

## EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS<sup>1</sup>

### Iktatószám:

mely létrejött egyrészről a

<megye megnevezése> Megyei Kormányhivatal (székhely: <Kormányhivatal címe irsz, településnév, utca, hsz.>, <adószám>, képviseli: <kormány megbízott neve>) kormány megbízottja nevében <képviselőre jogosult neve> <képviselőre jogosult titulusa>, a továbbiakban: **Kormányhivatal**, valamint a

.....(felőtképző neve, címe), adószáma:  
....., számlavezető pénzüintézet neve:.....  
bankszámlaszám:..... képviseli: .....(felelős vezető neve), a továbbiakban: **Felőtképző**

(a továbbiakban együtt: **Felek**) között, a jelen megállapodás 20/A/B/C.1. sz. mellékletében meghatározott képzés(ek) szervezésére és lebonyolítására a **GINOP-6.1.1-15-2015-00001 azonosítószámú, „Alacsony képzettségűek és közfoglalkoztatottak képzése” című kiemelt projekt** (a továbbiakban: kiemelt projekt) keretében.

### Előzmények

A **Felek** rögzítik, hogy a kiemelt projekt keretében a ..... képzések megvalósítására a GINOP-6.1.1 Konzorcium 2022.. ..... napján ajánlattételi felhívást tett közzé. Ezen ajánlattételi felhívásra a **Felőtképző** érvényes ajánlatot nyújtott be, amely a **Kormányhivatal** döntése alapján képzési jegyzékre került.

### Az együttműködés tárgya

1. A **Felőtképző** az ajánlatában foglaltaknak megfelelően vállalja a 20/A/B/C.1. sz. mellékletében foglalt képzések lebonyolítását. A **Felek** előzetes egyeztetés alapján, – jelen együttműködési megállapodás írásbeli módosítása nélkül – a 20/A/B/C.1. sz. mellékletben foglaltakat külön módosíthatják. Ebben az esetben mind az eredeti, mind pedig a módosított 20/A/B/C.1. sz. melléklet elválaszthatatlan részét képezi jelen együttműködési megállapodásnak. A képzések finanszírozási forrása a kiemelt projekt támogatási keretösszege. A **Felőtképző** tudomásul veszi, hogy a kiemelt projekt finanszírozása az Európai Szociális Alap és a magyar állam társfinanszírozásával valósul meg.
2. A **Felőtképző** kötelezettséget vállal a következőkre:
  - a) Az együttműködési megállapodás hatályosságának időtartama alatt folyamatosan rendelkezik az (Fktv1. és/vagy Fktv2. szerinti, illetve egyéb jogszabály szerinti) engedéllyel és jogosultságokkal. Tudomásul veszi, hogy a képzés időtartama alatt, amennyiben az engedélye törlésre, vagy visszavonásra kerül, illetve amennyiben a felőtképzési államigazgatási szerv a felőtképzési tevékenység folytatásától eltiltja, úgy a **Kormányhivatal** felmondhatja a jelen együttműködési megállapodást.
  - b) A képzéseket jelen együttműködési megállapodás, a benyújtott és elfogadott képzési ajánlat, valamint a szintén benyújtott képzési adatlap szerint valósítja meg, és kiemelten gondoskodik a képzési helyszínek biztosításáról.
  - c) A képzési támogatásban részesülő személyek (a továbbiakban jelen együttműködési megállapodás keretében: ügyfél/ügyfelek) képzésének költségeire kapott összeget kizárólag a képzés megvalósítására használja

<sup>1</sup>Amennyiben a célcsoporttag munkaviszonyban áll, a munkáltatóval 3 oldalú együttműködési megállapodás megkötésére kerül sor.

fel. A képzésben közreműködők számára – a képzés folytonosságának biztosítása érdekében – a felmerülő költségeket a megkötött szerződések szerint fizeti ki. A képzés megvalósítása során az ügyfelek által készített termékek (eszközök, anyagok, stb.) értékesítéséből a **Felnőttképző** árbevétel nem képezhet. Ez vonatkozik az egyéb szerződések alapján végzett tevékenységekre is. Amennyiben ez mégis megvalósul, az árbevétel összegével csökkenti a képzési költséget, melyről a záróvizsga előtt értesíti a **Kormányhivatalt**. Az értékesítést bizonylatolni szükséges.

- d) A **Felnőttképző** szükség esetén elvégzi a bemeneti kompetenciák mérését (20/A/B/C. 6. sz. melléklet) és annak eredményét a képzés indítását megelőzően továbbítja a **Kormányhivatal** részére; majd legkésőbb az első képzési napon megkötö az ügyfelekkel a jogszabályi előírásoknak megfelelő felnőttképzési szerződést. A felnőttképzési szerződés egy példányát átadja az ügyfélnek, egy példányát pedig haladéktalanul megküldi a **Kormányhivatal**nak. A jogszabályoknak megfelelő felnőttképzési szerződés hiányában a támogatás nem folyósítható.
- e) A képzések megvalósítását a jogszabályoknak megfelelően, és az ajánlattételi felhívásban előírtak szerint – amennyiben releváns, a felnőttképzést kiegészítő tevékenység(ek)/felnőttképzési tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatás(ok) nyújtásával együtt – végzi.
- f) A Nyitó adatlapot a képzés megkezdése napján e-mailben, majd három munkanapon belül hivatalos formában postai úton megküldi a **Kormányhivatal**nak (20/A/B/C.2. sz. melléklet).
- g) A képzés teljes időtartama alatt minden változást és rendkívüli eseményt (pl. kényszerszünet, foglalkozási időpont módosulása) a **Kormányhivatal**nak haladéktalanul, de legkésőbb a tény bekövetkezését követő 2 munkanapon belül írásban (elektronikusan) jelez.
- h) Térítésmentesen bocsátja az ügyfelek rendelkezésére – legkésőbb a képzés haladási ütemének megfelelően – azokat a taneszközöket, tankönyveket, munkaruhát stb., melyeket a képzési ajánlat tartalmaz, és a képzés eredményes elvégzéséhez szükségesek. A véglegesen átadott taneszközök, tankönyvek, munkaruha stb. átadását a pontos összeg megjelölését is tartalmazó átadás-átvételi jegyzőkönyvben kell rögzíteni. Ennek hiányában a taneszközök, tankönyvek, munkaruha stb. költségeivel csökkentett összeggel történik az elszámolás.
- i) A képzés időtartama alatt a Haladási naplót a képzés helyszínén (tanterem, tanműhely) tartja, melyben a felnőttképzést kiegészítő tevékenység(ek)/felnőttképzési tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatás(ok) nyújtását is nyomon követhető módon vezeti.
- j) A **Felnőttképző** a tárgyhónapot követő hét 2. munkanapjáig az alábbi dokumentumokat küldi meg elektronikus és postai úton a **Kormányhivatal**nak:
- jelenléti ívet (két hiteles másolati példányban),
  - korrekciós jelenléti íve(ke)t (két hiteles másolati példányban) (amennyiben a tárgyhóban a mulasztott órák pótlásra (pótóra)<sup>2</sup>/felzárkóztató órák<sup>3</sup> tartására került sor);
  - a képzés helyszínekre és tananyagegységekre bontott ütemezését.
- Képzés befejezése esetén a q) pontnak megfelelően szükséges eljárni.  
A késedelmes adattovábbításból, valamint a jelenléti ív pontatlan vezetéséből származó bármely kárigény a **Felnőttképzőt** terheli.
- k) A **Felnőttképző** a tárgyhétet követő hét 2. munkanapjáig a kimaradt és lemorzsolódott ügyfelek elszámolását (20/A/B.3. sz. melléklet) megküldi a **Kormányhivatal**nak. A melléklet megküldésének elmulasztásából, valamint pontatlan kitöltéséből adódó anyagi következmények a **Felnőttképzőt** terhelik.
- l) Megszervez(tet)i a vizsgákat és az esetleges első javítóvizsgát.  
Gondoskodik a bizonyítványok és az egyéb igazolások, engedélyek kiadásáról. A képzés befejezése előtt 15 nappal értesítést küld a **Kormányhivatal** részére a képzés befejezésének pontos időpontjáról, valamint a vizsga előtt 15 nappal annak helyéről és pontos időpontjáról (nap, kezdési időpont). Lehetővé teszi, hogy a **Kormányhivatal** képviselője a vizsgán részt vehessen.
- m) A **Felnőttképző** kötelezi magát, hogy a vizsgáról távolmaradó, illetve a sikertelenül vizsgázó ügyfelek számára – a sikertelen vizsgát követő 180 napon belül – valamely vizsgáztatási joggal rendelkező intézménynél megszervezi a javító- illetve pótlóvizsgán való részvétel lehetőségét.

<sup>2</sup> Pótóra: az ügyfél támogatási és a felnőttképzési/ szerződésének hatálybalépését követően a mulasztott órák ismételt megtartása az ügyfél számára.

<sup>3</sup> Felzárkóztató óra: a képzés indulását követően képzéshez csatlakozók esetében az ügyfél támogatási és felnőttképzési szerződésének hatálybalépését megelőzően a felnőttképző által már leadott órák ismételt megtartása az ügyfél számára.

Ennek részeként írásban tájékoztatja az érintetteket, a **Kormányhivatalt**, gondoskodik az ügyfelek eredményeinek megküldéséről, a bizonyítványok és az egyéb igazolások, engedélyek kiadásáról.

- n) A javítóvizsga költségeit a **Kormányhivatal** nem téríti meg, az az ügyfelet terheli. Ennek tényét a ügyféllel kötött felnőttképzési szerződésben rögzíteni kell.
- o) A képzésből kimaradóval szemben anyagi követelést nem érvényesít.
- p) A képzéssel kapcsolatos iratanyagokat (számlákat, szerződéseket, stb.) képzésenként elkülönítetten nyilvántartja.
- q) A **Felnőttképző** a képzés befejezését követő
- 3 munkanapon belül:
    - a jelenléti ív (két hiteles másolati példányát),
    - korrekciós jelenléti íve(ke)t (két hiteles másolati példányban) (amennyiben mulasztott órák pótlásra (pótóra)/felzárkóztató órák tartására került sor);
  - 15 napon belül:
    - a képzés helyszínekre és tananyagegységekre bontott ütemezését,
    - a vizsgajegyzőkönyv hiteles másolatát,
    - a bizonyítványok/tanúsítványok/igazolások átvételi elismervényének hiteles másolatát,
    - az ügyfelek részére kiadott bizonyítványok/tanúsítványok/igazolások hiteles másolatát,
    - a véglegesen átadott taneszközök, tankönyvek, munkaruha stb. átadását igazoló átadás-átvételi jegyzőkönyv hiteles másolatát
- benyújtja a **Kormányhivatalnak**.
- r) Elősegíti és tűri a képzés ellenőrzését, amely a képzés alvállalkozónál való lebonyolításának ellenőrzését is magában foglalja. Ellenőrzésre jogosultak különösen:
- az Állami Számvevőszék, amely általános hatáskörrel végzi a közpénzekkel, és az állami vagyonnal való felelős gazdálkodás, valamint az Európai Unió támogatások felhasználása rendszerének ellenőrzését;
  - az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság (a továbbiakban: EUTAF), amely ellátja a 2014-2020 közötti programozási időszak tekintetében az Európai Szociális Alappal kapcsolatos ellenőrzési hatósági feladatokat;
  - a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, amelynek feladata a közpénzek felhasználásával kapcsolatos ellenőrzési feladatok ellátása, beleértve a költségvetési támogatások, és a nemzetközi szerződések alapján juttatott támogatások felhasználásának ellenőrzését is;
  - a Pest Megyei Kormányhivatal ellenőrzi a felnőttképzési tevékenység folytatására vonatkozó jogszabályi előírások megtartását, és ennek keretében hatósági ellenőrzéseket végez,
  - a Kormányhivatal nem hatósági jellegű ellenőrzés keretében vizsgálhatja jelen megállapodás szerződésszerű teljesítését;
  - egyéb jogszabályban erre felhatalmazott szervek/szervezetek (Belügyminisztérium, Pénzügyminisztérium, stb.).
- s) Tájékoztatni köteles az ügyfeleket arról, hogy az Európai Unió és a Magyar Állam által támogatott képzésben vesznek részt. A használt nyomtatványokon szerepelnie kell a kötelező EU-s arculati elemeknek (info-blokk), valamint a következő azonosítószámok: GINOP-6.1.1-15-2015-00001 és a kiemelt projekt címének: „Alacsony képzettségűek és közfoglalkoztatottak képzése”.
- t) Köteles a képzéssel kapcsolatos adatokat elkülönítetten nyilvántartani, és dokumentumait 2028. március 31. napjáig megőrizni, valamint ezen időtartam alatt a képzésről az állami és uniós szervek számára adatot szolgáltatni, illetve a kapcsolatos dokumentumokat bemutatni.
- u) A **Felnőttképző** a kiemelt projektben használt informatikai rendszerhez való hozzáférési jogosultság esetén az adott képzésre vonatkozó képzési és személyi adatokat az informatikai rendszerben rögzíti.
- v) A **Felnőttképző** vállalja az esetleges lemorzsolódó vagy kimaradó ügyfelek esetében, hogy:
- a hiányzásról hitelt érdemlő nyilvántartást vezet;
  - haladéktalanul értesíti a **Kormányhivatalt** annak érdekében, hogy a mentorral együtt azonnali intézkedést kezdeményezhessen;
  - amennyiben az ügyfél hiányzása meghaladja a megengedett hiányzási óraszám felét, a **Felnőttképző** felszólítja hiányzásának igazolására és tisztázza a mulasztásra vezető okokat;

- előzetes egyeztetést követően késedelem nélkül tájékoztatást küld a **Kormányhivatal** részére azokról, akiknek hiányzása meghaladta a felnőttképzési szerződésben rögzített megengedett mértéket, és emiatt, vagy egyéb okból a képzési jogviszonyát felmondja. Ezzel egy időben megküldi a kizárt/kimaradóra vonatkozó „Lemorzsolódottak elszámolása” dokumentumot (20/A/B.3. sz. melléklet), a **Kormányhivatal** részére. Az értesítés elmulasztásából adódó anyagi következmények a **Felnőttképzőt** terhelik;
  - amennyiben az ügyfél hiányzása önhibáján kívül meghaladja a hiányzás megengedett mértékét, részére a pótlás lehetőségét az oktatási időn felül biztosítja az ügyfél kérelmére. A pótórákról korrekciós jelenléti ívet vezet.
- w) A **Felnőttképző** kötelezettséget vállal arra, hogy a **Kormányhivatal**tól megkapott, az ügyfelekre vonatkozó személyes adatokat a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseinek megfelelően, bizalmasan, tisztességes és átlátható módon kezeli.

### 3. A **Kormányhivatal** kötelezettséget vállal a következőkre:

- a) A képzés lebonyolításával kapcsolatos, a **Kormányhivatalra** háruló feladatokat a **Kormányhivatal** ..... Főosztálya, valamint a Járási Hivatal ..... Osztálya útján látja el.
- b) A **Felnőttképzőről**, a képzésekről, valamint az általa nyújtott képzési szolgáltatásokról az érdeklődőknek részletes, széleskörű, objektív tájékoztatást nyújt. A tájékoztatást a **Felnőttképző** képzési ajánlatában szereplő információk alapján nyújtja.
- c) A **Felnőttképző** tájékoztató anyagait a képzés iránt érdeklődők számára hozzáférhetővé teszi, rendelkezésükre bocsátja.
- d) A támogatásban részesülő személyekről és a megkötött támogatási szerződésekről képzésenként értesíti a **Felnőttképzőt**.
- e) Az alábbi támogatásokat nyújtja az ügyfelek számára:
  - egészségügyi alkalmassági vizsgálat költsége,
  - a képzési költség és vizsgadíj (ideértve a pótlóvizsga díját is), illetve az ajánlattételi felhívásban foglaltaknak megfelelően biztosított felnőttképzést kiegészítő tevékenység(ek)/felnőttképzési tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatás(ok) költsége,
  - bizonyítványmásodlat kiváltásának költsége<sup>4</sup>,
  - a képzés időtartama alatt felmerülő utazási költség térítés,
  - a képzés alatt igénybe vett gyermekfelügyelet, vagy hozzátartozó ápolásának/gondozásának igazolt költségei.

### 4. A **Kormányhivatal** a képzési költséget az alábbiak szerint fizeti meg a **Felnőttképző**nek:

- a) A **Felnőttképző** jogosult a jelen megállapodás 20/A/B/C.1. sz. mellékletében szereplő képzések megindításának napját követő 8 napon belül előlegbekérőt benyújtani a **Kormányhivatal** felé. A **Kormányhivatal** az előlegbekérő alapján az előleg összegét – amennyiben a projekt pénzügyi forrásából a fedezet a **Kormányhivatal** rendelkezésére áll – 15 napon belül átutalja **Felnőttképző** részére. Az átutalást követő 15 napon belül a **Felnőttképző** kiállítja a név szerinti előleg számlákat, és két példányt benyújt a **Kormányhivatal** részére. A nyitó adatlapon (20/A/B/C.2. sz. melléklet) szereplő induló létszám az előlegbekérő összegének alapja, az előleg mértéke az így számított képzési költség összegének legfeljebb 30%-a lehet.  
Az előleggel történő elszámolás végső határideje az adott képzés záró számlájának benyújtásával egyidejűleg történik.
- b) A **Kormányhivatal** a képzési költségtámogatást a ténylegesen leadott órák (beleértve a felzárkóztató órákat is) alapján, kimaradó (lemorzsolódó) ügyfelek esetében a képzésben töltött idő (a képzés megkezdésétől az ügyfél képzésből történő kimaradásáig tart) arányában – az igényelt előleg figyelembevételével – utólag téríti meg. Amennyiben egy ügyfél nem először részesül támogatásban a kiemelt projektben, és korábbi képzése során a felnőttképzést kiegészítő tevékenység(ek)/felnőttképzési tevékenységhez kapcsolódó szolgáltatás(ok) óráin

<sup>4</sup> Amennyiben elveszett vagy megsemmisült a bizonyítvány, kizárólag olyan képzés esetén támogatható, ahol a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 96. § (6) bekezdése alapján az ügyfelek bizonyítványmásodlat kérésével tudják igazolni végzettségüket.

részt vett, úgy ezeken az órákon való ismételt részvételért költség nem számolható fel. Az elszámolások alapjául a jelenléti ívek szolgálnak. A jelenléti ívek egy hitelesített másolati példányát a számlákhoz csatolni kell. A kimaradó ügyfelek költségelszámolásához a 20/A/B.3. sz. mellékletet kell alkalmazni. Amennyiben az ügyfél kimarad, és az utána kifizethető összes képzési költség kevesebb, mint a kifizetett előleg rá eső összege, a **Felnőttképző** visszautalja az előleg tényleges képzési költséggel csökkentett összegét. A **Felnőttképző** a **Kormányhivatal** túlfizetése esetén, a teljesítménnyel nem arányos, részére átutalt összeget legkésőbb a képzés befejezését követő 30 napon belül visszafizeti a **Kormányhivatal** .....számú számlaszámára. A közleményben fel kell tüntetni a képzés kódját és a kimaradó személy nevét is.

- c) A teljesített képzés alapján az előleg összegével csökkentett számlát (számlákat) az ügyfél nevére (pontos címére) kell kiállítani, és a **Kormányhivatal** részére kell megküldeni két példányban a 4. e) pont szerinti ütemezés szerint. A számlához csatolni kell a Számlaösszesítő-jegyzéket (20/A/B/C.4. sz. melléklet). A számlán fel kell tüntetni az általános forgalmi adóról szóló törvényben meghatározottakon túlmenően:
- a számlát kibocsátó **Felnőttképző** nyilvántartásba vételi számát,
  - a képzés megnevezését, azonosítóját,
  - a képzés engedélyszámát,
  - a képzés **Kormányhivatal**nál kapott kódszámát,
  - a részletfizetés sorszámát,
  - a kiemelt program kódját: **GINOP-6.1.1-15** vagy EUPR azonosító számát: **GINOP-6.1.1-15-2015-00001** és a kiemelt projekt címét: „**Alacsony képzettségűek és közfoglalkoztatottak képzése**”.
- d) A **Felnőttképző** felelőssége, hogy a számlán feltüntetett számlavezető pénzügyi intézmény megnevezésének és a számla számának az ajánlatban szereplő adatokkal megegyezőnek kell lennie. Amennyiben a képzés időtartama alatt változik a pénzügyi intézmény vagy a számlaszám, azt haladéktalanul írásban bejelenti a **Kormányhivatal**nak.
- e) A **Felnőttképző** a számlákat az igényelt előleg figyelembevételével a **Kormányhivatallal** előre egyeztetett módon az alábbi ütemezés szerint állítja ki:
- ...
  - ...
  - ...
- f) A 2. q) pontban felsorolt dokumentumok elfogadását követően a **Kormányhivatal** 2 napon belül értesíti a **Felnőttképzőt** arról, hogy benyújthatja a záró részlet számláját. A **Felnőttképző** az értesítést követő 8 napon belül benyújtja a számlát.
- g) A **Kormányhivatal** a számla kézhezvételét követő 30 napon belül közvetlenül a **Felnőttképző**nek utalja át az esedékes számla ellenértékét.
- h) Amennyiben az elfogadott képzési ajánlat külön vizsgadíjat is tartalmaz, úgy a vizsga díja a lemorzsolódott ügyfél esetében akkor számolható el, ha a **Felnőttképző** számára igazolható módon felmerült annak költsége. Nem számít igazolt módon felmerült költségnek, ha az ügyfél akkor morzsolódik le, amikor a **Felnőttképző**nek még van lehetősége a vizsga lemondására.
- i) A **Felnőttképző** tudomásul veszi továbbá, hogy a vizsgadíj elszámolására csak a vizsgaszervező intézmény által a vizsga díjának alátámasztására szolgáló dokumentum (pl: szerződés, nyilatkozat, vagy számla) alapján van lehetőség. A **Felnőttképző** köteles a vizsgadíjról szóló alátámasztó dokumentum(ok) másolatát a **Kormányhivatal** részére bemutatni.

5. Amennyiben a képzés a **Felnőttképző**nek felróható okból meghiúsul, vagy nem teljesül maradéktalanul, a **Kormányhivatal** az együttműködési megállapodástól elállhat, vagy az együttműködési megállapodást felmondhatja, és ezáltal a képzési szolgáltatás ellenértékének megfizetési kötelezettsége megszűnik.

A megállapodás megszűnésének minősül különösen, ha a **Felnőttképző**:

- a képzést nem az elfogadott képzési ajánlat szerint valósítja meg,

- magatartásával a képzés folyamán veszélyezteti a képzésben résztvevő ügyfelek vizsgára történő sikeres felkészítését,
- az engedélye törlésre, vagy visszavonásra kerül, illetve az a felnőttképzési államigazgatási szerv a felnőttképzési tevékenység folytatásától eltiltja a képzés időtartama alatt,
- a teljes és hiánytalan elszámolási dokumentáció benyújtásának kötelezettségét elmulasztja, vagy nem teljesíti határidőre.

6. Az együttműködő **Felek** megállapodnak abban, hogy

- 6.1. a képzések teljes időtartamára jelen együttműködési megállapodást tekintik irányadónak. A képzések megvalósítása során felmerülő – előre nem látható – lényeges változás (pl. képzést érintő jogszabály módosulás) miatt a **Felek** tárgyalást folytatnak egymással, a felmerült probléma megoldása érdekében;
- 6.2. amennyiben az együttműködési megállapodásban meghatározott támogatni kívánt létszám nem biztosítható a képzés iránt érdeklődők, vagy a felvételi feltételeknek megfelelő támogatottak hiánya miatt, az együttműködési megállapodás megszűntnek tekintendő. Ebben az esetben a **Kormányhivatalt** semmiféle anyagi vagy jogi felelősség, illetve kötelezettség nem terheli;
- 6.3. a jelen együttműködés során megvalósuló résztjeljesítések elfogadása jogfenntartással történik. Amennyiben valamely ellenőrző szervezet szabálytalanságot és/vagy visszafizetési kötelezettséget állapít meg a GINOP-6.1.1 Konzorciummal, vagy valamely tagjával szemben és az visszavezethető a **Felnőttképző** általi teljesítésre, akkor a GINOP-6.1.1 Konzorcium tagja kárigényét érvényesítheti a **Felnőttképzővel** szemben. Jelen együttműködési megállapodás aláírásával a **Felnőttképző** az erre vonatkozó felelősségét tudomásul veszi;
- 6.4. ha bármely illetékes bíróság vagy más hatóság szerint, továbbá jogszabályváltozásból következően a jelen együttműködési megállapodás bármely rendelkezése érvénytelen, hatálytalan, vagy végrehajthatatlan, akkor ez arra az adott rendelkezésre vonatkozik, és nem jelenti az egész együttműködési megállapodás vagy annak bármely más rendelkezésének érvénytelenségét, hatálytalanságát vagy végrehajthatatlanságát. Az együttműködési megállapodás egyéb rendelkezései teljes mértékben érvényben és hatályban maradnak, kivéve ha az adott rendelkezés hiányában a **Felek** az együttműködési megállapodást meg sem kötötték volna.

7. A **Felek** az egymás közötti kapcsolattartásra az alábbi személyeket jelölik ki:

A **Kormányhivatal** részéről: [név], [beosztás], [cím], [telefonszám], [e-mail]

A **Felnőttképző** részéről: [név], [beosztás], [cím], [telefonszám], [e-mail]

8. A **Felek** rögzítik, hogy egymás között minden nyilatkozatot vagy egyéb értesítést írásban, a küldemény, irat vagy dokumentum jellege szerint (pl. papír alapú vagy elektronikus) tértivevényes levélben, e-mailben vagy telefax útján kell megküldeni, amely akkor tekinthető szabályszerűnek, ha a kapcsolattartó személyek, mint címzettek részére kézbesítették. Az értesítés akkor válik joghatályossá, amikor azt a címzett igazoltan átvette. A hivatalos kapcsolattartás során a **Felek** elektronikus levelezésükben kötelesek a kézbesített küldemények megérkezésének elektronikus úton történő visszaigazolására.

Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvényben, valamint a vonatkozó hatályos jogszabályokban foglaltak az irányadók.

A **Felek** kinyilvánítják, hogy a jelen együttműködési megállapodásból eredő vitás kérdéseiket elsődlegesen békés úton, tárgyalással kívánják rendezni. A szerződésből származó jogvita esetére a **Felek** kikötik a polgári perrendtartásról szóló 2016. évi CXXX. törvényben foglaltak alapján – értékhatártól függően – a ..... Járásbíróság, illetve a .....Törvényszék illetékességét.

Jelen megállapodás egymással szó szerint megegyező ... példányban készült, amelyből ... példány a **Kormányhivatal**, ... példány **Felnőttképzőt** illeti.

Jelen megállapodást a **Felek** elolvasás és egységes értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írták alá.

**Melléletek** (elektronikus úton is megküldve):

20/A/B/C.1. sz. melléklet:	Képzési adatlap
20/A/B/C.2. sz. melléklet:	Nyitó adatlap
20/A/B.3. sz. melléklet:	Lemorzsolódottak elszámolása
20/A/B/C.4. sz. melléklet:	Számlaösszesítő-jegyzék
20/A/B/C.5. sz. melléklet:	Jelenléti ív
20/A/B/C.6. sz. melléklet:	Igazolás bemeneti kompetencia felméréséről ( <i>amennyiben releváns</i> )

Kelt: .....

(P.H.)

(P.H.)

.....

Kormányhivatal  
(név)  
(beosztás)

.....

Felnőttképző

ellenjegyzés dátuma:

.....

pénzügyi ellenjegyző aláírása

Kapják:

- Felnőttképző
- irattár
- pénzügy