

PARTENERIAT
Privind formarea profesională

PĂRȚILE CONTRACTANTE:

Agenția Județeană pentru Ocuparea Forței de Muncă Dâmbovița, reprezentată legal prin Anghel Constanța, având funcția de director executiv, cu sediul în Târgoviște, str. T. Vladimirescu, nr. 1A, județul Dâmbovița, telefon 0245.615.932;

și **Centrul Regional de Formare Profesională a Adulților Dolj**, reprezentată legal prin Bogdana ȚIȚEI, având funcția de director, cu sediul în Craiova, strada Brazda lui Novac, nr. 31, județul Dolj, telefon/fax 0251.406.360;

ART. 1. OBIECTUL PARTENERIATULUI:

Obiectul parteneriatului îl reprezintă prestarea de către CRFPA Dolj, prin încredințare directă de către AJOFM Dâmbovița a serviciilor de formare profesională conform anexei, cu încadrare în fondurile bugetare alocate cu această destinație.

ART. 2. DURATA PARTENERIATULUI:

Prezentul parteneriat se încheie pentru anul 2024, iar graficul de desfășurare a programelor de formare profesională pe ocupații/calificări se va stabili de comun acord.

CRFPA Dolj va începe derularea parteneriatului potrivit planului de formare profesională pentru anul 2024, conform anexei.

ART. 3. OBLIGAȚIILE PĂRȚILOR:

1) AJOFM DAMBOVITA are urmatoarele obligatii:

a) Sa constituie grupele de cursanti ce urmeaza sa beneficieze de servicii de formare profesionala in cadrul CRFPA Dolj, in functie de recomandarea acordata de biroul Consiliere si Formare Profesionala.

Grupele de cursanti vor fi stabilite conform legislatiei in vigoare (maxim 14 cursanti pentru practica si 28 cursanti pentru pregatirea teoretica).

b) Sa asigure efectuarea consultatiilor medicale, analizelor medicale si testelor necesare pentru persoanele inscrite la programul de formare profesionala in functie de specificul/factorii de risc specifici fiecarui program de formare profesionala.

c) Sa intocmeasca si sa predea catre CRFPA Dolj dosarul fiecarui program de formare profesionala care sa contina urmatoarele acte.

Dosarul cursului va cuprinde:

- tabel nominal cu persoanele participante la curs, defalcat pe categorii de persoane: beneficiare de gratuitate, respectiv platitori;
- recomandare din partea centrului de informare și consiliere privind cariera sau a serviciului de mediere;
- actele necesare inmatricularii cursantilor: actul de identitate, certificat nastere, certificat casatorie, acte de studii, actul medical din care să rezulte starea sănătății persoanei și faptul că aceasta este aptă din punct de vedere medical pentru exercitarea meseriei în care dorește să se califice;

- Copiile de pe acte se certifică pentru autenticitate prin înscrierea mențiunii «conform cu originalul», urmată de numele, prenumele și semnătura funcționarului public, precum și de data la care s-a făcut mențiunea.

d) Sa recupereze de la persoanele care au beneficiat gratuit de servicii de formare profesionala si care se incadreaza in situatiile prevazute la art.37 alin (1) lit (b), alin (2) si alin (6) din H.G.174 / 2002 cu modificarile si completarile ulterioare, debitele comunicate de catre CRFPA si sa le vireze in contul de venituri al CRFPA , in conformitate cu prevederile legale si Ordinul nr.670/06.10.2013 emis de Presedintele ANOFM.

e) Sa recupereze debitele de la persoanele care au beneficiat gratuit de servicii de formare profesionala si care se incadreaza in situatii prevazute de art.37 alin.(1) lit.c din HG 174/2002 cu modificarile si completarile ulterioare si sa le vireze in contul de venituri al CRFPA Dolj.

f) In situatia in care formarea profesionala se realizeaza in alte locatii decat cele apartinand CRFPA Dolj, AJOFM Dambovita va sprijini CRFPA Dolj in identificarea de spatii pentru pregatirea teoretica si practica.

Locul de desfășurare a programului de formare profesională pus la dispozitie de AJOFM Dambovita pentru pregatirea teoretica si practica a cursantilor se afla in Targoviste, str.Tudor Vladimirescu, nr.34 A, precum si in alte unitati de profil din judetul Dambovita.

g) Sa deconteze abonamentele cursantilor

2. CRFPA Dolj are urmatoarele obligatii:

a) Sa procedeze la inmatricularea cursantilor in evidentele proprii;
b) Sa realizeze formarea profesionala a cursantilor, evaluarea si certificarea cursantilor potrivit prevederilor legale;

c) Sa transmita AJOFM Dambovita copii dupa procesul verbal de examinare, catalogul de examinare pentru fiecare program de formare profesionala.

d) Sa comunice in scris AJOFM Dambovita situatia persoanelor debitoare care se incadreaza in prevederile de la art.37 alin.(1) lit.b), alin.(2) si alin.(6) din HG nr.174/2002 cu modificarile si completarile ulterioare si sa solicite recuperarea debitelor si virarea acestora in contul de venituri al CRFPA Dolj.

e) Sa elibereze certificatele de calificare/absolvire in termen de 60 de zile de la data sustinerii examenului de absolvire, la o data ce va fi comunicata ulterior, in timp util. **Neprezentarea la data specificata necesita deplasarea absolventului la sediul CRFPA Dolj (in vederea ridicarii certificatului de calificare/absolvire).**

II. Pe parcursul desfasurarii programelor de formare profesionala, CRFPA Dolj si AJOFM Dambovita se obliga sa se informeze reciproc, in scris, cu privire la orice modificare a statutului participantilor la programul de formare profesionala.

III. Conform HG 1610/2006 prin care se aprobă statutul ANOFM:

(1) Centrele regionale suporta cheltuielile ocazionate de programele de formare profesională prevăzute la art. 32 alin. (1) lit. A și B din Procedurile privind accesul la măsurile pentru stimularea ocupării forței de munca, modalitățile de finanțare și instrucțiunile de implementare a acestora, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 377/2002, cu modificările și completările ulterioare, cu excepția cheltuielilor pentru consultații medicale, analize medicale si teste necesare participării la programele de formare profesională, care se suporta de agențiile teritoriale pentru persoanele care beneficiază gratuit de servicii de formare profesională, atunci când serviciile de formare profesională se asigura în județele în care isi au sediile centrele regionale.

(2) Cheltuielile ocazionate de programele de formare profesională, suportate de centrele regionale, atunci când acestea asigura servicii în alte județe decât cele în care isi au sediul, sunt cele prevăzute la art. 32 alin. (1) lit. A din Procedurile privind accesul la măsurile pentru stimularea ocupării forței de munca, modalitățile de finanțare și instrucțiunile de implementare a acestora, aprobate prin Hotărârea Guvernului nr. 377/2002, cu modificările și completările ulterioare.

ART. 4. MODIFICAREA Parteneriatului:

Parteneriatul poate fi modificat prin act aditional la prezentul parteneriat.

ART. 5. INCETAREA PARTENERIATULUI:

Parteneriatul inceteaza in urmatoarele situatii:

- a) la expirarea perioadei pentru care a fost incheiat;
- b) prin acordul scris al partilor;
- c) prin denuntarea unilaterala a uneia dintre parti, notificata celeilalte parti cu cel putin 15 zile inainte de data incetarii;
- d) in cazul reorganizarii sau desfiintarii uneia dintre parti, potrivit legii;
- e) de drept, in caz de neexecutare sau executare necorespunzatoare a obligatiilor prevazute in prezentul parteneriat de catre una dintre parti, in masura in care la notificarea adresata de partea lezata, partea in culpa nu depune diligentele necesare pentru executarea in mod corespunzator a obligatiilor ce ii revin potrivit prezentului parteneriat, in termen de 15 zile de la primirea notificarii;
- f) in caz de forta majora.

ART. 6. FORTA MAJORA:

Forta majora este constatata de o autoritate competenta.

Forta majora exonereaza partile contractante de indeplinirea obligatiilor asumate prin prezentul contract, pe perioada in care aceasta actioneaza.

ART. 7. SOLUTIONAREA LITIGIILOR:

Partile parteneriatului vor face toate diligentele pentru a rezolva pe cale amiabila, neintelegerile care se pot ivi intre ele in legatura cu derularea parteneriatului.

Daca partile nu reusesc sa rezolve neintelegerile pe cale amiabila, se pot adresa Agentiei Nationale pentru Ocuparea Fortei de Munca in vederea solutionarii.

ART. 8. ALTE CLAUZE:

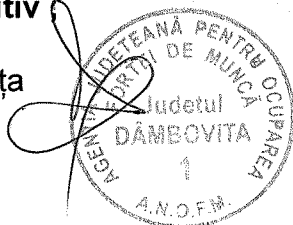
Orice comunicare intre parti referitoare la indeplinirea prezentului parteneriat, trebuie transmisa in scris.

Orice document scris trebuie inregistrat atat in momentul transmiterii cat si in momentul primirii.

A.J.O.F.M. Dâmbovița

Director executiv

Anghel Constanța



Avizat,

Compartiment juridic si relatii cu publicul

Consilier juridic

Stochita Diana Ella

Stochita

C.R.F.P.A. Dolj

Director,

Bogdana ȚÎȚEI

