**Tanfolyami kód:**

**Ügyiratszám:**

**EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS**

amely létrejött a(z)…………………………………**Megyei Kormányhivatal** (cím) ………….……….kormánymegbízott megbízásából……………………………….., mint a(z) **………………………………Megyei Kormányhivatal …………………………. Főosztály** főosztályvezetője (cím) (továbbiakban: **…………………………… Főosztály**), valamint a…………………..**…** (cím, ., adószáma: …), számlavezető pénzintézet 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:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Finanszírozás forrása:** | projekt kerete | | | |
| **Képzés megnevezése:** |  | Képzés kódszáma: | |  |
| **Induló létszám (fő):** | maximum | | ……………….minimum | |
| **Képzés időtartama:** | óra | | …………………..nap | |
| **Képzés intenzitása:** | heti | …………………….nap | | |
| elmélet napi: | …………………….óra | | |
| gyakorlat napi: | …………………….óra | | |
| **Képzés díja összesen:** | Ft | | | |
| **Képzés egy főre jutó költsége:** | Ft/fő | amelyből vizsgadíj | | Ft/fő |
| **Képzés egy főre/egy órára jutó költsége:** | elmélet: Ft | | gyakorlat: Ft | |
| **Elméleti oktatás helye:** |  | | | |
| **Gyakorlati oktatás helye:** |  | | | |
| **Képzési tervezett ideje (év.hó.nap.):** | kezdete: | | befejezése: | |
| **Megszerezhető képesítés megnevezése:** |  | | | |
| **Képzés száma:** | OKJ: | SzPK: | | nyelvi: |
| **A képzés felnőttképzési engedélyszáma** |  | | | |
| **Gyakorlati képzésbe bevont együttműködő partner(ek) megnevezése** | 1 partner |  | | |
| 2. partner |  | | |
| 3. partner |  | | |
| 4. partner |  | | |
| **Megengedett maximális hiányzás mértéke:** | % | | óra | |

1. **A Képző Intézmény kötelezettséget vállal a következőkre:**
   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. A képzéseket ezen együttműködési megállapodás, valamint a ……………………. 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 árbevételt képez, ennek összegével csökkenti a képzési költséget, melyről a záróvizsga előtt értesíti a …………………………….Főosztályt. Az értékesítésről minden esetben bizonylat kiállítása szükséges.

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

A szakmai alkalmassági vizsgálat helyét, idejét egyezteti a ………………………. 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 ……………………… Főosztályra, valamint az illetékes járási hivatalok …………………………….osztályaira.

Az alkalmassági vizsgálat az ajánlattételben meghatározott részekből áll. Az eljáráson megfelelt jelentkezők száma alapján a járási hivatalok ………………………… osztályai által támogatható keretszám meghatározását a …………………………………Főosztály végzi. A keretszám meghatározását követően az illetékes járási hivatalok …………………….. 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.

* 1. Amennyiben az OKJ-s vagy egyéb szakmai képzésben történő részvételhez az egészségügyi szakmai alkalmassági vizsgálaton kívül további egészségügyi szolgáltatás igénybevétele válik szükségessé, ennek költségét vállalja, az ajánlat kialakításánál figyelembe vette.
  2. A szakmai alkalmassági vizsgálatot/vizsgálatokat követően, leghamarabb 3 munkanap múlva, a ……………………………….Főosztállyal kölcsönösen egyeztetett, írásban rögzített időpontban megkezdi, és határidőre befejezi a képzéseket.
  3. A járási hivatalok ……………………………..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 ………………….. osztályára. Felnőttképzési szerződés hiányában a támogatás nem folyósítható.
  4. 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.
  5. Legkésőbb a képzés megkezdését követő napon e-mailben, postai úton pedig 3 munkanapon belül a tanfolyam „nyitó adatlap”-ját megküldi a ………………………. 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 ……………………….Főosztálynak, a képzésben résztvevő személyével kapcsolatos minden lényeges körülményt pedig az illetékes járási hivatal …………………………….osztályának.

* 1. 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 …………………………..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 részvételről „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 …………………………… 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 ………………………. Főosztálynak. Ezzel egy időben megküldi a kizárt/kimaradt képzésben résztvevőre vonatkozó „Adatlap a kimaradásról vagy kizárásról” dokumentumot, az illetékes járási hivatal …………………….. osztályára és a ………………………….Főosztályra. Az értesítés elmulasztásából adódó anyagi következmények a Képző Intézményt terhelik.

* 1. A ………………………….. 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 ………………………. osztályának megítélése szerint nem neki felróható ok miatt hagyja abba a képzést, s ezért vele szemben a járási hivatal …………………………..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 ………………………….. Főosztály túlfizetése esetén, a teljesítménnyel nem arányos, részére átutalt költségtérítést a kimaradást követő 30 napon belül visszafizeti a(z) ……………………………. 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 visszautalandó összeget tartalmazó negatív, helyesbítő számla benyújtása szükséges.

* 1. 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 Főosztályra és az illetékes járási hivatal osztályára a képzés befejezésének pontos időpontjáról, valamint a záróvizsga helyéről és pontos időpontjáról (nap, kezdési időpont). Lehetővé teszi, hogy a Főosztály képviselője a vizsgán részt vehessen.

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

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 Főosztályt, és az illetékes járási hivatal osztályát, gondoskodik azok eredményeinek az illetékes járási hivatalok foglalkoztatási osztályaira történő megküldéséről, a bizonyítványok és az egyéb igazolások, engedélyek kiadásáról.

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

* 1. A képzési programban tételesen felsorolt, a résztvevőkhöz közvetlenül kapcsolódó felszerelésekről, eszközökről, képzéssel kapcsolatos iratanyagokról (számlák, szerződések) elkülönített nyilvántartást vezet.
  2. A számlát (számlákat) a támogatott nevére, és állandó lakhelye szerinti pontos címére kell kiállítani, de az illetékes járási hivatal 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 Főosztálynál kapott kódszámát,
* a részletfizetés sorszámát,
* a projekt azonosító számát
  1. Az utolsó részletről kiállított számlához a járási hivatal osztálya részére csatolja a képzés eredményes befejezését igazoló dokumentum másolatát.
  2. A képzés befejezését követő 15 napon belül benyújtja a 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.
  1. A számlán feltüntetett számlavezető pénzintézet megnevezésének és a számla számának az ajánlatban szereplő adatokkal megegyezőnek kell lennie. Amennyiben a képzés időtartama alatt változik a pénzintézet vagy a számlaszám, azt haladéktalanul írásban bejelenti a …………………………… Főosztályra, valamint az illetékes járási hivatal osztályára.
  2. Abban az esetben, ha a befejezési időpont bármilyen okból megváltozik, a módosításra vonatkozó kérelmet szakmai indoklással együtt írásban megküldi a Főosztálynak címezve. A módosítási kérelem elfogadása után a felnőttképzési szerződéseket – szükség esetén – módosítja, ezt követően haladéktalanul megküldi az illetékes járási hivatal………………………….osztályának.
  3. Elősegíti és tűri a képzés arra jogosultak általi, jogosultságuknak megfelelő mértékű ellenőrzését, amely a képzésben együttműködő partnereknél történő ellenőrzést is magában foglalja.

1. **Amennyiben a képzés a Képző Intézménynek felróható okból meghiúsul, vagy nem teljesül maradéktalanul, a ………………………….. 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 ……………….. Főosztály érvényesíti a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. tv-ben (a továbbiakban: Ptk.) foglalt szavatossági jogait; így különösen követeli a megállapodás szerinti teljesítést.

1. **A ……………………………… Főosztály** **vállalja, hogy:**
   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 járási hivatalok ……………………… osztályain a képzés iránt érdeklődők számára hozzáférhetővé teszi, rendelkezésükre bocsátja.
   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 ………………. osztályainak, a 2.14. pontban felsorolt dokumentumokat a …………………..Főosztálynak. A dokumentumok elfogadásáról, illetve azok hiánypótlásáról a …………………. 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 ………………………………Főosztály 15 napot biztosít.

A ……………………… 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.

* 1. 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**

1. 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;
2. 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 ……………………..Főosztályt semmiféle anyagi, vagy jogi felelősség, illetve kötelezettség nem terheli;
3. amennyiben a tanfolyam indulásakor a képzési programon résztvevők létszáma alacsonyabb, mint az együttműködési megállapodásban meghatározott, a ………………………. Főosztály által támogatni kívánt létszám, vagy a képzésből kiválik valaki, az üres/megüresedett férőhely a ………………………. 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 – értékhatártól függően – a ………………i Járásbíróság, illetve a ……………….. Törvényszék illetékességét.

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

…………………………., ... év .. hó ... nap

**P.H.: P.H.:**

……………. **kormánymegbízott** **Képző Intézmény**

**nevében és megbízásából**

…………………………………….

**főosztályvezető**

Ellenjegyzés dátuma: ………………. 2017. .. hó ... nap

A kötelezettségvállalást ellenjegyezte: ………………………………………

**ellenjegyző aláírása**

**Készült:** 3 pl.

**Kapják:**

1. Képző Intézmény
2. ………………………………. Főosztály
3. Irattár

**Mellékletek** *(elektronikus úton megküldve)*:

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