktične naloge, študije primerov, zbirke primerov, navodila za vodeno samostojno delo ter druge ustrezne učne vsebine.

Kadar je za doseganje učnih izidov potrebno neposredno delo s predpisi, standardi, pravili revidiranja ali drugimi strokovnimi viri, se ti lahko uporabljajo kot del učnih podlag, vendar njihova navedba sama po sebi ne nadomesti ustrezno pripravljene izvedbe in usmerjanja kandidata.

Izvajalec mora zagotoviti, da se pri izvedbi uporabljajo pravni predpisi, računovodski standardi, pravila revidiranja, strokovni standardi in druge strokovne podlage, ki so veljavni oziroma uporabljivi v času izvajanja izobraževanja oziroma za obravnavano obdobje. Pri pravilih revidiranja se uporabljajo aktualne slovenske različice pravil, vključene v veljavno Hierarhijo pravil revidiranja Agencije, ter terminologija teh pravil. Gradiva se sproti posodabljajo ob spremembah, ki pomembno vplivajo na vsebino ali doseganje učnih izidov.

Če se med posameznim izobraževanjem spremeni predpis, standard ali druga strokovna podlaga, ki pomembno vpliva na že obravnavano ali še neobravnavano vsebino, mora izvajalec kandidate o spremembi pravočasno seznaniti ter po potrebi prilagoditi gradiva in izvedbo.

Gradiva morajo biti kandidatom praviloma dostopna pred izvedbo vsebine, na katero se nanašajo, oziroma dovolj zgodaj, da jih lahko smiselno uporabijo pri izobraževanju in vodenem samostojnem delu. Kandidati morajo imeti dostop do gradiv najmanj ves čas trajanja izobraževanja, za katerega so vpisani.

Gradiva morajo biti strokovno korektna, pregledna in terminološko usklajena. Kadar je na voljo uradna slovenska različica oziroma uradna slovenska terminologija predpisa, standarda ali druge strokovne podlage, mora izvajalec uporabljati ustrezno uradno terminologijo.

Pri sklopih, kjer Program zahteva uporabo, analizo ali strokovno presojo, mora izvajalec poleg razlagalnih gradiv zagotoviti tudi ustrezne praktične naloge, primere ali študije primerov.

Izvajalec je odgovoren za to, da ima za gradiva in druge vsebine, ki jih uporablja ali posreduje kandidatom, ustrezne pravice oziroma dovoljenja za njihovo uporabo. Agenciji mora na njeno zahtevo omogočiti vpogled v gradiva, praktične naloge in druge strokovne podlage v obsegu, potrebnem za spremljanje kakovosti in skladnosti izvedbe.

Agencija učnih gradiv, praktičnih nalog in drugih učnih vsebin izvajalca praviloma ne potrjuje vnaprej. Za njihovo strokovno ustreznost, ažurnost in skladnost s Programom odgovarja izvajalec. Agencija lahko v okviru spremljanja in nadzora zahteva njihov vpogled ter njihovo dopolnitev, spremembo ali nadomestitev, če je to potrebno za zagotovitev skladnosti ali kakovosti izobraževanja.

10. Cena izobraževanja

10.1 Najvišja dovoljena cena

Najvišja dovoljena cena brez DDV, določena s tem javnim pozivom, znaša:

- 4.500,00 EUR za izobraževanje M1–M4;
- 1.100,00 EUR za izobraževanje M5.

Prijavitelj v vlogi navede ceno izobraževanja M1–M4 in/ali izobraževanja M5, za katero zaproša za odobritev, pri čemer cena brez DDV ne sme presegati najvišje dovoljene cene iz te točke javnega poziva.

Če se indeks cen življenjskih potrebščin v Republiki Sloveniji, ki ga objavlja Statistični urad Republike Slovenije, od določitve oziroma zadnje uskladitve najvišje dovoljene cene brez DDV poveča za več kot 5 %, lahko Agencija na predlog enega ali več odobrenih izvajalcev najvišjo dovoljeno ceno brez DDV uskladi. Najvišja dovoljena cena brez DDV se lahko poveča največ za del povečanja indeksa, ki presega 5 %. Uskladitev se izvede s spremembo oziroma dopolnitvijo tega javnega poziva. Spremenjena najvišja dovoljena cena brez DDV se uporablja za izobraževanja, ki se začnejo po začetku njene uporabe.

10.2 Kaj mora cena vključevati

Če izobraževanje izvaja odobreni zunanji izvajalec, kandidat stroške izobraževanja plača neposredno odobrenemu zunanjemu izvajalcu.

Cena mora vključevati vse stroške, povezane z izvedbo organiziranega izobraževanja po Programu, zlasti neposredno izobraževanje, organizacijo in izvedbo vodenega samostojnega dela, učna gradiva in dostop do strokovnih podlag, praktične naloge in študije primerov, preverjanje opravljenega vodenega samostojnega dela in povratne informacije, uporabo informacijskega okolja, organizacijsko in tehnično podporo, vodenje evidenc ter izdajo potrdila o izpolnjeni obveznosti udeležbe v izobraževanju.

Izvajalec kandidatu ne sme dodatno zaračunavati obveznih sestavin izobraževanja, ki so potrebne za izpolnitev zahtev Programa. Stroški izpitov, ki jih izvaja Agencija, niso vključeni v ceno izobraževanja zunanjega izvajalca.

Prijavitelj mora v vlogi posebej navesti ceno brez DDV, DDV oziroma drugo davčno obravnavo in končno ceno, ki jo plača kandidat.

10.3 Oprostitve in sorazmerno znižanje cene

Če je kandidat v skladu s Pravilnikom oproščen opravljanja posameznega dela preverjanja strokovnih znanj oziroma se mu prizna že opravljeno preverjanje strokovnih znanj in zato za ta del ni zavezan k obvezni udeležbi v izobraževanju, mora izvajalec ceno znižati, in sicer sorazmerno glede na obseg izobraževanja, ki ga kandidat ni dolžan opraviti.

10.4 Spremembe cene in preglednost do kandidatov

Izvajalec lahko v obdobju odobritve spremeni svojo ceno, vendar mora o spremembi predhodno obvestiti Agencijo, zagotoviti, da nova cena ne presega najvišje dovoljene cene, ter novo ceno jasno objaviti pred prijavo kandidatov v posamezno izobraževanje. Cena, dogovorjena s kandidatom ob prijavi, se za tega kandidata med trajanjem izobraževanja ne sme povečati.

Izvajalec mora kandidata pred prijavo seznaniti tudi z načinom in rokom plačila, pogoji odpovedi udeležbe, pogoji vračila plačanih stroškov ter drugimi pravili, ki vplivajo na njegove pravice in obveznosti v zvezi s plačilom izobraževanja.

Agencija ne odgovarja za obveznosti, ki nastanejo med kandidatom in odobrenim zunanjim izvajalcem v zvezi s plačilom, odpovedjo udeležbe, vračilom plačanih stroškov ali drugimi pogodbenimi razmerji glede izvedbe izobraževanja.

11. Rok in način vložitve vloge ter časovnica prvega izobraževanja

11.1 Objave in rok za vložitev vloge

Javni poziv se objavi 1. 10. 2026 na spletni strani Agencije.

Rok za vložitev vloge je 5. 11. 2026 do 12. ure.

Vloga se vloži izključno v elektronski obliki na elektronski naslov info@anr.si. Vloga mora biti podpisana s strani zakonitega zastopnika prijavitelja ali druge osebe, pooblaščene za vložitev vloge. Za pravočasno se šteje vloga, ki jo Agencija prejme najpozneje do izteka roka za vložitev vlog.

Vloga mora biti pripravljena v slovenskem jeziku.

11.2 Dopolnitev vloge

Če vloga ni popolna ali če iz predloženih podatkov in dokazil ni mogoče zanesljivo presoditi izpolnjevanja pogojev, Agencija prijavitelja pozove k dopolnitvi oziroma dodatnim pojasnilom v roku, ki ga določi Agencija.

Časovna dinamika izobraževanja M1–M4 2027/28 je določena v točki 7.3.1 tega javnega poziva, prva izvedba M5 pa se načrtuje v letu 2027 v skladu s točko 7.3.2. Prijavitelj mora navedeno upoštevati pri pripravi predloga načrta izvedbe.

12. Presoja vlog in odločitev o odobritvi

Agencija v postopku presoje preveri pravočasnost in popolnost vloge ter izpolnjevanje pogojev, določenih s Pravilnikom in tem javnim pozivom.

Posamezni prijavitelj se presoja po načelu izpolnjuje / ne izpolnjuje. Agencija ne izvaja medsebojnega rangiranja prijaviteljev in ne določa prednostnega vrstnega reda med prijavitelji, ki izpolnjujejo pogoje. Odobren je lahko eden ali več prijaviteljev za posamezno izobraževanje.

Pri presoji Agencija upošteva vsebino vloge, predložena dokazila, predlog načrta izvedbe, strokovne reference izvajalca in predavateljev, metodologijo izvedbe ter druge podatke, pomembne za presojo kakovostne, strokovne in nemotene izvedbe izobraževanja.

Če prijavitelj pogojev ne izpolnjuje, Agencija vlogo zavrne. Če prijavitelj pogoje izpolnjuje, Agencija izda sklep o odobritvi zunanjega izvajalca.

Sklep o odobritvi vsebuje najmanj naziv in sedež odobrenega izvajalca, izobraževanje, za izvedbo katerega je izvajalec odobren, obdobje veljavnosti odobritve, potrditev načrta izvedbe izobraževanja ter pogoje in obveznosti, ki jih mora izvajalec upoštevati pri izvedbi izobraževanja.

Odobritev pomeni, da je izvajalec v postopku izkazal izpolnjevanje pogojev za izvajanje zadevnega izobraževanja v obdobju veljavnosti odobritve. Posamezno izobraževanje se izvaja na podlagi načrta izvedbe, potrjenega s strani Agencije.

12.1 Več odobrenih izvajalcev

Odobritev zunanjega izvajalca ni izključna. Agencija lahko za isto izobraževanje odobri več zunanjih izvajalcev.

Če je za isto izobraževanje odobrenih več zunanjih izvajalcev, Agencija pri spremljanju dostopnosti izobraževanja upošteva skupno možnost vključitve kandidatov pri vseh odobrenih izvajalcih.

V obdobju veljavnosti obstoječih odobritev lahko Agencija po potrebi objavi nov javni poziv. Če možnost vključitve kandidatov v izobraževanje prek odobrenih zunanjih izvajalcev ni ustrezno zagotovljena, lahko Agencija izvedbo izobraževanja zagotovi tudi sama.

13. Obveznosti odobrenega izvajalca

13.1 Splošne obveznosti izvajalca

Odobreni izvajalec mora ves čas obdobja odobritve izpolnjevati pogoje, na podlagi katerih je bila odobritev izdana, ter izvajati izobraževanje v skladu z zakonom, Pravilnikom, Programom, tem javnim pozivom, sklepom o odobritvi in potrjenim načrtom izvedbe.

Odobreni izvajalec mora zlasti:

- zagotavljati vsa temeljna znanja, učne izide in merila doseganja učnih izidov v zahtevanem obsegu in na določeni ravni zahtevnosti;
- zagotavljati najmanjši obseg organiziranega in neposrednega izobraževanja ter vse minimalne zahteve glede praktičnega dela, določene s Programom;
- izvajati vodeno samostojno delo v skladu z zahtevami Programa;

- zagotavljati strokovno ustrezne in ažurne predavatelje;
- uporabljati ustrezna in posodobljena učna gradiva ter strokovne podlage;
- zagotavljati vsebinsko in izvedbeno usklajenost predavateljev;
- voditi evidence o izvedbi, udeležbi in opravljenem vodenem samostojnem delu;
- zagotavljati varstvo osebnih in drugih zaupnih podatkov;
- spoštovati dovoljeno ceno izobraževanja;
- kandidatom pravočasno zagotavljati informacije o izvedbi, obveznostih in ceni;
- sodelovati z Agencijo pri spremljanju in nadzoru izvedbe;
- Agencijo pravočasno obveščati o vseh okoliščinah, ki bi lahko vplivale na kakovost, nepristranskost ali izvedbo izobraževanja, ter o spremembah iz točke 7.2 tega javnega poziva.

Izvajalec mora Agenciji polletno poročati o izvedbi izobraževanja v obliki in z vsebino, ki jo določi Agencija. Poročanje mora omogočiti spremljanje izvedenih modulov in vsebinskih sklopov, udeležbe kandidatov, izvedenih ur, pomembnejših sprememb, ugotovljenih pomanjkljivosti ter ukrepov za njihovo odpravo.

Po zaključku izobraževanja izvajalec kandidatu izda potrdilo o izpolnjeni obveznosti udeležbe v izobraževanju, iz katerega sta razvidna vrsta izobraževanja in obseg udeležbe kandidata. Izvajalec ne izdaja potrdila o strokovnih znanjih; to potrdilo po uspešno opravljenem preizkusu strokovnih znanj izda Agencija.

Izvajalec mora pred prijavo kandidata v izobraževanje jasno predstaviti vsebino in obseg izobraževanja, način izvedbe, predvideno časovno dinamiko, pogoje udeležbe, ceno in vse sestavine, ki so vanjo vključene, način in rok plačila, pogoje odpovedi udeležbe, pogoje vračila plačanih stroškov ter druga pravila, ki vplivajo na pravice in obveznosti kandidata v zvezi s plačilom in izvedbo izobraževanja.

13.2 Kandidati, oprostitve in podatki Agenciji

V izobraževanje se lahko vključijo kandidati, ki izpolnjujejo pogoje iz Pravilnika. O izjemni vključitvi kandidata, ki še ni zaključil študijskega programa prve stopnje, odloča izključno Agencija na podlagi obrazložene prošnje kandidata in ustreznih dokazil.

Pri prijavi kandidatov mora odobreni izvajalec ravnati v skladu z 12. členom Pravilnika, vključno s preverjanjem popolnosti prijave in obveščanjem kandidata o vključitvi v izobraževanje.

Kandidat izpolni obveznost udeležbe v izobraževanju, če je aktivno udeležen v najmanj 70 odstotkih predvidenega obsega izobraževanja.

Za aktivno udeležbo se šteje prisotnost oziroma sodelovanje kandidata pri izvedbi izobraževanja, vključno s sodelovanjem pri oblikah dela, predvidenih z načrtom izvedbe izobraževanja.

Če se kandidatu v skladu s Pravilnikom prizna že opravljeno preverjanje strokovnih znanj oziroma je oproščen opravljanja posameznega izpita ali njegovega dela, za ta del ni zavezan k obvezni udeležbi v izobraževanju.

O priznanju že opravljenega preverjanja strokovnih znanj in o oprostitvi opravljanja posameznega izpita ali njegovega dela odloča izključno Agencija. Če kandidat oprostitev oziroma priznanje uveljavlja ob prijavi pri odobrenem izvajalcu, mora izvajalec vlogo z dokazili posredovati Agenciji in upoštevati njeno odločitev pri obveznosti udeležbe in ceni izobraževanja.

Odobreni izvajalec mora Agenciji pred začetkom posameznega izobraževanja posredovati seznam prijavljenih kandidatov in podatke, potrebne za spremljanje izpolnjevanja obveznosti po Pravilniku, na način, ki ga določi Agencija.

Prijava kandidata v izobraževanje ne pomeni presoje izpolnjevanja pogojev za izdajo dovoljenja za opravljanje nalog pooblaščenega revizorja oziroma dovoljenja za dajanje zagotovil o trajnostnosti.

13.3 Zagotavljanje izobraževanja in ravnanje ob neizvedbi

Odobreni izvajalec mora glede na izobraževanje, za katero je odobren, ravnati v skladu z obveznostmi glede zagotavljanja možnosti vključitve kandidatov iz točke 7.3 tega javnega poziva.

Razpisanega oziroma potrjenega izobraževanja ne sme enostransko odpovedati ali prestaviti. Če nastopijo okoliščine, ki lahko vplivajo na njegovo izvedbo, mora o tem pravočasno obvestiti Agencijo in ravnati v skladu s točko 7.4 tega javnega poziva ter odločitvijo Agencije.

Agencija izvajalcu ne zagotavlja določenega števila kandidatov in ne prevzema poslovnega tveganja posameznega izobraževanja.

13.4 Javno predstavljanje statusa odobrenega izvajalca

Zunanji izvajalec izvaja izobraževanje na podlagi sklepa Agencije, s katerim je bil v skladu s Pravilnikom odobren za izvedbo zadevnega izobraževanja. Z izdajo sklepa lahko uporablja oznako »odobreni izvajalec izobraževanja za pooblaščene revizorje« oziroma »odobreni izvajalec izobraževanja za dajanje zagotovil o trajnostnosti«.

Odobritev zunanjega izvajalca ne pomeni prenosa pristojnosti Agencije na izvajalca in izvajalcu ne daje samostojne pristojnosti za določanje Programa, pogojev za pridobitev potrdila, izpitnih zahtev ali drugih vsebin, ki so po zakonu oziroma Pravilniku v pristojnosti Agencije.

Izvajalec mora pri vsakem javnem predstavljanju, oglaševanju ali objavljanju informacij o tem izobraževanju na svojih spletnih straneh, družbenih omrežjih, v promocijskih gradivih in drugih javnih objavah jasno, vidno in nedvoumno navesti, da izobraževanje izvaja kot zunanji izvajalec, odobren s sklepom Agencije za javni nadzor nad revidiranjem.

Iz objave mora biti razvidno najmanj:

- da je izvajalca odobrila Agencija za javni nadzor nad revidiranjem;
- številka in datum sklepa o odobritvi;
- izobraževanje, za katerega je izvajalec odobren (M1–M4 in/ali M5);
- obdobje veljavnosti odobritve.

Izvajalec informacij o izobraževanju ali svojem statusu ne sme oblikovati ali objavljati na način, ki bi lahko ustvaril napačen ali zavajajoč vtis:

- da ima na podlagi zakona ali Pravilnika samostojno pristojnost za izvajanje tega izobraževanja;
- da je nosilec sistema izobraževanja za pridobitev strokovnih znanj za pooblaščenega revizorja oziroma za dajanje zagotovil o trajnostnosti;
- da določa Program ali pogoje za pridobitev potrdila;
- da nastopa v imenu Agencije;
- da ga Agencija posebej priporoča ali mu daje prednost pred drugimi odobrenimi izvajalci;
- da je edini odobreni izvajalec, če to ne drži;
- da izvaja postopek pridobitve dovoljenja oziroma licenciranje pooblaščenih revizorjev ali oseb za dajanje zagotovil o trajnostnosti;
- da izdaja potrdilo o strokovnih znanjih ali dovoljenje za opravljanje nalog pooblaščenega revizorja oziroma za dajanje zagotovil o trajnostnosti;
- da izvaja izpite Agencije ali da so njegova interna preverjanja izpiti po Pravilniku;
- da odloča o izjemni vključitvi kandidatov, priznanju že opravljenega preverjanja strokovnih znanj ali oprostitvah, o katerih po Pravilniku odloča Agencija.

Pri presoji, ali je javna predstavitev izvajalca zavajajoča, se upošteva celoten način predstavitve, vključno z naslovi in podnaslovi spletnih strani, poimenovanjem menijev in povezav, prijavnicami, promocijskimi sporočili, grafično podobo ter drugimi elementi, ki lahko pri kandidatu ustvarijo napačen vtis o vlogi ali

pristojnostih izvajalca. Izvajalec mora jasno razlikovati med prijavo v izobraževanje, ki ga izvaja kot odobreni zunanji izvajalec, ter postopki, izpiti, izdajo potrdil in izdajo dovoljenj, ki so v pristojnosti Agencije.

Če je za isto izobraževanje odobrenih več zunanjih izvajalcev, mora izvajalec pri predstavljanju svojega statusa ravnati tako, da ne ustvarja zavajajočega vtisa o izključnosti svoje odobritve.

Pri objavah o izobraževanju mora izvajalec uporabiti najmanj naslednjo navedbo:

»[Naziv izvajalca] izvaja izobraževanje kot odobreni zunanji izvajalec na podlagi sklepa Agencije za javni nadzor nad revidiranjem št. [●] z dne [●], za izvajanje [M1–M4 / M5]. Odobritev ne pomeni prenosa pristojnosti Agencije na izvajalca.«

Pri javni objavi posameznega izobraževanja mora biti jasno navedeno tudi, da preizkuse strokovnih znanj organizira in izvaja Agencija ter da potrdilo o strokovnih znanjih po izpolnitvi pogojev izda Agencija.

Agencija promocijskih in drugih javnih objav izvajalca ne potrjuje vnaprej. Za njihovo pravilnost in skladnost s Pravilnikom, tem javnim pozivom in sklepom o odobritvi odgovarja izvajalec. Če Agencija ugotovi neustrezno ali zavajajočo predstavitev, mora izvajalec na njeno zahtevo objavo nemudoma popraviti ali umakniti.

Uporaba imena, znaka ali logotipa Agencije na način, ki bi lahko ustvarjal vtis institucionalnega partnerstva, skupnega izvajanja ali posebnega priporočila izvajalca, ni dovoljena brez predhodnega pisnega soglasja Agencije.

Zavajajoče predstavljanje statusa odobrenega izvajalca se šteje za kršitev pogojev odobritve in je lahko podlaga za zahtevo po takojšnji odpravi nepravilnosti, omejitev izvajanja ali preklic odobritve v skladu s Pravilnikom.

Po prenehanju veljavnosti ali preklicu odobritve izvajalec ne sme več uporabljati oznake odobrenega izvajalca oziroma se predstavljati na način, ki bi lahko ustvaril vtis, da ima veljavno odobritev Agencije.

Skladno z navedenim mora ustrezno spremeniti ali odstraniti tudi obstoječe spletne vsebine, prijavnice, promocijska gradiva in druge javne objave, ki bi lahko ustvarjale takšen vtis.

14. Spremljanje in nadzor nad izvajanjem izobraževanja

Agencija spremlja in nadzira, ali odobreni izvajalec izobraževanje izvaja v skladu s Pravilnikom, Programom, tem javnim pozivom, sklepom o odobritvi in potrjenim načrtom izvedbe.

Agencija sama določi obseg, način in pogostost spremljanja oziroma nadzora glede na naravo izobraževanja, ugotovljena tveganja, pretekle ugotovitve in druge okoliščine posameznega izobraževanja.

Agencija lahko za namen spremljanja in nadzora zlasti:

- zahteva podatke, pojasnila, evidence in druga dokazila o izvedbi izobraževanja;
- spremlja izvedbo vsebin, določenih s Programom;
- preveri obseg in način izvedbe neposrednega izobraževanja ter vodenega samostojnega dela;
- preveri udeležbo kandidatov in način njenega evidentiranja;
- vpogleda v učna gradiva, praktične naloge in druge vsebine, uporabljene pri izvedbi;
- preveri ustreznost predavateljev in skladnost njihovega sodelovanja s potrjenim načrtom izvedbe;
- spremlja posamezne dele izvedbe izobraževanja;
- pridobi povratne informacije kandidatov;
- preveri izvajanje ukrepov, sprejetih zaradi ugotovljenih pomanjkljivosti;

- preveri druge okoliščine, pomembne za kakovost, strokovnost in verodostojnost izvedbe.

Če Agencija pri spremljanju ali nadzoru ugotovi pomanjkljivosti, lahko izvajalca pozove, da jih v določenem roku odpravi in Agenciji izkaže izvedbo ustreznih ukrepov. Agencija lahko zahteva tudi dopolnitev, spremembo ali prilagoditev načina izvedbe, gradiv, praktičnih nalog, predavateljev, časovne razporeditve ali drugih elementov izobraževanja, če je to potrebno za zagotovitev skladnosti ali kakovosti.

Če odobreni izvajalec ugotovljenih pomanjkljivosti ne odpravi v roku, ki mu ga določi Agencija, ali če so ugotovljene neskladnosti takšne narave ali obsega, da vplivajo na ustreznost izvedbe izobraževanja, lahko Agencija v skladu s Pravilnikom omeji nadaljnjo izvedbo izobraževanja, zavrne potrditev nove izvedbe izobraževanja ali prekliče odobritev.

Če Agencija omeji ali prekliče odobritev izvajalca med že začetim izobraževanjem, pri določitvi nadaljnjega ravnanja upošteva položaj vpisanih kandidatov in obseg že opravljenega izobraževanja.

Izvajalec mora Agenciji omogočiti izvajanje spremljanja in nadzora ter ji brez nepotrebnega odlašanja posredovati zahtevane podatke, pojasnila in dokazila.

15. Objava seznama odobrenih izvajalcev

Agencija na svoji spletni strani objavi seznam odobrenih zunanjih izvajalcev. Za posameznega izvajalca se objavijo najmanj:

- naziv in sedež;
- izobraževanje, za izvedbo katerega je odobren;
- obdobje veljavnosti odobritve;
- datum uvrstitve na seznam;

Izvajalec mora Agenciji čim prej sporočiti spremembe podatkov, ki se v skladu s Pravilnikom objavljajo na seznamu.

16. Dodatne informacije in vprašanja v zvezi z javnim pozivom

Vprašanja v zvezi z javnim pozivom se lahko pošljejo izključno v elektronski obliki na naslov info@anr.si.

Agencija ne daje individualnih predhodnih ocen, ali posamezni prijavitelj, predavatelj ali predlagani način izvedbe izpolnjuje pogoje za odobritev.

Javni poziv, Program in prijavni obrazci so objavljeni na spletni strani Agencije https://www.anr.si/.

16.1 Izpitni red in razpisi izpitnih rokov

Podrobnejša pravila o prijavi in odjavi od izpitov, izvedbi izpitov, identifikaciji kandidatov, dovoljenih pripomočkih, ravnanju kandidatov pri izpitu, objavi rezultatov, vpogledu v izpitne naloge in drugih tehničnih ter izvedbenih vprašanjih Agencija določi v Izpitnem redu, ki ga sprejme strokovni svet Agencije in je objavljen na spletni strani Agencije.

Konkretni datumi, ura, kraj, rok in način prijave ter druge informacije za posamezni izpit se določijo z razpisom posameznega izpitnega roka, ki ga Agencija objavi na svoji spletni strani.

17. Končne določbe

Javni poziv začne veljati z dnem objave na spletni strani Agencije.

Agencija lahko javni poziv spremeni ali dopolni. Spremembe ali dopolnitve se objavijo na enak način kot javni poziv.

Če sprememba ali dopolnitev pred iztekom roka za vložitev vlog pomembno vpliva na pripravo vloge, Agencija ustrezno podaljša rok za vložitev vlog.

Sestavni del javnega poziva so prijavni obrazci in druge priloge, navedene v javnem pozivu.

Mateja Cimerman
direktorica

MATEJA CIMERMAN
Digitally signed by MATEJA CIMERMAN
Date: 2026.10.01 09:41:30 +02'00'

PRIJAVNI OBRAZCI

Javni poziv za odobritev zunanjih izvajalcev izobraževanja

Obrazec 1 - Vloga za odobritev zunanjega izvajalca

Naziv prijavitelja:

_____

Sedež in poslovni naslov:

_____

Matična številka / druga registrska oznaka:

_____

Davčna številka:

_____

Zakoniti zastopnik:

_____

Kontaktna oseba za postopek:

_____

E-naslov in telefon:

_____

Prijavitelj zaproša za odobritev za:

☐ izobraževanje M1–M4 za pridobitev strokovnih znanj za opravljanje nalog pooblaščenega revizorja

☐ izobraževanje M5 za pridobitev strokovnih znanj za dajanje zagotovil o trajnostnosti

☐ obe navedeni izobraževanji (M1–M4 in M5)

Odobritev za M1–M4 in odobritev za M5 se lahko pridobita ločeno; izvajalec M5 je lahko drug odobreni izvajalec kot izvajalec M1–M4.

S podpisom prijavitelj potrjuje vse podatke, izjave in navedbe v vlogi ter njenih prilogah.

Kraj in datum:

_____

Ime, funkcija in podpis zakonitega zastopnika oziroma pooblaščene osebe:

_____

_____

Obrazec 2 - Izjava prijavitelja o izpolnjevanju pogojev

Prijavitelj izjavlja in potrjuje, da:

- so vsi podatki in navedbe v vlogi resnični, popolni in preverljivi;
- izpolnjuje pogoje iz Pravilnika in javnega poziva;
- ima zagotovljene potrebne kadrovske, organizacijske, finančne, prostorske, tehnične in informacijske zmogljivosti za izvedbo izobraževanja, za katerega zaproša za odobritev;
- bo zagotovil obseg organiziranega in neposrednega izobraževanja ter vse minimalne zahteve glede praktičnega dela, vključno s praktičnimi komponentami M1.P, M2.K, M3.P, M4.P in M5.P, kadar so relevantne, ter druge izvedbene zahteve, določene s Programom;
- bo izobraževanje izvajal v skladu z veljavnim Programom in potrjenim načrtom izvedbe;
- bo spoštoval najvišjo dovoljeno ceno in pravila glede sorazmernega znižanja cene ob oprostitvi oziroma priznanju že opravljenega preverjanja strokovnih znanj;
- bo Agencijo pravočasno obveščal o spremembah in okoliščinah, ki lahko vplivajo na izvajanje izobraževanja ali izpolnjevanje pogojev za odobritev, ter bo ravnal v skladu z odločitvijo Agencije glede potrebe po potrditvi spremembe;
- bo pri javnem predstavljanju svojega statusa dosledno navedel, da izobraževanje izvaja kot zunanji izvajalec, odobren s sklepom Agencije, ter ne bo ustvarjal vtisa, da izvaja licenciranje, izdaja potrdila o strokovnih znanjih ali dovoljenja, izvaja izpite Agencije, nastopa v imenu Agencije, ima izključni položaj ali posebno priporočilo Agencije;
- brez predhodnega pisnega soglasja Agencije ne bo uporabljal imena, znaka ali logotipa Agencije na način, ki bi ustvarjal vtis institucionalnega partnerstva, skupnega izvajanja ali posebnega priporočila;
- ne bo svojih internih preverjanj predstavljal kot izpite po Pravilniku in bo kandidate jasno obveščal, da izpite organizira in izvaja Agencija;
- bo odločitve o oprostitvah, priznanjih in izjemni vključitvi kandidatov prepustil Agenciji ter bo njene odločitve upošteval pri izvedbi in obračunu cene;
- razume, da odobritev ni izključna in mu ne daje izključne pravice do izvajanja izobraževanja;
- je seznanjen, da odobritev velja za izvajalca v šestletnem obdobju, posamezno izobraževanje pa se izvaja na podlagi načrta izvedbe, potrjenega s strani Agencije;
- bo za vsako naslednje izobraževanje M1–M4 oziroma vsako naslednjo izvedbo M5 pred začetkom Agenciji predložil nov načrt izvedbe v potrditev;
- bo za izobraževanje M1–M4 oziroma M5 pravočasno predložil predlog načrta izvedbe in izobraževanje razpisal v skladu s točko 7.3 javnega poziva, razen če Agencija v skladu z javnim pozivom odloči drugače;
- razpisanega oziroma potrjenega izobraževanja ne bo enostransko odpovedal ali prestavil ter bo o okoliščinah, ki lahko vplivajo na njegovo izvedbo, pravočasno obvestil Agencijo in ravnal v skladu z njeno odločitvijo;
- razume, da Agencija ne zagotavlja določenega števila kandidatov ali poslovnega rezultata posameznega izobraževanja.

Obrazec 3 - Reference izvajalca

Navedejo se reference, ki so relevantne za izobraževanje, za katero prijavitelj zaproša za odobritev.

Št.	Naročnik / organizator	Naziv in vsebina izobraževanja	Ciljna skupina	Leto / obseg	Kontakt ali dokazilo
1					
2					
3					
4					
5					

Kratek opis strokovne prepoznavnosti in primerljivosti prijavitelja:

_____

_____

_____

_____

_____

Opis dejavnosti, strokovnega področja in izkušenj prijavitelja:

_____

_____

_____

Status mednarodno priznane institucije oziroma druga dokazila o strokovni prepoznavnosti in primerljivosti:

☐ prijavitelj ima status mednarodno priznane institucije; dokazilo je priloženo

☐ prijavitelj statusa ne uveljavlja; strokovno prepoznavnost izkazuje z drugimi navedenimi dokazili

_____

_____

Obrazec 4 - Predavatelji in strokovne reference

Ime in priimek	Modul / sklop	Strokovna kvalifikacija	Ključne praktične izkušnje ter predavateljske oziroma druge strokovne reference	Predvidene ure	Priloga / CV

Pri vsakem predavatelju se navedejo relevantne praktične izkušnje ter relevantne predavateljske oziroma druge strokovne reference; podrobnejša dokazila se lahko priložijo v življenjepisu oziroma drugi primerljivi prilogi.

Način nadomeščanja predavateljev v primeru odsotnosti:

_____

_____

_____

_____

Obrazec 5 - Predlog načrta izvedbe

Za M1–M4 mora biti načrt pripravljen za izobraževanje 2027/28, za M5 pa za prvo izvedbo M5 v letu 2027. Načrt mora zajeti vse vsebinske sklope in praktične komponente, ki jih določa Program. Prikazno tabelo prijavitelj po potrebi razširi z dodatnimi vrsticami.

Odgovorna oseba oziroma koordinator izobraževanja:

_____

Organizacija izvedbe in odgovornosti ključnih oseb:

_____

_____

Način načrtovanja, organizacije, spremljanja in zaključka izvedbe:

_____

_____

Modul	Vsebinski sklop / praktična komponenta	Organizirane ure	Neposredno / VSD	Način izvedbe	Predavatelj	Predvideno obdobje

Izobraževanje, na katero se načrt nanaša:

_____

Predvideno obdobje prve izvedbe M5 v letu 2027 (če se načrt nanaša na M5):

_____

Predvideni rok oziroma roki za prijavo kandidatov v izobraževanje:

_____

Pri pripravi načrta za M1–M4 se upošteva časovna dinamika iz točke 7.3.1 javnega poziva (M1 februar–april 2027; M2 september–oktober 2027; M3 februar–april 2028; M4 september–oktober 2028), pri čemer se lahko v skladu s Pravilnikom in potrjenim načrtom izobraževanje M1–M4 izvede tudi hitreje. Pri M5 se predvideno obdobje prve izvedbe v letu 2027 določi v načrtu izvedbe ob upoštevanju točke 7.3.2 javnega poziva.

Način vključevanja minimalnih zahtev glede praktičnega dela ter praktičnih komponent M1.P, M2.K, M3.P, M4.P in M5.P, kadar so relevantne:

_____

_____

_____

Način vodenega samostojnega dela in povratnih informacij:

_____

_____

_____

_____

Podrobnejši prikaz vodenega samostojnega dela po aktivnostih (kadar je predvideno):

Modul / sklop	Učni izid oziroma cilj	Naloga / vsebina VSD	Pričakovani rezultat	Navodila in strokovne podlage	Predvideni čas	Preverjanje / povratna informacija

Način zagotavljanja kontinuitete izvedbe:

_____

_____

_____

Druge pomembne izvedbene okoliščine:

_____

_____

Obrazec 6 - Metodologija izvedbe in zagotavljanje kakovosti

Opis naj bo konkreten in praviloma ne presega petih strani.

1. Povezovanje strokovnih podlag s praktično uporabo:

_____

_____

_____

_____

2. Problemske naloge, analiza dokumentacije in študije primerov:

_____

_____

_____

_____

3. Praktično delo ter vključevanje M1.P, M2.K, M3.P, M4.P in M5.P, kadar so relevantne, v povezavi z učnimi izidi in ravnmi R1/R2/R3:

_____

_____

_____

_____

4. Vodeno samostojno delo in povratne informacije:

_____

_____

_____

_____

5. Vsebinsko usklajevanje predavateljev in modulov:

_____

_____

_____

_____

6. Spremljanje kakovosti izvedbe in obravnava pomanjkljivosti:

_____

_____

_____

_____

7. Posodabljanje izvedbe ob spremembah predpisov, standardov ali pravil revidiranja:

_____

_____

_____

8. Učna gradiva in strokovne podlage:

Način priprave oziroma zagotavljanja učnih gradiv in drugih strokovnih podlag:

_____

_____

Način zagotavljanja, da gradiva pokrivajo vsebine Programa:

_____

_____

Način in čas zagotavljanja dostopa kandidatov do gradiv:

_____

_____

Postopek spremljanja sprememb strokovnih in normativnih podlag ter posodabljanja gradiv:

_____

_____

Obrazec 7 - Tehnični, prostorski in informacijski pogoji ter evidence

Prostori za izvedbo v živo (če je predvidena):

_____

_____

_____

Tehnični pogoji za izvedbo na daljavo oziroma kombinirano:

_____

_____

_____

Spletna učilnica oziroma drugo informacijsko okolje:

_____

_____

_____

Način tehnične podpore kandidatom:

_____

_____

_____

Način evidentiranja izvedenih vsebin in ur:

_____

_____

_____

Način evidentiranja neposredne udeležbe kandidatov:

_____

_____

_____

Način evidentiranja vodenega samostojnega dela in zahtevanih praktičnih oblik dela:

_____

_____

_____

Način zagotavljanja podatkov Agenciji:

_____

_____

_____

Obrazec 8 - Varstvo podatkov, zaupnost, integriteta in nepristranskost

Ukrepi za varstvo osebnih podatkov:

_____

_____

_____

Ukrepi za varovanje zaupnih podatkov in gradiv:

_____

_____

_____

Ureditev dostopov do informacijskega okolja in gradiv:

_____

_____

_____

Način prepoznavanja in obravnave nasprotij interesov:

_____

_____

_____

Ukrepi za zagotavljanje nepristranskosti in integritete izvedbe:

_____

_____

_____

Odgovorna oseba za navedena področja:

_____

Obrazec 9 - Cenik izobraževanja

Izobraževanje / modul	Obseg ur	Cena brez DDV	DDV	Končna cena za kandidata
M1	55			
M2	45			
M3	85			
M4	35			
M1–M4 skupaj	**220**			
M5	50			

Opomba: Cene posameznih modulov M1–M4 predstavljajo razčlenitev skupne cene izobraževanja M1–M4. Vsota cen modulov M1–M4 mora biti enaka navedeni skupni ceni M1–M4.

Prijavitelj potrjuje, da navedene cene vključujejo vse obvezne sestavine organiziranega izobraževanja, določene v javnem pozivu, razen stroškov izpitov, ki jih izvaja Agencija.

Prijavitelj potrjuje, da bo v primeru, ko bo kandidatu v skladu s Pravilnikom priznano že opravljeno preverjanje strokovnih znanj oziroma bo oproščen opravljanja posameznega izpita ali njegovega dela in zato za ta del ne bo zavezan k obvezni udeležbi v izobraževanju, ceno izobraževanja znižal sorazmerno z obsegom izobraževanja, ki ga kandidat ni dolžan opraviti.

Način sorazmernega znižanja cene ob oprostitvi oziroma priznanju že opravljenega preverjanja strokovnih znanj:

_____

_____

_____

Pogoji in roki plačila:

_____

_____

Pogoji odpovedi in vračila plačanih stroškov:

_____

_____

_____

Kontrolni seznam prilog k vlogi

☐ Obrazec 1 - Vloga za odobritev
☐ Obrazec 2 - Izjava prijavitelja
☐ Obrazec 3 - Reference izvajalca
☐ Obrazec 4 - Predavatelji in strokovne reference
☐ življenjepisi oziroma primerljiva dokazila predavateljev
☐ Obrazec 5 - Predlog načrta izvedbe
☐ Obrazec 6 - Metodologija izvedbe in zagotavljanje kakovosti
☐ Obrazec 7 - Tehnični, prostorski in informacijski pogoji ter evidence
☐ Obrazec 8 - Varstvo podatkov, zaupnost, integriteta in nepristranskost
☐ Obrazec 9 - Cenik
☐ dokazilo o statusu mednarodno priznane institucije, če prijavitelj tak status uveljavlja
☐ druga dokazila o strokovni prepoznavnosti oziroma referencah, kadar se prijavitelj nanje sklicuje
☐ druga dokazila, ki jih prijavitelj šteje za pomembna.