

Tanfolyami kód:

Ügyiratszám:

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS

amely létrejött a ...**Megyei Kormányhivatal** (cím) ... kormány megbízott megbízásából ..., mint a**Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztály** főosztályvezetője (cím) (továbbiakban: **Foglalkoztatási Főosztály**), valamint a ... (cím, ., adószáma: ...), számlavezető pénzügyi intézmény neve: ... bankszámlaszám: ..., képviseli: (továbbiakban: **Képző Intézmény**) között a foglalkoztatást elősegítő képzések szervezésére és lebonyolítására a(z) ... forrása finanszírozásában.

1. A Képző Intézmény ajánlattételében foglaltaknak megfelelően vállalja az alábbi képzési program lebonyolítását:

Finanszírozási forrás: ... **projekt kerete**

Képzés megnevezése és kódszáma: ...

Maximális induló létszám: .. fő

Minimális induló létszám: .. fő

A képzés időtartama: óra ...nap

A képzés intenzitása: heti .. nap; elmélet napi .. óra, gyakorlat napi .. óra.

Összes óraszám: .. óra

elmélet: .. óra

gyakorlat: .. óra

Képzés díja összesen: .. Ft

Képzés egy főre jutó költsége: .. Ft, amelyből vizsgadíj .. Ft

Képzés egy főre/egy órára jutó költsége: **elmélet: .. Ft, gyakorlat: .. Ft**

Elméleti oktatás helye: ..

Gyakorlati oktatás helye: ..

A képzés tervezett kezdeti és befejezési ideje: ... – ..

Megszerezhető képesítés megnevezése: ..

OKJ / szakmai-/ nyelvi programkövetelmény szám(ok): ..

A képzés felnőttképzési engedélyszáma: ..

Gyakorlati képzésbe bevont együttműködő partner(ek) megnevezése:

Megengedett maximális hiányzás mértéke: %, óra

2. A Képző Intézmény kötelezettséget vállal a következőkre:

2.1. Az együttműködési megállapodás érvényességének időtartama alatt folyamatosan biztosítja a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. tv. (a továbbiakban: Fktv.) 3. és 10-11. §-aiban foglalt rendelkezéseknek történő megfelelést.

2.2. A képzéseket ezen együttműködési megállapodás, valamint a Foglalkoztatási Főosztályhoz benyújtott képzési ajánlat szerint valósítja meg.

A képzésben közreműködő partnerek felé a megkötött szerződésekben meghatározott fizetési kötelezettségeinek a képzés folytonosságának biztosítása érdekében eleget tesz. Amennyiben a képzés megvalósítása során képzésben résztvevők által készített termékek értékesítéséből a Képző Intézmény, vagy a képzésben közreműködő partner árbevételét képez, ennek összegével csökkenti a képzési költséget, melyről a záróvizsga előtt értesíti a Foglalkoztatási Főosztályt. Az értékesítésről minden esetben bizonylat kiállítása szükséges.

2.3. A képzésre jelentkezők közül szakmai alkalmassági vizsgálaton javaslatot tesz a képzésben résztvevőkre.

A szakmai alkalmassági vizsgálat helyét, idejét egyezteti a Foglalkoztatási Főosztály képzések koordinálását végző szervezeti egységével, hogy azon annak képviselője részt vehessen. A szakmai alkalmassági vizsgálatot az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet (a továbbiakban: OKJ rendelet) alapján a mindenkor hatályos Szakmai és Vizsgakövetelmények (továbbiakban: SZVK) alapján kell elvégezni.

Az OKJ rendeletben nem szereplő képzés esetén a szakterület, illetve a képzés sajátosságának megfelelően kell kialakítani az alkalmassági vizsgálat tartalmát.

A szakmai alkalmassági vizsgálatról „Jegyzőkönyv”-et, „Tájékoztató lap”-ot készít, amely tartalmazza a megfelelt személyeket, valamint azokat, akik a követelményeknek nem feleltek meg, amit az alkalmassági vizsgálatot követő 3. munkanapig továbbít a Foglalkoztatási Főosztályra, valamint az illetékes járási hivatalok foglalkoztatási osztályaira.

Az alkalmassági vizsgálat az ajánlattételben meghatározott részekből áll. Az eljáráson megfelelt jelentkezők száma alapján a járási hivatalok foglalkoztatási osztályai által támogatható keretszám meghatározását a Foglalkoztatási Főosztály végzi. A keretszám meghatározását követően az illetékes járási hivatalok foglalkoztatási osztályai a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. tv.-ben (a továbbiakban: Flt.) és a foglalkoztatást elősegítő támogatásokról, valamint a Munkaerőpiaci Alapból foglalkoztatási válsághelyzetek kezelésére nyújtható támogatásokról szóló 6/1996. (VII.16.) MüM rendeletben (a továbbiakban: MüM rendelet) rögzítettek figyelembevételével döntenek a képzésben résztvevők személyéről.

- 2.4. A szakmai alkalmassági vizsgálatot/vizsgálatokat követően, leghamarabb 3 munkanap múlva, a Foglalkoztatási Főosztállyal kölcsönösen egyeztetett, írásban rögzített időpontban megkezdzi, illetve befejezi a képzéseket.
- 2.5. A járási hivatalok foglalkoztatási osztálya a támogatásban részesülők szükséges adatait legalább a képzés kezdő napját 3 munkanappal megelőzően megküldi a Képző Intézmény részére. Ezek alapján a Képző Intézmény előkészíti az Fktv. 13. §-a szerinti felnőttképzési szerződést, melyet a képzés első napján a résztvevőkkel megköt. A felnőttképzési szerződés egy példányát átadja a képzésben résztvevőnek, egy példányát pedig haladéktalanul megküldi az illetékes járási hivatal foglalkoztatási osztályára. Felnőttképzési szerződés hiányában a támogatás nem folyósítható.
- 2.6. A képzési programokat a MüM rendelet 3-4. §-aiban foglaltak figyelembevételével valósítja meg, OKJ-s képzés esetén a programot a hatályos SZVK-ban foglaltak alapján indítja, és bonyolítja.
- 2.7. Legkésőbb a képzés megkezdését követő napon e-mailben, postai úton pedig 3 munkanapon belül a tanfolyam „nyitó adatlap”-ját megküldi a Foglalkoztatási Főosztályra.

A tanfolyam tényleges indulásakor – és a képzés teljes időtartama alatt is – az ajánlatban szereplő adatokhoz képest történő minden változást és rendkívüli eseményt (pl. kényszerszünet, foglalkozási időpont módosulás, stb.) írásban jelez a Foglalkoztatási Főosztálynak, a képzésben résztvevő személyével kapcsolatos minden lényeges körülményt pedig az illetékes járási hivatal foglalkoztatási osztályának.

- 2.8. Térítésmentesen bocsátja a képzésben résztvevők rendelkezésére – legkésőbb a képzés haladási ütemének megfelelően – azokat a tananyagokat, eszközöket, szolgáltatásokat, melyeket a képzési program tartalmaz, és a képzési program eredményes elvégzéséhez szükségesek. A benyújtott ajánlat szerint maradnak a képzésben résztvevők birtokában a tankönyvek, a jegyzetek stb.

(A képzésben résztvevők által aláírt átvételi elismervény eredeti példányát eljuttatja a Foglalkoztatási Főosztályra, 1 másolati példányt a képzéssel kapcsolatos dokumentumok között őriz).

A képzés időtartama alatt a haladási naplót a képzés helyszínén (tanterem, gyakorlati képzőhely) kell tartani. A Képző Intézmény a tárgyhónapot követő hónap 3. napjáig – a jelenléti ívvel egyezően – az elmúlt havi részvételtől „Létszámelszámoló lap”-ot küld az illetékes járási hivatal foglalkoztatási osztályára, annak felelősségével, hogy az a támogatás kifizetésének alapbizonylatául szolgál. A jelenléti ívvel és létszámelszámoló lappal összhangban álló „Tanrend-elszámoló adatlap”-ot a tárgyhónapot követő hónap 3. napjáig kell beküldeni Foglalkoztatási Főosztályra. A késedelmes adattovábbításból, valamint az adatlapok pontatlan vezetéséből származó kár a Képző Intézményt terheli.

A Képző Intézmény a hiányzásról hitelt érdemlő nyilvántartást vezet. A lemorzsolódás csökkentése érdekében a megengedett hiányzás indokolt, igazolt távolléttel történő túllépése esetén a mulasztott órák pótlására plusz költség felszámítása nélkül lehetőséget biztosít, ha azt a résztvevő írásban kéri. Ennek megtörténtéről, illetve azokról, akiknek hiányzása meghaladta a képzési szerződésben rögzített megengedett mértéket és emiatt, vagy egyéb okból – a járási hivatal foglalkoztatási osztályával történő egyeztetést követően – a képzési

jogviszonyát felmondja, értesítést küld a Foglalkoztatási Főosztálynak. Ezzel egy időben megküldi a kizárt/kimaradt képzésben résztvevőre vonatkozó „Adatlap a kimaradásról vagy kizárásról” dokumentumot, az illetékes járási hivatal foglalkoztatási osztályára és a Foglalkoztatási Főosztályra. Az értesítés elmulasztásából adódó anyagi következmények a Képző Intézményt terhelik.

- 2.9. A Foglalkoztatási Főosztály a hatósági szerződésben megállapított képzési költségtámogatást a ténylegesen képzésben töltött idővel arányosan téríti meg. A képzésben töltött idő a résztvevő kimaradásáig, vagy a képzés befejezéséig tart. A megengedett hiányzás időtartama képzésben töltött időnek számít.

Abban az esetben, ha a támogatott munkaviszonyt létesít, de a hatósági szerződésben foglalt kötelezettségeinek eleget tesz, a képzési költség részlete(i) igényelhető(k) és utalható(k). Ha a támogatott a vizsgán nem jelenik meg, a képzési költségtérítés utolsó részlete a vizsgadíjjal (vagy részbeni támogatás esetén a vizsgadíj támogatással arányos részével) csökkentve igényelhető és utalható, kivéve, ha a vizsgadíjat a Képző Intézmény előre – igazoltan – kifizette, vagy erre kötelezettséget vállalt. (Pl: a Képző Intézmény a vizsgára lejelentett létszámot már nem tudja módosítani, és ezt igazolni tudja). Amennyiben a képzés résztvevője a járási hivatal foglalkoztatási osztályának megítélése szerint nem neki felróható ok miatt hagyja abba a képzést, s ezért vele szemben a járási hivatal foglalkoztatási osztálya anyagi követelést nem érvényesít, ez esetben a képzés félbe maradására hivatkozva a Képző Intézmény sem érvényesíthet a képzésből kimaradóval szemben anyagi követelést.

A képzésből kimaradt támogatott ügyfél esetében a teljesítménnyel (idő)arányos költségek elszámolása történik. A képző a Foglalkoztatási Főosztály túlfizetése esetén, a teljesítménnyel nem arányos, részére átutalt költségtérítést a kimaradást követő 30 napon belül visszafizeti a Megyei Kormányhivatal számú számlaszámára. A közleményben fel kell tüntetni a tanfolyam kódját és a képzésben részt vevő nevét is. A kimaradó résztvevő képzési költségelszámolásához a visszaautalandó összeget tartalmazó negatív, helyesbítő számla benyújtása szükséges.

- 2.10. Megszervez(tet)i a részvizsgákat, a záróvizsgákat és az esetleges első javítóvizsgát.

Gondoskodik a bizonyítványok és az egyéb igazolások, engedélyek kiadásáról.

A képzés befejezése előtt 15 nappal értesítést küld a Foglalkoztatási Főosztályra és az illetékes járási hivatal foglalkoztatási osztályára a képzés befejezésének pontos időpontjáról, valamint a záróvizsga helyéről és pontos időpontjáról (nap, kezdési időpont). Lehetővé teszi, hogy a Foglalkoztatási Főosztály képviselője a vizsgán részt vehessen.

Tájékoztatja a Foglalkoztatási Főosztályt, és az illetékes járási hivatal foglalkoztatási osztályát a vizsgáról távolmaradókról, a javító- és pótló vizsgára utasítottokról.

A Képző Intézmény kötelezi magát, hogy a vizsgáról távolmaradó, illetve a sikertelenül vizsgázó támogatottak számára – a sikertelen vizsgát követő 180 napon belül – valamely vizsgáztatási joggal rendelkező intézménynél biztosítja a javítóvizsgán való részvétel lehetőségét. Ennek részeként írásban tájékoztatja az érintetteket, a Foglalkoztatási Főosztályt, és az illetékes járási hivatal foglalkoztatási osztályát, gondoskodik azok eredményeinek az

illetékes járási hivatalok foglalkoztatási osztályaira történő megküldéséről, a bizonyítványok és az egyéb igazolások, engedélyek kiadásáról.

A javítóvizsga költségeit a Foglalkoztatási Főosztály nem téríti meg, az a résztvevőt terheli. Ennek tényét a résztvevővel kötött felnőttképzési szerződésben rögzíteni kell.

- 2.11. A képzési programban tételesen felsorolt, a résztvevőkhöz közvetlenül kapcsolódó felszerelésekről, eszközökről, képzéssel kapcsolatos iratanyagokról (számlák, szerződések) elkülönített nyilvántartást vezet.
- 2.12. A számlát (számlákat) a támogatott nevére, és állandó lakhelye szerinti pontos címére kell kiállítani, de az illetékes járási hivatal foglalkoztatási osztályára kell megküldeni – 2 példányban – a 4.2 pontban meghatározott ütemezés szerint. A számlához csatolni kell a „Számlaösszesítő-jegyzék”-et. A számlán fel kell tüntetni az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. tv.-ben (a továbbiakban: ÁFA tv.) meghatározottakon túlmenően:
 - a képzés felnőttképzési engedélyszámát
 - a képzés megnevezését
 - a képzés Foglalkoztatási Főosztálynál kapott kódszámát,
 - a részletfizetés sorszámát,
 - a projekt azonosító számát
- 2.13. Az utolsó részletről kiállított számlához a járási hivatal foglalkoztatási osztálya részére csatolja a képzés eredményes befejezését igazoló dokumentum másolatát.
- 2.14. A képzés befejezését követő 15 napon belül benyújtja a Foglalkoztatási Főosztálynak a tanfolyam záró dokumentumait:
 - megvalósulási tanulmány,
 - a vizsgajegyzőkönyv másolata,
 - a képzésben résztvevők részére véglegesen átadott tankönyvek, eszközök, egyéb segédletek átvételét igazoló elismervény másolatai,
 - részletes szakmai értékelés,
 - a képzés eredményes befejezését igazoló dokumentum átvételi elismervényének másolata.
- 2.15. A számlán feltüntetett számlavezető pénzügyi megnevezésének és a számla számának az ajánlatban szereplő adatokkal megegyezőnek kell lennie. Amennyiben a képzés időtartama alatt változik a pénzügyi vagy a számlaszám, azt haladéktalanul írásban bejelenti a Foglalkoztatási Főosztálynak, valamint az illetékes járási hivatal foglalkoztatási osztályára.
- 2.16. Abban az esetben, ha a befejezési időpont bármilyen okból megváltozik, a módosításra vonatkozó kérelmet szakmai indoklással együtt írásban megküldi a Foglalkoztatási Főosztálynak címezve. A módosítási kérelem elfogadása után a felnőttképzési szerződéseket – szükség esetén – módosítja, ezt követően haladéktalanul megküldi az illetékes járási hivatal foglalkoztatási osztályának.
- 2.17. Elősegíti és túrja a képzés arra jogosultak általi, jogosultságuknak megfelelő mértékű ellenőrzését, amely a képzésben együttműködő partnereknél történő ellenőrzést is magában foglalja.

3. Amennyiben a képzés a Képző Intézménynek felróható okból meghiúsul, vagy nem teljesül maradéktalanul, a Foglalkoztatási Főosztály az együttműködési megállapodástól elállhat, vagy az együttműködési megállapodást felmondhatja.

A megállapodás megszegésének minősül különösen, ha a Képző Intézmény:

- a képzést nem a jelen együttműködési megállapodás 1. pontja valamint a képzési ajánlat szerint valósítja meg.
- magatartásával a képzés folyamán veszélyezteti a képzésben résztvevők vizsgára történő sikeres felkészítését.

A szerződésszegés következményeként a Foglalkoztatási Főosztály érvényesíti a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv-ben (a továbbiakban: Ptk.) foglalt szavatossági jogait; így különösen követeli a megállapodás szerinti teljesítést.

4. A Foglalkoztatási Főosztály vállalja, hogy:

- 4.1. A Képző Intézményről, a képzési programjairól, valamint az általa nyújtott képzési szolgáltatásokról a regisztrált álláskeresőknél és más potenciális résztvevőknél részletes, széleskörű, objektív tájékoztatást nyújt. A tájékoztatást a Képző Intézmény képzési ajánlatában szereplő információk alapján nyújtja. A Képző Intézmény tájékoztató anyagait a járási hivatalok foglalkoztatási osztályain a képzés iránt érdeklődők számára hozzáférhetővé teszi, rendelkezésükre bocsátja.

- 4.2. A képzési szolgáltatás ellenértékének utalása az alábbiak szerint történik:

az első részlet számlája (a Képző Intézmény a képzés megkezdését követő 5 munkanap elteltével nyújthatja be):

év.hó.nap. Ft/fő

a második részlet számlája:

év.hó.nap. Ft/fő

a harmadik részlet számlája:

év.hó.nap. Ft/fő

a záró (utolsó) részlet számlája (a végelszámolást követően):

év.hó.nap. Ft/fő

A záró részlet számlájának benyújtása előtt, a záró vizsgát követő 15 napon belül megküldi a 2.13. pontban meghatározott dokumentumokat a járási hivatalok foglalkoztatási osztályainak, a 2.14. pontban felsorolt dokumentumokat a Foglalkoztatási Főosztálynak. A dokumentumok elfogadásáról, illetve azok hiánypótlásáról a Foglalkoztatási Főosztály 15

napon belül dönt, és értesíti a Képző Intézményt arról, hogy benyújthatja a záró részlet számláját, melyet a képző az értesítést követő 8 napon belül benyújt. Hiánypótlás esetén annak teljesítésére a Foglalkoztatási Főosztály 15 napot biztosít.

A Foglalkoztatási Főosztály közvetlenül a Képző Intézménynek a számla kézhezvételét követő 30 napon belül utalja át az esedékes számla ellenértékét. Amennyiben kifogást talál a benyújtott számlákban, azt a számla kézhezvételét követően 15 napon belül írásban jelzi a Képző Intézmény részére.

- 4.3. Amennyiben a képzésben résztvevő, támogatott személy a vizsgán nem jelenik meg, a Képző Intézménynek az utolsó részletét a vizsgadíjjal csökkentett mértékben utalja, kivéve, ha a vizsgadíjat a Képző Intézmény előre kifizette, vagy arra olyan kötelezettséget kellett vállalnia, amely dokumentumokkal igazolható, és ekkor már nem módosítható.

Együttműködő felek megállapodnak abban, hogy

- a képzések teljes időtartamára jelen együttműködési megállapodást tekintik irányadónak. A képzések megvalósítása során felmerülő – előre nem látható – lényeges változás (pl. képzést érintő jogszabály módosulás) esetén a megállapodó felek tárgyalást folytatnak egymással a felmerült probléma megoldása érdekében;
- amennyiben az együttműködési megállapodásban meghatározott támogatni kívánt létszám nem biztosítható a képzési program iránt érdeklődők, vagy a felvételi feltételeknek megfelelő támogatottak hiánya miatt, az együttműködési megállapodás megszűntnek tekintendő. Ebben az esetben a Foglalkoztatási Főosztályt semmiféle anyagi vagy jogi felelősség, illetve kötelezettség nem terheli;
- amennyiben a tanfolyam indulásakor a képzési programon résztvevők létszáma alacsonyabb, mint az együttműködési megállapodásban meghatározott, a Foglalkoztatási Főosztály által támogatni kívánt létszám, vagy a képzésből kiválik valaki, az üres/megüresedett férőhely a Foglalkoztatási Főosztállyal történt előzetes írásbeli egyeztetést követően a támogatni kívánt létszám mértékéig feltölthető.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Flt., a MüM rendelet, továbbá a felnőttképzési tevékenység folytatásához szükséges engedélyezési eljárásra és követelményrendszerre, a felnőttképzést folytató intézmények nyilvántartásának vezetésére, valamint a felnőttképzést folytató intézmények ellenőrzésére vonatkozó részletes szabályokról szóló 393/2013. (XI. 12.) Korm.rendelet, az Fktv., valamint a Ptk. rendelkezései az irányadók.

A szerződésből származó jogvita esetére a szerződő felek kikötik a polgári perrendtartásról szóló 1952. évi III. törvényben foglaltak alapján – értékhartártól függően – ai Járásbíróság, illetve a Törvényszék illetékességét.

A szerződésben foglaltakat a felek tudomásul veszik, és aláírásukkal jóváhagyólag elismerik.

Mellékletek (elektronikus úton megküldve):

1. sz. Jegyzőkönyv a szakmai alkalmassági vizsgálatról

2. sz. Tájékoztató adatlap a szakmai alkalmasságról
3. sz. Nyitó Adatlap a képzési program megkezdéséről
4. sz. Adatlap kimaradásról vagy kizárásról
5. sz. Tanrend elszámoló adatlap
6. sz. Megvalósulási tanulmány
7. sz. Létszámelszámoló lap

....., ... év .. hó ... nap

.....
..... kormány megbízott
nevében és megbízásából
.....
főosztályvezető

.....
Képző Intézmény

A kötelezettségvállalást ellenjegyezte:

ellenjegyző aláírása

Ellenjegyzés dátuma;..... év .. hó ... nap

Kapják:

- Képző Intézmény
- Foglalkoztatási Főosztály
- Irattár