

Megbízási szerződés

Amely létrejött egyrészről **Dabasi Polgármester Hivatal** (címe: 2370 Dabas, Szent István tér 1/b.; adószám: 15391126-2-13; KSH számjel: 15391126-8411-325-13; vezető: Rigóné Dr. Roicsik Renáta jegyző) mint **Megbízó**,

másrészről a **Gabala Trading & Consulting Kft.** (székhely: 2509 Esztergom, Damjanich u. 65.; cégjegyzékszám: 01-10-041054; adószáma: 25404339-2-11, bankszámlaszám:11740023-21199741, képviseli: Gabala Roland ügyvezető) között, mint **Megbízott** között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

1. A szerződés tárgya:

1.1. Az adott évi ellenőrzési tervben meghatározott **belső ellenőrzési tevékenység elvégzése, beleértve a belső ellenőrzési vezetői feladatok ellátása is. A belső ellenőrzési tevékenység kiterjed Dabas Város Önkormányzatára, a kapcsolódó költségvetési szervekre, valamennyi társulásra, és nemzetiségi önkormányzatra.**

A Megbízási szerződés tárgya a Megbízó, mint költségvetési szerv belső ellenőrzési feladatainak ellátása a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Bkr.) 21-22. §-ában meghatározottak szerint.

1.2. A Megbízott a megbízást jelen szerződésben rögzített feltételekkel elfogadja azzal, hogy tudomásul veszi, a megbízást a Megbízó utasításai szerint és a megbízói érdekeknek megfelelően 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 Bkr. előírásai), a belső ellenőrzésre vonatkozó nemzetközi standardok, a Nemzetgazdasági Minisztérium által közzétett módszertani útmutatók, valamint a Megbízó Belső Ellenőrzési Kézikönyve alapján köteles ellátni.

A Megbízott közreműködőt/alvállalkozót 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 székhelyén történő adatfeldolgozással teljesíti. A helyszínen elvégzendő ellenőrzési cselekményekről – a Bkr. –nek megfelelően - 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 részére átadott valamennyi adatról és dokumentumról átadás-átvételi jegyzőkönyvet kell kiállítani. 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 a részére másolatban átadott adatokat, adathordozókat a jelen szerződésben vállalt feladatok a Megbízó által igazolt teljesítését követően oly módon megsemmisíti, hogy azokat a későbbiekben ne lehessen helyreállítani; figyelembe véve azonban a vonatkozó iratmegőrzési szabályokat.

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 személy jogait és kötelezettségeit külön jogszabályok nevesítik, amelyek rendelkezései jelen jogviszony tekintetében is irányadóak és kötelezőek.

2. A szerződés hatálya:

2.1. A szerződés időbeli hatálya

Jelen szerződés 2020. január 1. napjától kezdődően határozott időtartamra, 2020. december 31. napjáig jön létre azzal, hogy a szerződést bármelyik fél jogosult írásban 60 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 Megbízási díj összege, megfizetésének módja:

Megbízó az 1. pontban körülírtak szerződésben meghatározott módon történő igazolt teljesítéséért mindösszesen havi nettó **130.000 Ft. + Áfa, összesen 165.100 Ft.**, azaz százhatvanötezer száz Ft megbízási díj megfizetésre köteles.

A Megbízottnak a megbízási díjról a számlát a *költségvetési szerv* nevére és címére kell kiállítania és benyújtania elektronikusan vagy postai úton. Megbízó a benyújtott számla ellenértékét a tárgyható utolsó napjáig köteles átutalni Megbízott OTP Banknál vezetett 11740023-21199741 számú számlájára.

Megbízott rész-számla benyújtására nem jogosult.

5. A szerződés egyéb feltételei:

5.1 A szerződő felek megbízott, felelős képviselői (név, telefonszám, telefax-szám)

Megbízó részéről (név, szervezeti egység, beosztás): Jelenik Mária gazdasági irodavezető.

A Megbízott részéről (név, szervezeti egység, beosztás): Dr. Batka Brigitta megbízott.

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 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 közvetlen, 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;

5.5.4. A megbízással kapcsolatos munkalapok, elkészült jelentések, munkaanyagok, stb. tulajdonjoga a Megbízottat illeti meg, azt bármilyen célra felhasználni csak a Megbízott írásbeli hozzájárulásával lehet;

5.5.5. Az ellenőrzések kapcsán az egyes tevékenységek ütemezése, a feladatok elvégzésének határidejét a Megbízott a Megbízóval történt egyeztetés szerint határozza meg;

5.5.6. Kapcsolattartás módja:

A Megbízott folyamatosan rendelkezésre áll telefonon a Megbízó bármely kérdése, tanácsadásra vonatkozó megkeresése esetén.

Felek rögzítik, hogy a kapcsolattartás legfőbb módja az elektronikus levelezés, figyelemmel arra, hogy a legolcsóbb és leggyorsabb kommunikációs forma.

Az ellenőrzési jelentéseket egyeztetés, véleményezés céljából minden esetben elektronikusan küldi meg a Megbízott a Megbízó részére.

5.5.7. Valamennyi ellenőrzési feladathoz kapcsolódó ellenőrzési programot és megbízólevelet Megbízott előzetesen megküldi a Megbízó részére.

5.5.8. Az elkészült jelentést a Megbízott postai úton küldi meg a Megbízó részére 1 példányban, majd év végén a Megbízott valamennyi ellenőrzéshez kapcsolódó ellenőrzési mappát személyesen ad át Megbízó részére.

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

A jelen szerződés 3 példányban készült.

A szerződést a felek elolvasás és egyező értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írták alá.

Kelt: Dabas, 2019. december „ „.



.....
Megbízó
Dabasi Polgármesteri Hivatal
Megbízó képviseletében
Rigóné Dr. Roicsik Renáta jegyző



.....
Megbízott
Gabala Trading & Consulting Kft.
Megbízott képviseletében
Dr. Batka Brigitta megbízott

Pénzügyi ellenjegyző:

Pénzügyileg ellenjegyzem
.....
Jelenik Mária

Aláírás:.....

Dátum:.....