

TKT-11/2012

Trócs
Helye!

Megbízási szerződés

Amely létrejött egyrészről a **Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás** (képviseli: Dr. Szabó Tibor társulási tanács elnöke, székhely: 2462 Martonvásár, Budai út 13.) mint **Megbízó**,

másrészről **Dr. Batka Brigitta** egyéni Megbízott (székhely: _____, lószám: 60411444-2-31; Tel: _____) között, mint **Megbízott** között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

1. A szerződés tárgya:

1.1.

Az éves ellenőrzési tervben meghatározott kistérségi belső ellenőrzési tevékenység elvégzése, kivéve Martonvásár és Ercsi településeket.

A megbízási szerződés tárgya a Megbízó, mint a kistérség településeinél a belső ellenőrzési feladatainak ellátása a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 15. §-ában meghatározottak szerint. A Megbízott tevékenysége magában foglalja a Megbízónak az adott évi ellenőrzési tervében foglalt és a Korm. rendelet 21. §-ában szabályozott

- a) szabályszerűségi ellenőrzését;
- b) pénzügyi ellenőrzését;
- c) teljesítmény-ellenőrzését;

valamint

a Korm. rendelet 10. §-ában foglalt belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátását is (különös tekintettel a kézikönyv, az éves ellenőrzési jelentés elkészítésére, a nyilvántartási rendszer kialakítására).

1.2. A Megbízott a megrendelést jelen szerződésben rögzített feltételekkel elfogadja azzal, hogy tudomásul veszi, a megbízást a Megbízó utasításai szerint és a Megbízói érdekeknek megfelelően, személyesen köteles teljesíteni.

1.3.

Megbízott tudomásul veszi, hogy a feladat teljesítése magában foglalja a jelen szerződés 1.1) pontjában foglalt feladatok elvégzését a Megbízó mindenkor ellenőrzési tervében meghatározott nevesítés, ütemezés és időpontok szerint.

1.4.

A Megbízott a szerződésben megállapított kötelezettségeket a tőle elvárható minőségben, megfelelő szakmai gondossággal legjobb tudása szerint köteles teljesíteni, a jelen szerződésben meghatározott módon és mértékben. Feladatát a vonatkozó jogszabályi előírások (különös tekintettel Áht. és a vonatkozó Korm. rendelet előírásai), a belső ellenőrzésre vonatkozó nemzetközi standardok, a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett módszertani útmutatók, valamint a Megbízó Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján köteles ellátni.



A MÁSOLAT AZ EREDETIVEL MEGEGYEZŐ.

Martonvásár, év 2020. május 11. nap

aláírás

Dr. Batka

A Megbízott közreműködőt nem vagy csak a Megbízó előzetes engedélyével vehet igénybe.

A Megbízó vállalja, hogy a Megbízott feladatának elvégzéséhez minden segítséget megad, a Megbízottal együttműködik.

A Megbízott kijelenti, hogy a szerződésben vállalt feladatok a lehetőségek szerint a Megbízó (illetve a tagönkormányzatok) székhelyén történő adatfeldolgozással teljesíti. A helyszínen elvégzendő ellenőrzési cselekményekről legalább 3 munkanappal korábban írásban értesíti a Megbízót és az ellenőrzött szervezet/szervezeti egység vezetőjét. Amennyiben a rendelkezésre álló adatok alapján az előzetes bejelentés veszélyezteti a cselekmény eredményes lefolytatását az ellenőrzött szervezet/szervezeti egység vezetőjének az értesítése mellőzhető.

A Megbízott vállalja, hogy eredetiben csak olyan dokumentumokat szállít el, amelyek elvitelét a Megbízó belső szabályzatai megengedik, és amelyeknek elvitele a Megbízó napi munkavégzését nem akadályozza, vagy a Megbízó tevékenysége során lezárt időszakra vonatkoznak. A Megbízott vállalja, hogy eredeti dokumentumot csak kivételes indokolt esetben, másolat hátrahagyásával, átadás-átvételi jegyzőkönyv felvételével szállít el. A Megbízott vállalja, hogy a részére eredetiben átadott adatokat, adathordozókat a jelen szerződésben vállalt feladatok a Megbízó által igazolt teljesítését követően az átadás-átvételi jegyzőkönyv alapján hiánytalanul visszaszolgáltatja a Megbízó részére.

A Megbízott vállalja, hogy az általa elvégzett ellenőrzésekről készített ellenőrzési jelentés és az azt alátámasztó bizonyítékok, munkalapok egy eredeti példányát a megbízó részére haladéktalanul átadja.

A felek tudomásul veszik, hogy a belső ellenőrzést végző személyek/szervezetek jogait és kötelezettségeit külön jogszabályok nevesítik, amelyek rendelkezései jelen jogviszony tekintetében is irányadóak és kötelezőek.

2. **A szerződés hatálya:**

A szerződés időbeli hatálya

Jelen szerződés 2012. január 1. napjától kezdődően **határozatlan** időtartamra jön létre azzal, hogy a szerződést bármelyik fél jogosult írásban 30 nap felmondási idővel felmondani.

A Megbízó a Megbízott szerződésszegése esetén jogosult jelen szerződés azonnali hatállyal történő felmondására.

3. **A szerződéskötést megelőző eljárás:**

Jelen szerződés a Kbt. szakaszai értelmében mentes a közbeszerzési eljárás lefolytatása alól.

4. **A Megbízotti díj összege, megfizetésének módja:**

Megbízó az 1. pontban körülírtak szerződésben meghatározott módon történő igazolt teljesítéséért

136.000 Ft + Áfa (27 %) összesen 172.720 Ft, azaz százhetvenkettőezer-hétszázhusz Ft Megbízási díj havi megfizetésre köteles.

Megbízottnak a megbízási díjról a számlát a *Szent László völgye Többcélú Kistérségi Társulás* nevére és címére kell kiállítania és *Martonvásár Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalhoz* kell benyújtania.

4.1 Kifizetés határideje: minden hónap 10. napja.

4.2 Időarányos vagy rész-számla benyújtására részjelentés (előrehaladási jelentés), vég számla benyújtásához zárójelentés szükséges. A számla benyújtására a Megbízott csak a Megbízó által elfogadott teljesítés után jogosult.

4.3 A 4.1-4.2. pontok alatt felsoroltak teljesítése után a Martonvásár Város Önkormányzat Polgármesteri Hivatalhoz benyújtott számla/k/ ellenértékét a számla kézhezvételétől számított 10 (tíz) napon belül átutalja a Megbízott Erste Banknál vezetett 11600006-00000000-40900887 számú számlájára.

5. A szerződés egyéb feltételei:

5.1 A szerződő felek, ill. képviselői

Megbízó részéről: Dr. Szabó Tibor

A teljesítés igazolására jogosult: Dr. Koltai Gábor.

Megbízott: Dr. Batka Brigitta

5.2 Megbízott a szerződés tárgyát képező feladatok teljesítését gátló akadályok elhárítására és megszüntetésére köteles a szükséges intézkedéseket megtenni. Ezek eredménytelensége, vagy a Megbízott érdekkörén kívül álló okok felmerülése esetén köteles 8 (nyolc) munkanapon belül a Megbízónak írásban bejelenteni az akadály tényét, annak a feladat elvégzését befolyásoló mértékét és az elhárításra javasolt, illetve tett intézkedéseket.

5.3 A szerződés tartalmának – a szerződés bármely rendelkezésének – megváltoztatásáról, a szerződés módosításáról a szerződő felek csak írásban, közös megállapodással rendelkezhetnek.

5.4 Megbízott kötelezettséget vállal a Megbízónál érvényben lévő és általa megismert, a jelen szerződés teljesítését is érintő szabályzatokban foglalt rendelkezések betartásáért, illetve betartatásáért.

5.5 Titoktartás

5.5.1 A szerződő felek kötelezettséget vállalnak azért, hogy a megbízás teljesítése során tudomásukra jutott valamennyi nem közérdekű, nem nyilvános adatot és információt, állam-, szolgálati- vagy üzleti titkot szerzői vagy szomszédos jogok által védett jogot, módszert, technológiát és know-how-t bizalmasan, titoktartási kötelezettségük betartásával kezelnek, azokat kívülálló személyeknek nem teszik hozzáférhetővé. A



Handwritten signature and initials.

szerződő felek elismerik, hogy minden, a titoktartási kötelezettség megszegésével okozott kárért felelősséggel tartoznak.

5.5.2 A Megbízott bizalmasan kezel minden, a feladat végrehajtása során tudomására jutott szakmai, személyes vagy egyéb adatot és információt. A Megbízó felhatalmazása nélkül ezeket az információkat nem hozhatja nyilvánosságra, harmadik személy(ek) tudomására.

5.5.3 A Megbízott:

- a tevékenysége során tudomására jutott információkat a vonatkozó adatvédelmi jogszabályokban előírtaknak megfelelően kezeli, azok megfelelő védelméről folyamatosan gondoskodik;
- a tudomására jutott adatokat, információkat személyes (ide értve a Ptk. szerinti közvetlen hozzátartozókat is) célokra, haszonszerzésre; a jogszabályi előírásokkal ellentétes módon, más intézmények, illetve személyek javára vagy kárára, az ellenőrzött szervezet, illetve a szervezet dolgozóinak érdekeit és a közérdeket sértő módon nem használhatja fel.
- a médiát a feladatával összefüggésben szerzett információkról (legyenek azok szerkesztetlen, vagy szerkesztett, tervezett vagy végleges anyagok, vagy azok bármely részei) sem közvetett, sem közvetlen formában, még bármiféle beazonosításra alkalmatlan formában sem tájékoztathatja, az interneten semmilyen formában nem teheti közzé.
- szakmai előadásként vagy szakmai publikáció részeként felhasználni kívánt adatokat – akár feldolgozott adatként is –, előzetesen be kell mutatnia engedélyezésre a Megbízónak/Megbízónak.

5.6 A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vonatkozó rendelkezései az irányadóak.

A jelen szerződés 4 példányban készült.

A szerződés elválaszthatatlan részét képező mellékletek száma: 1.

A szerződést a felek elolvasás és egyező értelmzés után, mint akaratuknak megfelelőt írták alá.

Kelt: Martonvásár, 2012. január 1.

Megbízó



Megbízott

Jogi ellenjegyző:

Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa (**)	Az ellenőrzés ütemezése (***)	Erfőforrás szükségletek (****)
<u>Polgármesteri Hivatal</u>	<u>Célya:</u> Annak megállapítása, hogy hogyan valósul meg a tárgyi eszközök nyilvántartása. <u>Tárgya:</u> Tárgyi eszköz nyilvántartás ellenőrzése. <u>Időszak:</u> 2011. – 2012. év	- Tárgyi eszköz nyilvántartása nem megfelelő, - Nem veszik figyelembe jogszabályi előírásokat.	<u>Típusa:</u> szabályszerűségi ellenőrzés <u>Módszerei:</u> Dokumentumok ellenőrzése, Interjúkészítés	2012. II. negyedév	5 munkanap (1 ellenőr)
<u>Brunszvik-Beethoven Központ</u>	<u>Célya:</u> Annak megállapítása, hogy az intézményszervezés által érvényesült-e a hatékonyság, gazdaságosság, eredményesség elvárása. <u>Tárgya:</u> Intézményszervezés eredményességének vizsgálata <u>Időszak:</u> 2011. - 2012. év	- Az intézményszervezés nem töltötte be a fenntartó célját, - Nem megfelelő a kimutatott teljesítmény.	<u>Típusa:</u> Teljesítményellenőrzés <u>Módszerei:</u> Dokumentumok ellenőrzése, Interjúkészítés	2012. III. negyedév	5 munkanap (1 ellenőr)

A MÁSOPLAT AZ ERREBEN VALÓ MEGJELENÉSEZŐ.

Martonvásári, év hó nap

..... aláírás



Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek	Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak)	Azonosított kockázati tényezők (*)	Az ellenőrzés típusa (**)	Az ellenőrzés ütemezése (***)	Erőforrás szükségletek (****)
<p><u>Önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságok</u></p>	<p><u>Célya:</u> Annak megállapítása, hogy az önkormányzati tulajdonú gazdasági társaságoknál érvényesült-e a hatékonyság, gazdaságosság, eredményesség elve az Önkormányzat által átadott források esetében.</p> <p><u>Tárgya:</u> Önkormányzati forrásokkal való gazdálkodás hatékonyságának ellenőrzése</p> <p><u>Időszak:</u> 2011.- 2012. év</p>	<p>- Az Önkormányzat által eszközökkel nem az átadás céljának megfelelően gazdálkodott, Nem érvényesült a felelős gazdálkodás elve.</p>	<p><u>Típusa:</u> Teljesítmény ellenőrzés</p> <p><u>Módszerei:</u> Dokumentumok ellenőrzése, Interjúkészítés</p>	2012. IV. negyedév	10 munkanap (1 ellenőr)
<p><u>Polgármesteri Hivatal és a kapcsolódó önállóan működő intézmények</u></p>	<p><u>Tartalékidő</u></p>				2 munkanap (1 ellenőr)

* Csatolt alátámasztó dokumentumok: az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések, különösen a kockázatelemzés dokumentumai.

** A 193/2003. (XI. 26.) kormányrendelet alapján.

*** Az ellenőrzések időtartama és az ellenőrzési jelentések elkészítésének határideje.

**** Az ellenőrzésekhez rendelt becsült ellenőrzési erőforrások: becsült időszükséglet és emberi erőforrás.

Dátum: 2011. november ” ”

Az elfogadó határozat száma: 164/2011. (XI.29.) önk. határozat

Jóváhagyta:

Dr. Koltai Gábor jegyző



1. sz. melléklet a Megbízási szerződéshez

MARTONVÁSÁR VÁROS ÖNKORMÁNYZAT
2012. ÉVI BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERVE

<p>Ellenőrzendő folyamatok és szervezeti egységek</p>	<p>Az ellenőrzésre vonatkozó stratégia (ellenőrzés célja, módszere, tárgya, terjedelme, ellenőrzött időszak)</p>	<p>Azonosított kockázati tényezők (*)</p>	<p>Az ellenőrzés típusa (**)</p>	<p>Az ellenőrzés ütemezése (***)</p>	<p>Erfordrás szükségletek (****)</p>
<p><u>Polgármesteri Hivatal</u></p>	<p><u>Célya:</u> annak megállapítása, hogy a szociális rászorultságtól függő pénzbeli megállapításának, bizonylatolásának rendje szabályozott-e, a gyakorlati alkalmazás megfelel-e az előírásoknak, a rendszer zárttsága biztosított-e.</p> <p><u>Tárgya:</u> szociális rászorultságtól függő pénzbeli ellátások vizsgálata</p> <p><u>Időszak:</u> 2011. év</p>	<p>- Szociális ellátás során történő kifizetések nem szabályszerűen történnek, bizonylatolás szabálytalan. Nem veszik figyelembe jogszabályi előírásokat.</p>	<p><u>Típusa:</u> Pénzügyi-szabályszerűségi ellenőrzés</p> <p><u>Módszerei:</u> Dokumentumok ellenőrzése, Interjúkészítés</p>	<p>2012. I. negyedév</p>	<p>5 munkanap (1 ellenőr)</p>

A MÁSOLAT AZ EREDENNEL MEGEGYEZŐ.

Martonvásár, év, hó, nap

2020. márc. 10. nap

..... aláírás



