

Tanfolyami kód:

Ügyiratszám:

EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS (minta)

amely létrejött a **Somogy Megyei Kormányhivatal** (7400 Kaposvár, Nagy Imre tér 1.), képviseli **Dr. Neszményi Zsolt** kormány megbízott, valamint a <képző intézmény neve> (címe: <képző intézmény címe, irsz, településnév, utca, hsz>, adószáma: <képző intézmény adószáma>), számlavezető pénzügyintézetének neve: <képző intézmény számlavezető pénzügyintézetének neve> bankszámlaszáma: <képző intézmény bankszámlaszáma>) képviseli: <képviselő neve> <képviselő titulusa> (továbbiakban: **Képző Intézmény**) között a mai napon az alábbi feltételekkel.

A Kormányhivatal jelen együttműködési megállapodásban meghatározott feladatait a Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály (továbbiakban: Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály) útján látja el.

1.A Képző Intézmény ajánlattételében (a továbbiakban: Képzési Ajánlat) foglaltaknak megfelelően vállalja a <projekt megnevezése> kiemelt munkaerőpiaci program keretében megvalósuló, a foglalkoztatást elősegítő képzések szervezését és lebonyolítását, az ehhez kapcsolódó szakmai alkalmassági vizsgálat elvégzését, valamint a szükséges speciális egészségügyi vizsgálatok megszervezését.

Finanszírozási forrás: **projekt kerete**

Képzés megnevezése és tanfolyami kódszáma:

Maximális induló létszám: fő

Minimális induló létszám: fő

A képzés időtartama: óra..... nap

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

Összes óraszám: óra

elmélet: óra

gyakorlat:óra

Képzés díja összesen: **Ft**

Képzés egy főre jutó költsége: **Ft**, amelyből OKJ-s képzés esetén vizsgadíj **Ft**,

Átadásra kerülő tankönyv, taneszköz költsége:,- Ft

Átadásra kerülő munkaruha, védőruha, védőfelszerelés költsége:

..... Ft

Egyéb, az SZVK-ban nem szereplő egészségügyi szolgáltatás költsége, amennyiben a képzésben történő részvételhez szükséges:Ft

Képzés fajlagos költsége:OKJ-s képzés esetén **elmélet: Ft, gyakorlat: Ft**

Elméleti oktatás helye:.....

Gyakorlati oktatás helye:.....

A képzés tervezett kezdeti és befejezési ideje: –

Megszerezhető képesítés megnevezése:

OKJ szám (ok):

A képzéshez tartozó nyilvántartási szám:

Gyakorlati képzésbe bevont együttműködő partner(ek) megnevezése:.....

Megengedett maximális hiányzás mértéke: elmélet 20 %, óra, gyakorlat 20% óra

2. A Képző Intézmény kötelezettséget vállal a következőkre:

2.1. Az együttműködési megállapodás érvényességének időtartama alatt folyamatosan biztosítja jogszabályoknak, különösen 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, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztályhoz benyújtott képzési ajánlat szerint valósítja meg. Az együttműködési megállapodásban meghatározott szolgáltatásokat a képzésen résztvevő egyén szerint illetékes járási hivatal foglalkoztatási osztályánál/Munkaerőpiaci Pontjánál teljesíti.

2.3. 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, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztályt. Az értékesítésről minden esetben bizonylat kiállítása szükséges.

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

A szakmai alkalmassági vizsgálat helyét, idejét egyezteti a Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi 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 alkalmassági vizsgálat az ajánlattételben meghatározott részekből áll.

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

A szakmai alkalmassági vizsgálatról Jegyzőkönyvet (1. sz. melléklet), Tájékoztató lapot (2. sz. melléklet) készít, amely tartalmazza a megfelelt személyek névsorát, valamint azokat, akik a

követelményeknek nem feleltek meg, amit az alkalmassági vizsgálatot követő 3. munkanapig továbbít a Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztályra, valamint a résztvevő szerint illetékes járási hivatalok foglalkoztatási osztályaira/Munkaerőpiaci Pontjára.

2.5. Amennyiben az OKJ-s vagy egyéb szakmai képzésben történő részvételhez a szakmai alkalmassági vizsgálaton kívül további egészségügyi szolgáltatás igénybevétele válik szükségessé, ennek költségét vállalja, az ajánlat kialakításánál figyelembe vette.

2.6. A szakmai alkalmassági vizsgálatot/vizsgálatokat követően, legkésőbb 3 munkanapon belül, a Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztállyal közösen egyeztetett, írásban rögzített időpontban megkezdji és határidőre befejezi a képzéseket.

2.7. A Képző Intézmény előkészíti az Fktv. 13. §-a szerinti felnőttképzési szerződést, melyet legkésőbb a képzés első napján a résztvevőkkel megköt. A felnőttképzési szerződés egy példányát átadja a képzésben résztvevőnek, egy példányát pedig haladéktalanul megküldi a résztvevő szerint illetékes járási hivatal foglalkoztatási osztályára/Munkaerőpiaci Pontjára.

2.8. A képzéseket a foglalkoztatást elősegítő támogatásokról, valamint a Munkaerőpiaci Alapból foglalkoztatási válsághelyzetek kezelésére nyújtható támogatásról szóló 6/1996. (VII. 16.) MüM rendelet (a továbbiakban: MüM rendelet) 3-4. §-aiban foglaltak figyelembevételével valósítja meg, OKJ-s képzés esetén a programot a hatályos SZVK-ban foglaltak alapján indítja, és bonyolítja.

2.9. Legkésőbb a képzés megkezdését követő napon a tanfolyam Nyitó adatlapját (3. sz. melléklet), valamint a tanfolyam teljes időtartamára vonatkozó tanrendet megküldi a Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi 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, képzés tervezett befejezési idejének változása, vizsgaidőpont változása stb.) haladéktalanul, de legkésőbb az ok felmerülésétől számított 3 naptári napon belül írásban jelez a Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztálynak, a képzésben résztvevő személyével kapcsolatos minden lényeges körülményt pedig a résztvevő szerint illetékes járási hivatal foglalkoztatási osztályának/Munkaerőpiaci Pontjának.

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

(A képzésben résztvevők által aláírt átvételi elismervény hitelesített másolatát eljuttatja a Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztályra, 1 másolat példányt a képzéssel kapcsolatos dokumentumok között őriz).

2.11. 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 részvételről, és a kimaradókról Létszámelszámoló lapot (7. sz. melléklet), továbbá cégszerűen hitelesített Jelenléti ív (9. sz. melléklet) másolatát, valamint - a mulasztásból eredő órák pótlása, vagy a korábbi igazolatlan hiányzás utólagos igazolása esetén - a korrekciós jelenléti ívet és korrekciós létszámelszámoló lapot és a hiányzásról szóló igazolás másolatát megküldi a résztvevő szerint illetékes járási hivatal foglalkoztatási osztályára/Munkaerőpiaci Pontjára, annak felelősségével, hogy az a támogatás kifizetésének alapbizonylatául szolgál. A jelenléti ívvel és létszámelszámoló lappal összhangban álló Tanrend-elszámoló adatlapot (5. sz. melléklet) a tárgyhónapot követő hónap 3. napjáig kell beküldeni a Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztályra. A késedelmes adattovábbításból, valamint az adatlapok pontatlan vezetéséből adódó anyagi következmények a Képző Intézményt terhelik.

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 és amennyiben azt a Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály a Képző Intézmény előzetesen, írásban megküldött kérelme alapján jóváhagyta. Az így biztosított plusz órákról külön jelenléti ívet, és létszámelszámoló lapot szükséges vezetni, amelyeket a tárgy hónapot követő hónap 3. napjáig kell beküldeni az illetékes járási hivatal foglalkoztatási osztályára/Munkaerőpiaci Pontjára. Amennyiben a képzésben résztvevő a kijelölt pótórákon és/vagy a normál képzési ütem szerinti tanórákról ismételt hiányzik, nincsen lehetőség újabb pótórák biztosítására.

A mulasztó képzésen résztvevőt legkésőbb a mulasztás 2. napján térítvevénnyel megküldött levélben felhívja hiányzásának igazolására és tisztázza a mulasztásra vezető okokat. A mulasztás igazolására történő felhívás egy példányát – a felhívással egyidejűleg – megküldi a résztvevő szerint illetékes járási hivatal foglalkoztatási osztályának/Munkaerőpiaci Pontjának. A mulasztás tisztázását követő napon írásban értesíti a résztvevő szerint illetékes járás hivatal foglalkoztatási osztályát/Munkaerőpiaci Pontját.

A Képző Intézmény még a 20%-os hiányzási határ előtt (elmélet és gyakorlat külön-külön), 10%-nál értesíti az illetékes járási hivatal foglalkoztatási osztályát/Munkaerőpiaci Pontját annak érdekében, hogy a hivatal meg tudja vizsgálni a hiányzás okát.

Késedelem nélkül tájékoztatást küld azokról, akiknek hiányzása meghaladta a képzési szerződésben rögzített megengedett mértéket és emiatt, vagy egyéb okból - az illetékes járási hivatal foglalkoztatási osztályával/Munkaerőpiaci Pontjával történő egyeztetést követően - a képzési jogviszonyát felmondja.

Ezzel egy időben megküldi a kizárt/kimaradt képzésben résztvevőre vonatkozó Adatlap a kimaradásról vagy kizárásról dokumentumot (4. sz. melléklet) a résztvevő szerint illetékes járási hivatal foglalkoztatási osztályára/Munkaerőpiaci Pontjára, valamint a Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztályra. Az értesítés elmulasztásából adódó anyagi következmények a Képző Intézményt terhelik.

2.12. A Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi 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. (PI: a Képző Intézmény a vizsgára lejelentett létszámot már nem tudja módosítani, és ezt igazolni tudja.)

Amennyiben az eset összes körülményét figyelembe véve a szerződés teljesítése lehetetlenné válik, a szerződés megszűnik. Ha a teljesítés lehetetlenné válásáért egyik fél sem felelős 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, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály túlfizetése esetén, a teljesítménnyel nem arányos, részére átutalt költségtérítést a kimaradást követő 30 napon belül visszafizeti a Somogy Megyei Kormányhivatal Nemzeti Foglalkoztatási Alap Területi Előirányzat

Felhasználási Keretszámla Magyar Államkincstár **10039007-00313429-70000007 számú számlaszámára**. A közleményben fel kell tüntetni a tanfolyam kódját és a képzésben részt vevő nevét is. A kimaradó résztvevő képzési költségelszámolásához a visszautalandó összeget tartalmazó negatív, helyesbítő számla benyújtása szükséges.

2.13. Megszervez(tet)ji a részvizsgákat, a záróvizsgákat és az esetleges első javítóvizsgát.

2.14. Gondoskodik a bizonyítványok és az egyéb igazolások, engedélyek kiadásáról.

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

Tájékoztatja a Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztályt, és a résztvevő szerint illetékes járási hivatal foglalkoztatási osztályát/Munkaerőpiaci Pontját 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 pótló, -illetve javítóvizsgán való részvétel lehetőségét.

A Képző Intézmény a javító/pótló vizsgán való részvétel lehetőségéről tértivevénnyel kiküldött /az átvétel igazolásával személyesen átadott tájékoztató levelet, és - amennyiben a Képző Intézmény végzi el a hallgató javító/pótlóvizsgára történő bejelentését - a bejelentést igazoló dokumentumot a sikertelen vizsgát követő 180 napon belül megküldi a Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály és az illetékes járási hivatal foglalkoztatási osztálya/Munkaerőpiaci Pontja részére.

Ennek részeként írásban tájékoztatja az érintetteket, a Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztályt, és a résztvevő szerint illetékes járási hivatal foglalkoztatási osztályát/Munkaerőpiaci Pontját, gondoskodik a vizsgák eredményeinek az illetékes járási hivatalok foglalkoztatási osztályaira/Munkaerőpiaci Pontjára történő megküldéséről, a bizonyítványok és az egyéb igazolások, engedélyek kiadásáról.

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

2.16. A képzési programban tételesen felsorolt, a résztvevőkhöz közvetlenül kapcsolódó felszerelésekről, eszközökről, képzéssel kapcsolatos iratanyagokról (számlák, szerződések) elkülönített nyilvántartást vezet.

2.17. A számlát (számlákat) a támogatott nevére, és állandó lakhelye szerinti pontos címére kell kiállítani, de az illetékes járási hivatal foglalkoztatási osztályára/Munkaerőpiaci Pontjára kell megküldeni – 2 eredeti, vagy 1 eredeti és 1 hitelesített példányban – a 4.2 pontban meghatározott ütemezés szerint.

A számlához csatolni kell a Számlaösszesítő-jegyzéket. A számlán fel kell tüntetni az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. tv.-ben (a továbbiakban: ÁFA tv.) meghatározottakon túlmenően:

- a képzés engedélyszámát (az engedélyezés időpontját),
- a képzés megnevezését és az OKJ számát, a Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztálynál kapott kódszámát,
- a részletfizetés sorszámát,
- a projekt azonosító számát.

2.18. Az utolsó részletről kiállított számlához a járási hivatal foglalkoztatási osztálya/Munkaerőpiaci Pontja részére csatolja a képzés eredményes befejezését igazoló dokumentum (bizonyítvány) másolatát. *(Nyelvi és hatósági képzések esetén a záró számlához a vizsgán való részvétel igazolását csatolja.)*

2.19. A képzés befejezését követő 15 napon belül benyújtja a Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztálynak a tanfolyam záró dokumentumait:

- megvalósulási tanulmány (6. sz. melléklet),
- a vizsgajegyzőkönyv képző által hitelesített másolata,
- a képzésben résztvevők részére véglegesen átadott tankönyvek, eszközök, egyéb segédletek átvételét igazoló elismervény képző által hitelesített másolatai,
- a képzésben résztvevők részére véglegesen átadott munka és védőruházat, védőfelszerelés átvételét igazoló elismervény képző által hitelesített másolata,
- részletes szakmai értékelés,
- óraszám kimutatást (8. sz. melléklet),
- képzésről készített, még át nem adott fotó/video dokumentációt (CD/DVD adathordozón),
- a képzés eredményes befejezését igazoló dokumentum átvételi elismervényének képző által hitelesített másolata (nyelvvizsga és jogosítvány esetében nem releváns),

2.20. 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, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztálynak, valamint a résztvevő szerint illetékes járási hivatal foglalkoztatási osztályára/Munkaerőpiaci Pontjára.

2.21. Abban az esetben, ha a befejezési időpont bármilyen okból megváltozik, a módosításra vonatkozó kérelmet szakmai indoklással együtt írásban megküldi a Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztálynak címezve. A módosítási kérelem elfogadása után a felnőttképzési szerződéseket – szükség esetén – módosítja, ezt követően haladéktalanul megküldi a résztvevő szerint illetékes járási hivatal foglalkoztatási osztályának/Munkaerőpiaci Pontjának.

2.22. Elősegíti és tűri a képzés arra jogosultak általi, jogosultságuknak megfelelő mértékű ellenőrzését, amely a képzésben együttműködő partnereknél történő ellenőrzést is magában foglalja.

2.23. A Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály jogosult hatósági ellenőrzést végezni a folyamatban lévő képzéseken, amelynek során az oktató a képző szerv képviselőjének minősül. A Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály a jegyzőkönyvet 8 napon belül megküldi a képzőnek, aki kézhezvételtől számított 15 napon belül észrevételt tehet.

2.24. A képzésről fotódokumentációt készít legalább havi rendszerességgel, (5-5 db), valamint a záróvizsgáról. Az elkészült fotókat a Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztálynak elektronikus úton megküldi.

2.25. A képző köteles a támogatással kapcsolatos adatokat elkülönítetten nyilvántartani, és a támogatásra vonatkozó dokumentumait a támogatás odaítélésének időpontjától számított 10 évig megőrizni, valamint ezen időtartam alatt a támogatásról az állami és uniós szervek számára adatot szolgáltatni, illetve a támogatással kapcsolatos dokumentumokat bemutatni.

3. Képzés meghiúsulása

Amennyiben a képzés a Képző Intézmény hibájából meghiúsul, vagy nem teljesül maradéktalanul, illetve a Képző Intézmény a megállapodás 2. pontjában foglalt kötelezettségeinek maradéktalanul nem

tesz eleget, a Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály az együttműködési megállapodástól elállhat, vagy az együttműködési megállapodást felmondhatja.

A Képző Intézmény tudomásul veszi, hogy lekerül a képzési jegyzékről és 1 évig nem tehet érvényes ajánlatot, amennyiben

- a Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály az együttműködési megállapodástól elállt vagy felmondta,
- a képzés a Képző Intézmény hibájából meghiúsul, lehetetlenné válik,
- időközben olyan változás következik be, mely alapján a Képző Intézmény a jogszabályi követelményeknek vagy az ajánlattételi felhívásnak a továbbiakban nem felel meg,
- olyan változást nem jelent be, ami miatt lekerülne a képzési jegyzékről, és a Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály utólag észleli,
- a Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály tudomására jut, hogy az együttműködési megállapodásban foglaltaktól eltérő célra fordítja a részére kifizetett képzési költséget,
- ha a hatósági ellenőrzés során a Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály hiányosságot tár fel, amelyet nem lehet pótolni, vagy az ellenőrzés megállapításait a képző szerv nem fogadja el,
- a képző a felülvizsgálat során nem felel meg.

A szerződésszegés következményeként a felek érvényesítik a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben (a továbbiakban: Ptk.) foglalt jogait; A Képző Intézmény szerződésszegése esetén a Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály követeli különösen a megállapodás szerinti teljesítést.

4. A Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály vállalja, hogy:

4.1. A Képző Intézményről, a képzési programjairól, valamint az általa nyújtott képzési szolgáltatásokról a regisztrált álláskeresőknek és más potenciális résztvevőknek részletes, széleskörű, objektív tájékoztatást nyújt. A tájékoztatást a Képző Intézmény képzési ajánlatában szereplő információk alapján nyújtja. A Képző Intézmény tájékoztató anyagait a résztvevő szerint illetékes járási hivatalok foglalkoztatási osztályain/Munkaerőpiaci Pontján a képzés iránt érdeklődők számára hozzáférhetővé teszi, rendelkezésükre bocsátja.

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

az **első részlet számláját** a Képző Intézmény a képzés megkezdését követő 5 munkanap elteltével nyújthatja be: év.hó.nap. Ft/fő

a **második részlet számláját**: év.hó.nap Ft/fő

a **harmadik részlet számláját**: év.hó.nap. Ft/fő

a **záró (utolsó) részlet számlája**: év.hó.nap. Ft/fő

A **záró részlet számlájának benyújtása előtt**, a záró vizsgát követő 15 napon belül megküldi a 2.18. pontban meghatározott dokumentumokat az illetékes járási hivatalok foglalkoztatási osztályainak/Munkaerőpiaci Pontjának, a 2.19. pontban felsorolt dokumentumokat a Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztálynak. A dokumentumok elfogadásáról, illetve azok hiánypótlásáról a Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi 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, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály 5 napot biztosít.

A Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi 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, e megállapodás 2.12.pontjában foglaltak szerint kell eljárni.

5. 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 az együttműködési kötelezettségük keretében tárgyalást folytatnak egymással a felmerült probléma megoldása érdekében;
- amennyiben a tanfolyam indulásakor a képzésben résztvevők létszáma alacsonyabb, mint az együttműködési megállapodásban meghatározott, a Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztály által támogatni kívánt minimális létszám, vagy a képzésből kiválik valaki, az üres/megüresedett férőhely a Foglalkoztatási, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztállyal történt előzetes írásbeli egyeztetést követően a támogatni kívánt létszám mértékéig feltölthető.
- 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, Munkaügyi és Munkavédelmi Főosztályt semmiféle anyagi vagy jogi felelősség, illetve kötelezettség nem terheli.
- a megállapodás határozott időre jön létre, amely annak aláírásától a záró (utolsó) részlet számlájának rendezéséig tart. A megállapodást mindkét fél írásban 60 napos határidővel felmondhatja.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az Ft., 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 2016. évi CXXX. törvényben foglaltak alapján – értékhatártól függően – a Kaposvári Járásbíróság, illetve a Kaposvári Törvényszék illetékességét.

A szerződésben foglaltakat a felek tudomásul veszik, és aláírásukkal jóváhagyólag elismerik. Jelen szerződés két egymással egyező példányban készült.

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
8. sz. Óraszám kimutatás
9. sz. Jelenléti ív

....., ... év .. hó ... nap

.....
Képző Intézmény

.....
Dr. Neszményi Zsolt
kormány megbízott

A kötelezettségvállalást ellenjegyezte:

Kalmár Ágota
Foglalkoztatási Főosztály
Munkaerő-piaci és Alapkezelő Osztály
NFA pénzügyi és számviteli szakügyintéző
pénzügyi ellenjegyző

Ellenjegyzés dátuma:..... év .. hó ... nap

Kapják:

- Képző Intézmény
- Irattár