ЗАТВЕРДЖЕНО

постановою Кабінету Міністрів України

від\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про акредитацію кваліфікаційних центрів**

**І. Загальна частина**

1. Це Положення визначає основні засади та порядок проведення процедури акредитації кваліфікаційних центрів (далі – процедура акредитації).

Положення поширюється на суб’єктів господарювання, незалежно від форми власності та сфери управління, що мають намір набути статусу кваліфікаційного центру та здійснювати оцінювання і визнання результатів навчання здобувачів, зокрема, здобутих шляхом неформальної чи інформальної освіти, присвоєння та/або підтвердження визначеної(-их) Сертифікатом(-ами) про акредитацію кваліфікаційного центру (далі – Сертифікат) професійної(-их) кваліфікації(-ій), здійснювати визнання в Україні відповідної(-их) професійної(-их) кваліфікації(-ій), здобутої(-их) в іншій(-их) країні(-ах), а саме на:

юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців;

відокремлені підрозділи юридичних осіб.

Якщо юридична особа має декілька відокремлених підрозділів, що мають намір набути статусу кваліфікаційного центру та здійснювати оцінювання і визнання результатів навчання здобувачів, зокрема, здобутих шляхом неформальної чи інформальної освіти, присвоєння та/або підтвердження визначеної(-их) професійної(-их) кваліфікації(-ій), здійснювати визнання в Україні відповідної(-их) професійної(-их) кваліфікації(-ій), здобутої(-их) в іншій(-их) країні(-ах), процедура акредитації кожного такого підрозділу здійснюється окремо, відповідно до цього Положення.

2. У цьому Положенні наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

акредитаційна експертиза – заходи, спрямовані на встановлення відповідності заявника критеріям акредитації, що провадяться експертною комісією з акредитації (далі – експертна комісія) в рамках процедури акредитації в порядку, передбаченому цим Положенням;

акредитація кваліфікаційного центру (далі – акредитація) – визнання Національним агентством кваліфікацій (далі – Агентство) заявника спроможним здійснювати оцінювання і визнання результатів навчання здобувачів, зокрема, здобутих шляхом неформальної чи інформальної освіти, присвоєння та/або підтвердження визначеної(-их) професійної(-их) кваліфікації(-ій), здійснювати визнання в Україні відповідної(-их) професійної(-их) кваліфікації(-ій), здобутої(-их) в іншій(-их) країні(-ах);

заявник – юридична особа, фізична особа-підприємець або відокремлений підрозділ юридичної особи, що звернулася (-вся) до Агентства з метою набуття статусу кваліфікаційного центру;

здобувач – особа, яка подала до кваліфікаційного центру заяву про проведення щодо неї оцінювання і визнання результатів навчання, зокрема, здобутих шляхом неформальної чи інформальної освіти, присвоєння та/або підтвердження професійної(-их) кваліфікації(-ій);

експерт з акредитації (далі – експерт) – особа, яка включена до Реєстру кваліфікацій та має право бути членом експертної комісії та в її складі здійснювати акредитаційну експертизу;

експертна комісія – група експертів, уповноважена Агентством здійснювати акредитаційну експертизу в порядку, передбаченому цим Положенням;

оцінювач – особа, залучена кваліфікаційним центром для проведення процедур оцінювання результатів навчання (далі – процедури оцінювання) здобувача, встановлення відповідності обсягу здобутих ним знань, умінь та інших складників компетентностей певному професійному стандарту;

план роботи експертної комісії – затверджений головою експертної комісії документ, що містить перелік заходів для здійснення акредитаційної експертизи, інформацію про строки їх проведення та відповідальних осіб;

припинення дії Сертифікату – припинення за рішенням Агентства чинності акредитації;

припинення процедури акредитації – припинення за рішенням Агентства здійснення процедури акредитації;

процедура акредитації – встановлена цим Положенням процедура визначення спроможності заявника здійснювати оцінювання і визнання результатів навчання здобувачів, зокрема, здобутих шляхом неформальної чи інформальної освіти, присвоєння та/або підтвердження заявленої(-их) на акредитацію професійної(-их) кваліфікації(-ій), здійснювати визнання в Україні відповідної(-их) професійної(-их) кваліфікації(-ій), здобутої(-их) в іншій(-их) країні(-ах);

процедури оцінювання – процедури встановлення відповідності обсягу знань, умінь та інших складників компетентностей особи відповідному професійному стандарту;

Сертифікат – документ установленої форми, який засвідчує набуття статусу кваліфікаційного центру та право здійснювати оцінювання і визнання результатів навчання здобувачів, зокрема, здобутих шляхом неформальної чи інформальної освіти, присвоєння та/або підтвердження визначеної в ньому професійної кваліфікації, здійснювати визнання в Україні відповідної професійної кваліфікації, здобутої в іншій країні.

3. Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Бюджетному кодексі України, Законі України «Про освіту» та інших актах законодавства України.

4. Процедура акредитації є оплатною, проводиться Агентством за ініціативою заявника на підставі заяви про проведення процедури акредитації (далі – заява), відповідно до Закону України «Про освіту», статуту Агентства, цього Положення та інших актів законодавства України.

5. Заявник набуває статусу кваліфікаційного центру з моменту прийняття Агентством рішення про акредитацію кваліфікаційного центру.

6. Кваліфікаційний центр проходить процедуру акредитації за професійною(-ими) кваліфікацією(-ями), які визначені затвердженими в установленому порядку професійними стандартами.

На підставі Сертифікату кваліфікаційний центр має право здійснювати оцінювання і визнання результатів навчання здобувачів, зокрема, здобутих шляхом неформальної чи інформальної освіти, присвоєння та/або підтвердження визначеної в ньому професійної кваліфікації, здійснювати визнання в Україні відповідної професійної кваліфікації, здобутої в іншій країні.

7. Процедура акредитації проводиться за однією професійною кваліфікацією або за декількома спорідненими за змістом, та видами економічної діяльності професійними кваліфікаціями, що віднесені до 2-5 або 5-8 рівнів Національної рамки кваліфікацій.

8. Процедура акредитації проводиться у строк, що не перевищує сорок п’ять робочих днів з моменту прийняття Агентством рішення про початок процедури акредитації. Залежно від обсягу та/або складності акредитації, строк процедури акредитації може бути продовжено на строк в межах п’ятнадцяти робочих днів. Загальний строк проведення процедури акредитації не може перевищувати шістдесяти робочих днів.

**ІІ. Критерії акредитації**

9. Спроможність заявника здійснювати оцінювання і визнання результатів навчання здобувачів, зокрема, здобутих шляхом неформальної чи інформальної освіти, присвоєння та/або підтвердження професійної кваліфікації, здійснювати визнання в Україні відповідної професійної кваліфікації, здобутої в іншій країні, визначається у ході проведення акредитаційної експертизи за такими критеріями:

кількість і кваліфікація осіб, яких заявник залучає як оцінювачів на підставі трудового договору, розпорядження керівника, договору про наміри, цивільно-правового договору, з розрахунку не менше двох оцінювачів на одну професійну кваліфікацію;

наявність розроблених та затверджених процедур оцінювання;

наявність контрольно-оцінювальних матеріалів для здійснення процедур оцінювання;

наявність матеріально-технічних ресурсів для здійснення процедур оцінювання;

наявність вебсайту, де розміщено інформацію про кваліфікаційний центр, професійні кваліфікації та процедури оцінювання.

10. Невідповідність хоча б одному з критеріїв, зазначених у пункті 9 цього Положення, є підставою для відмови в акредитації заявника.

**IІІ. Порядок здійснення процедури акредитації**

11. Заявник подає до Агентства заяву за формою, що наведена у додатку 1 до цього Положення, з урахуванням вимог пунктів 6, 7 цього Положення.

12. Заявник додає до заяви документи, згідно з переліком та відповідно до його організаційно-правової форми:

копію належним чином зареєстрованого установчого документа (статут /засновницький договір/установчий акт/положення) в чинній редакції або копію опису документів, що надаються державному реєстратору для проведення реєстраційної дії, на дату останньої реєстраційної дії щодо реєстрації актуальної редакції установчого документа (юридична особа, яка створена та/або діє на підставі модельного статуту, затвердженого Кабінетом Міністрів України, подає копію рішення про її створення або про провадження діяльності на підставі модельного статуту, підписаного усіма засновниками);

копію рішення (протоколу) уповноваженого органу управління заявника про створення відокремленого підрозділу; копію положення про відокремлений підрозділ;

витяг з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань (витяг з реєстру дозволяється формувати не раніше, ніж за день до дати подання заяви);

копії/примірники оригіналу документів, необхідних для проведення ідентифікації заявника (уповноваженої особи заявника): копію паспорту громадянина України (або іншого документу, що посвідчує особу); рішення юридичної особи про обрання, протоколу зборів, наказу про призначення на посаду; довіреність на право подання заяви;

витяг з Реєстру платників податку на додану вартість, витяг з реєстру платників єдиного податку тощо заявника;

відомості про осіб, яких заявник залучає як оцінювачів, згідно з додатком 2 до цього Положення з копіями документів на підтвердження факту їх залучення (трудового договору, розпорядження керівника про покладання відповідних обов’язків, договору про наміри, цивільно-правового договору);

примірник оригіналу документу із викладом процедур оцінювання затвердженого уповноваженим органом заявника/заявником – за кожною професійною кваліфікацією, заявленою на акредитацію;

зразок контрольно-оцінювальних матеріалів для проведення одного оцінювання результатів навчання, затверджений уповноваженим органом заявника/заявником – за кожною професійною кваліфікацією, заявленою на акредитацію;

відомості про матеріально-технічне забезпечення процедур оцінювання згідно з додатком 3 до цього Положення з копіями документів на підтвердження права власності або користування приміщеннями, обладнанням, робочими місцями – за кожною професійною кваліфікацією, заявленою на акредитацію;

відомості про вебсайт заявника, який забезпечує публічне інформування про кваліфікаційний центр, професійні кваліфікації та процедури оцінювання (у довільній письмовій формі).

13. Заява та додані до неї документи, визначені пунктом 12 цього Положення, подаються заявником в електронній (через електронний кабінет відповідної інформаційно-телекомунікаційної системи, електронну пошту, iFrame форму тощо) або паперовій формі.

Заява та додані до неї документи в електронній формі подаються з накладанням кваліфікованого електронного підпису чи печатки у порядку, встановленому Законом України «Про електронні довірчі послуги».

У разі подання заяви та документів до неї у паперовій формі, копії документів, мають бути належним чином засвідчені, примірники оригіналів документів скріплюються власноручним підписом заявника або уповноваженої ним особи.

14. Агентство реєструє заяву, проводить перевірку правильності її заповнення та повноту доданих до неї документів.

Розгляд заяви і доданих до неї документів здійснюється протягом п’яти робочих днів.

У разі неправильного заповнення заяви та/або подання документів не в повному обсязі, Агентство інформує заявника про виявлені недоліки, шляхом надсилання відповідного повідомлення на вказану заявником у заяві адресу електронної пошти із зазначенням вичерпного переліку недоліків.

Заявник має право усунути виявлені недоліки протягом п’яти робочих днів з дня надсилання відповідного повідомлення Агентства.

У випадку неусунення заявником виявлених недоліків, Агентство залишає заяву без розгляду та повертає її заявнику з доданими до неї документами протягом трьох робочих днів з дня закінчення строку на усунення недоліків.

Заявник може оскаржити рішення Агентства про залишення заяви без розгляду в адміністративному та судовому порядку.

Залишення заяви без розгляду не перешкоджає заявнику повторно звернутися до Агентства із правильно заповненою заявою та у повному обсязі документами до неї.

15. Усі документи, подані заявником, та інші документи, складені під час процедури акредитації, формуються в акредитаційну справу заявника.

16. Не пізніше, ніж протягом п’ятнадцяти робочих днів після подання заявником правильно заповненої заяви та у повному обсязі документів до неї, Агентство приймає рішення про початок процедури акредитації, яким затверджує персональний склад експертної комісії, визначає відповідно до пункту 17 цього Положення строк роботи експертної комісії та, відповідно до пункту 45 цього Положення, вартість проведення процедури акредитації.

Експертна комісія формується у складі голови та від одного до чотирьох членів експертної комісії, призначених з числа експертів, внесених до Реєстру кваліфікацій.

До складу експертної комісії залучається не менше двох експертів, кваліфікація яких дозволяє зробити висновок по кожній заявленій на акредитацію професійній кваліфікації.

17. Тривалість роботи експертної комісії встановлюється при одночасній акредитації:

від 1 до 5 професійних кваліфікацій включно – 3 робочі дні;

від 6 до 10 професійних кваліфікацій включно – 4 робочих дні;

від 11 до 15 професійних кваліфікацій включно – 5 робочих днів.

18. До складу експертної комісії не може бути включено експерта, щодо якого наявна одна з обставин, що дають підстави для припущення про його упередженість, а саме:

експерт протягом року, що передує дню подання заяви, перебував/перебуває у трудових відносинах із заявником;

експерт є близькою особою – членом сім’ї заявника, його працівника, оцінювача, зокрема, чоловіком, дружиною, батьком, матір’ю, вітчимом, мачухою, сином, дочкою, пасинком, падчеркою, рідним та двоюрідним братами, рідною та двоюрідною сестрами, рідним братом та сестрою дружини (чоловіка), племінником, племінницею, рідним дядьком, рідною тіткою, дідом, бабою, прадідом, прабабою, внуком, внучкою, правнуком, правнучкою, зятем, невісткою, тестем, тещею, свекром, свекрухою, батьком та матір’ю дружини (чоловіка) сина (дочки), усиновлювачем чи усиновленим;

експерт та заявник, його працівник або оцінювач, протягом року, що передує дню подання заяви, були/є сторонами судового провадження.

Експерт/член експертної комісії зобов’язаний повідомити Агентство про наявність будь-якої з обставин, що дають підстави для припущення про його упередженість.

19. Агентство надсилає рішення про початок процедури акредитації заявнику на вказану ним у заяві адресу електронної пошти протягом п’яти робочих днів з дати його прийняття.

20. Заявник вносить плату за проведення процедури акредитації протягом десяти робочих днів з дати прийняття Агентством рішення про початок процедури акредитації, в розмірі, визначеному цим Положенням.

Внесення плати не в повному обсязі або з порушенням встановленого строку є підставою для припинення процедури акредитації. Агентство приймає рішення про припинення процедури акредитації протягом семи робочих днів після спливу строку внесення плати за проведення процедури акредитації.

Агентство надсилає рішення про припинення процедури акредитації заявнику на вказану ним у заяві адресу електронної пошти протягом п’яти робочих днів з дня його прийняття.

У випадку не проведення або припинення процедури акредитації кошти повертаються заявнику.

21. Протягом трьох робочих днів після зарахування плати за проведення процедури акредитації на банківський рахунок Агентства, Агентство укладає з членами експертної комісії цивільно-правові договори про надання послуг з проведення акредитаційної експертизи (далі – договір про надання послуг) та надсилає матеріали акредитаційної справи заявника в електронній формі голові та іншим членам експертної комісії.

22. Експертна комісія розробляє план роботи, що затверджується її головою та надсилається Агентству протягом п’яти робочих днів з дня отримання матеріалів акредитаційної справи заявника.

23. Акредитаційна експертиза включає:

аналіз і оцінку експертною комісією заяви та доданих до неї документів щодо відповідності заявника критеріям акредитації;

складання звіту про результати акредитаційної експертизи з висновком експертної комісії (далі – звіт).

24. За результатами акредитаційної експертизи експертна комісія надає один з таких висновків:

заявник відповідає критеріям акредитації за відповідною професійною кваліфікацією;

заявник не відповідає критеріям акредитації за відповідною професійною кваліфікацією (з наведенням вичерпного переліку таких невідповідностей).

25. У звіті відображається висновок щодо кожної акредитації окремо.

Звіт ухвалюється експертною комісією шляхом голосування. У разі рівного розподілу голосів, право вирішального голосу належить голові експертної комісії.

Звіт підписується всіма членами експертної комісії. Член експертної комісії, який повністю або частково не погоджується зі звітом, має право підписати його з окремою думкою, яка додається до звіту і є його невід’ємною частиною.

26. Звіт подається головою експертної комісії до Агентства не пізніше ніж протягом трьох робочих днів після завершення строку роботи експертної комісії, визначеного в рішенні Агентства.

27. За результатами процедури акредитації, та розгляду звіту експертної комісії, Агентство приймає рішення щодо кожної професійної кваліфікації окремо про:

акредитацію кваліфікаційного центру;

відмову в акредитації заявника;

проведення повторної акредитаційної експертизи.

Недоліки, які було виявлено за результатами акредитаційної експертизи про відповідність заявника критеріям акредитації за відповідною професійною кваліфікацією, мають бути усунені кваліфікаційним центром у термін, визначений рішенням Агентства.

У разі прийняття рішення про відмову в акредитації заявника кошти внесені за проведення акредитаційної експертизи не повертаються.

28. Члени експертної комісії, заявник та/або уповноважена ним особа мають право брати участь у засіданні(-ях) Агентства під час розгляду заяви та матеріалів акредитаційної справи заявника.

29. Підставами для прийняття рішення про відмову в акредитації заявника є:

встановлення на підставі Звіту невідповідності заявника критеріям акредитації та невиконання рішення Агентства щодо усунення виявлених недоліків;

виявлення у поданих заявником документах недостовірних відомостей.

30. У разі порушення експертною комісією порядку проведення акредитаційної експертизи, визначеного цим Положенням, Агентство приймає рішення про проведення повторної акредитаційної експертизи. Плата членам цієї комісії, за договорами про надання послуг у такому разі не виплачується.

Повторна акредитаційна експертиза проводиться експертною комісією в новому складі. Плата за здійснення повторної акредитаційної експертизи із заявника не стягується.

31. У разі прийняття рішення про акредитацію кваліфікаційного центру, Агентство протягом трьох робочих днів від дати прийняття рішення видає заявнику Сертифікат(-и) встановленого зразка (додаток 4) і включає кваліфікаційний центр до Реєстру кваліфікацій.

Сертифікат(-и) видається терміном на п’ять років з дати прийняття Агентством рішення про акредитацію кваліфікаційного центру.

У разі прийняття рішення про відмову в акредитації заявника або проведення повторної акредитаційної експертизи, Агентство інформує про таке рішення заявника, надіславши відповідне повідомлення на вказану заявником у заяві адресу електронної пошти протягом п’яти робочих днів з дати його прийняття.

32. Для забезпечення відкритості та прозорості процедури акредитації, заявник оприлюднює на вебсайті Сертифікат(-и) або рішення Агентства про відмову в акредитації заявника протягом десяти робочих днів з дати їх отримання.

33. Для забезпечення відкритості та прозорості процедури акредитації, Агентство оприлюднює на вебсайті:

рішення про початок процедури акредитації – не пізніше ніж протягом п’яти робочих днів з дати його прийняття;

звіт та рішення Агентства за результатами процедури акредитації – протягом п’яти робочих днів з дати його прийняття.

34. Кваліфікаційний центр:

інформує Агентство про наявність змін у відомостях, на підставі яких прийнято рішення про акредитацію кваліфікаційного центру;

щомісяця, не пізніше 20 числа, вносить до Реєстру кваліфікацій відомості про присвоєні/підтверджені/визнані професійні кваліфікації, визначені Положенням про Реєстр кваліфікацій.

У разі невнесення таких відомостей впродовж трьох місяців, Агентство приймає рішення про припинення дії Сертифікату(-ів), про що інформує кваліфікаційний центр протягом десяти робочих днів з дати прийняття такого рішення.

35. Термін дії Сертифікату продовжується ще на п’ять років за заявою заявника безоплатно та без проходження процедури акредитації, у разі, якщо професійний стандарт, яким визначено професійну кваліфікацію, якої стосується Сертифікат, не зазнав суттєвих змін (не змінились трудові функції, предмети та засоби праці). У такому разі Агентство приймає рішення про продовження дії Сертифікату, яке протягом десяти робочих днів направляє до кваліфікаційного центру за вказаною ним адресою.

Відповідне рішення оприлюднюється на вебсайті кваліфікаційного центру протягом десяти робочих днів з дати його прийняття, відомості про продовження терміну дії Сертифікату вносяться Агентством до Реєстру кваліфікацій.

У разі припинення діяльності кваліфікаційного центру дія Сертифікату припиняється.

**ІV. Правовий статус експертів з акредитації**

36. До функцій експертів належить здійснення акредитаційної експертизи у складі експертної комісії.

Експерти відбираються з числа осіб, які мають відповідний рівень вищої освіти, стаж роботи не менше п’яти років у відповідній сфері та володіють знаннями і вміннями для здійснення акредитаційної експертизи.

Відбір експертів та включення їх до Реєстру кваліфікацій здійснюється на конкурсних засадах відповідно до порядку відбору експертів, затвердженого Агентством.

37. Не може бути експертом особа, яка:

має непогашену судимість;

визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення, зокрема, піддана адміністративному стягненню за корупційне правопорушення;

піддана академічній відповідальності за порушення правил академічної доброчесності.

Члени Агентства і працівники секретаріату Агентства не можуть бути експертами.

38. Особа, яка має намір стати експертом, подає до Агентства заяву-анкету, копії документів про освіту, стаж роботи, професійну та/або освітню кваліфікацію, рекомендаційні листи (за наявності), копії паспорту та довідки про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків, витяг/інформаційну довідку з Єдиного державного реєстру осіб, які вчинили корупційні або пов’язані з корупцією правопорушення, довідку про несудимість відповідно до Порядку відбору експертів з акредитації, затвердженого Агентством.

Особа включається до Реєстру кваліфікацій на підставі рішення Агентства.

39. Експерти, які порушили вимоги цього Положення та/або договору про надання послуг, виключаються з Реєстру кваліфікацій за рішенням Агентства.

40. Експерт повинен знати:

критерії та порядок проведення процедури акредитації;

вимоги законодавства щодо оцінювання і визнання результатів навчання, присвоєння та/або підтвердження відповідних професійних кваліфікацій, визнання в Україні професійних кваліфікацій, здобутих в інших країнах;

вимоги відповідних професійних стандартів;

положення нормативно-правових актів, що регулюють професійну діяльність відповідного виду.

41. Експерт повинен вміти:

проводити аналіз наданих заявником документів, систематизувати й узагальнювати інформацію, що стосується оцінювання і визнання результатів навчання, присвоєння та/або підтвердження професійних кваліфікацій;

установлювати професійну компетентність оцінювачів;

складати звіт.

42. З метою підвищення кваліфікації експертів Агентство може проводити за їх згодою навчання.

43. Експерт має право:

брати участь у засіданні(-ях) Агентства щодо розгляду матеріалів акредитаційної справи, звіту та прийняття рішення за результатами процедури акредитації, якщо акредитаційна експертиза в рамках цієї процедури здійснювалась за його участі;

ознайомлюватися з матеріалами акредитаційної справи заявника під час проведення акредитаційної експертизи.

44. Під час проведення акредитаційної експертизи експерт зобов’язаний утримуватися від будь-яких дій, які б перешкоджали його неупередженості щодо заявника, дотримуватись правил етичної поведінки.

Експерту заборонено розголошувати інформацію, отриману у ході здійснення акредитаційної експертизи, зокрема її результати.

Під час роботи з інформацією з обмеженим доступом, експерт зобов’язаний дотримуватись вимог законодавства щодо поводження з такою інформацією.

**V. Фінансування акредитації**

45. Розмір плати за процедуру акредитації визначається за формулою:

, де:

Р1 – розмір плати члену експертної комісії за договором про надання послуг – за один робочий день;

Д1 – тривалість роботи експертної комісії (кількість днів) відповідно до пункту 17 цього Положення;

Е1 – кількість членів експертної комісії, яка провадить акредитаційну експертизу;

Н1 – нарахування на оплату експертам у встановленому законодавством розмірі;

A1 – розмір плати за організацію Агентством процедури акредитації.

Плата члену експертної комісії за договором про надання послуг за один робочий день становить 0,5 розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб в розрахунку на місяць, встановленого згідно із законодавством України з 1 січня відповідного року.

Плата за організацію Агентством процедури акредитації становить 1 розмір прожиткового мінімуму для працездатних осіб в розрахунку на місяць, встановленого згідно із законодавством України з 1 січня відповідного року.

46. Плата за проведення процедури акредитації у встановленому законодавством порядку перераховується заявником на рахунок Агентства, відкритий в територіальному органі Казначейства, і зараховується до спеціального фонду державного бюджету як власні надходження Агентства з урахуванням вимог Бюджетного кодексу України.

47.  Плата члену експертної комісії за проведення акредитаційної експертизи здійснюється відповідно до договору про надання послуг, на підставі акту приймання-передачі наданих послуг.

48. Кошти, отримані Агентством, як плата за проведення процедури акредитації, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів. Залишок коштів на рахунках спеціального фонду, в тому числі на кінець бюджетного періоду, отриманих Агентством як плата за проведення процедури акредитації, після проведення розрахунків з експертами та здійснення інших обов’язкових платежів у встановленому законодавством порядку використовується для здійснення Агентством інших витрат, пов’язаних із виконанням Агентством статутних повноважень згідно з його основною діяльністю (крім оплати праці членів Агентства та працівників його секретаріату).

**VI. Оскарження рішень Агентства**

49. Рішення Агентства може бути оскаржено до суду в порядку, передбаченому законодавством України.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_