

## MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

Mely létrejött egyrészről  
**Jánoshalma Városi Önkormányzat**  
Székhelye: **6440 Jánoshalma, Béke tér 1.**  
Adószám: 15724911-203  
Képviselő: **Czeller Zoltán polgármester**, mint Megbízó

másrészről  
**dr. Kecskés Patrícia, egyéni vállalkozó**  
Székhelye: **6440 Kiskunhalas, Eötvös u.5.**  
Adószáma: **50241556 – 1 – 23**  
Bankszámlaszám: **Erste Bank 11600006-00000000-66617772**  
Ügyvédi igazolvány száma: **Ü-120907**  
Képviseli: **dr. Kecskés Patrícia**, mint Megbízott  
között az alulírott napon és feltételekkel:

### I. Előzmények

A Jánoshalma Városi Önkormányzat és a Jánoshalmi Kistérségi Egészségügyi Központ Nonprofit Közhasznú Kft., mint konzorciumi partnere az Emberi Erőforrás Fejlesztési Operatív Program Integrált térségi gyermekprogramok tárgyú felhívására EFOP-1.4.2-16-2016-00020 azonosító számon regisztrált támogatási kérelmet nyújtott be, amelyet az Emberi Erőforrás Fejlesztési Operatív Program Irányító Hatósága a 2017.07.17. napján kelt, 0000921-002/2017 iktatószámú támogató levél szerint támogatásban részesített.

### II. A szerződés tárgya

A Jánoshalma Város Önkormányzata az Integrált térségi gyermekprogramok „Együtt könnyebb” című, EFOP-1.4.2-16-2016-00020 azonosítószámú program megvalósítása keretében, az alábbi tevékenységet valósítja meg külső vállalkozó bevonásával:  
„**Ingyenes jogi tanácsadás fejlesztése, bővítése**” megnevezésű program keretében, tanácsadás megtartása.

#### 2.1 A megbízott feladatai:

A projekt megvalósítása során tervezett szolgáltatás megszervezése és lebonyolítása az alábbiak szerint:

- Személyre szabott jogi tanácsadás
- munkajogi, munkavállalással, alkalmazással és vállalkozóvá válással összefüggő
  - társadalombiztosítási jogi,
  - adójogi területeken felmerülő kérdésekben
  - végrehajtási eljárásokban tanácsadás,
  - iratszerkesztés
  - szociális, gyermekvédelmi ügyek

- családjogi ügyek (pl. bontóperek, gyermektartás, gyermekelhelyezés, házassági vagyoni ügyek)
  - emberi, személyiségi jogokkal kapcsolatos ügyek
  - tb-, nyugdíjügyek
  - polgárjogi ügyek (öröklés, ingatlanjog, végrehajtás, lakásvesztés megelőzése)
  - tartós sérültséggel, fogyatékkal élő emberek ilyen állapotból származó jogi természetű ügyei
  - iratszerkesztés (ügyfél számára biztosított okiratot/iratmintát/iratmintákat, amelynek kitöltése után megkezdheti vagy elintézheti ügyét)
- Az iratszerkesztés nem terjed ki pl. bírósági/hatósági eljárással és ügyintézással, cégeljárással kapcsolatos nyilatkozatokra, beadványokra és szerződések ellenjegyzésére)

**A jogi tanácsadás formája:** egyéni konzultáció, a szakmai vezetővel előre egyeztetett időpontban és helyszínen.

**A jogi tanácsadás időtartama:**

Jánoshalma: havonta 5 óra  
 Mélykút: havonta 2 óra  
 Borota: havonta 1 óra  
 Rém: havonta 1 óra  
 Kéleshalom: havonta 1 óra

## 2.2 Dokumentációs kötelezettség

A hónap végén leadandó dokumentáció

- szakmai beszámoló készítése a tanácsadásról (havonta)
- szolgáltatási lap (szerződés mellékletét képezi)
- munkaidő - nyilvántartási jelenléti ív

A dokumentumok leadási határideje a tárgyhónapot követő hónap/év 10. napja.

## 2.4 A szerződés hatálya

Szerződő felek a Megbízott teljesítésének határidejét az alábbiakban határozzák meg:

- a megbízási szerződés hatálya: **2021. február 01. – 2022. január 31.**

## **III. Megbízott kötelezettségei**

- 3.1 A Megbízott biztosítja a megvalósításához szükséges anyagokat és eszközöket.
- 3.2 A Megbízott köteles a Megbízót a tevékenységéről és az ügy állásáról kívánságára, szükség esetén e nélkül is tájékoztatni. A megbízott köteles a Megbízót tájékoztatni, ha közreműködő igénybevétele vált szükségessé, vagy ha a felmerült új körülmények az utasítások módosítását teszik indokolttá.
- 3.3 A Megbízott köteles Megbízó kijelölt munkatársaival és külsős szakértőivel együttműködni szükség esetén egyeztetni jelen szerződés teljesítése során.
- 3.4. Megbízott köteles haladéktalanul szóban vagy írásban tájékoztatni a Megbízót minden olyan tényről, körülményről, amelyek - megítélése szerint - a Megbízott teljesítését befolyásolhatják.
- 3.5. Megbízottnak a megbízása teljesítése során kellő gondossággal, a jogszabályi előírások maradéktalan betartásával a Megbízó érdekeinek megfelelően úgy kell eljárnia, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható. Megbízott felelősséggel tartozik azon kárért, amelyet a jelen megbízási szerződés megszegésével a Megbízónak okozott, kivéve, ha a Megbízott bizonyítja, hogy úgy járt el, ahogy az az adott helyzetben általában elvárható volt.
- 3.6. Megbízott köteles a Megbízó utasításait követni.

A Megbízott a Megbízó utasításától akkor térhet el, ha ezt a Megbízó érdeke feltétlenül megköveteli, és a Megbízó előzetes értesítésére már nincs mód. Ilyen esetben a Megbízottnak a Megbízót késedelem nélkül értesíteni kell.

Ha a Megbízó célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, a Megbízott köteles őt erre figyelmeztetni.

Ha a Megbízó a figyelmeztetés ellenére utasítását fenntartja, a Megbízott a szerződéstől elállhat, illetve a szerződést felmondhatja, vagy a feladatot a Megbízó utasításai szerint, a Megbízó kockázatára elláthatja. Megbízottnak meg kell tagadnia az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása jogszabály vagy hatósági határozat megsértésére vezetne, vagy veszélyeztetné mások személyét vagy vagyonát.

Megbízó köteles megtéríteni az utasítás teljesítésével kapcsolatban felmerült költségeket. A Megbízott az utasítás teljesítését megfelelő biztosíték adásához kötheti. Ha a Megbízó nem ad megfelelő biztosítékot, a Megbízott az utasítás teljesítését megtagadhatja.

- 3.7. A Megbízott teljesítésének helye a Megbízóval előre egyeztetett helyszín, kivéve, ha a Szerződő Felek ettől eltérően állapodnak meg.
  - 3.8. Megbízott a jelen szerződés teljesítése során birtokába került iratokat, dokumentumokat jelen megbízási szerződés megszűnésével egyidejűleg a Megbízó részére köteles hiánytalanul visszaszolgáltatni, amennyiben jelen szerződés, vagy a Szerződő Felek egyéb megállapodása eltérően nem rendelkezik.
  - 3.9. Megbízott a megbízás tárgyának ellátásához megfelelő szakismerettel, szakmai végzettséggel, tapasztalattal rendelkezik.
  - 3.10. Megbízó hozzájárul ahhoz, hogy a Megbízott a megbízása teljesítése során – a tagjain, illetőleg az alkalmazásában álló személyeken kívül – más személyek közreműködését is igénybe vegye. A Megbízott az igénybe vett személyekért úgy felel, mintha a rábízott ügyet maga látta volna el.
  - 3.11. Jelen szerződés keretében üzleti titoknak minősül a szerződés tárgya szerinti tevékenység, valamint minden a tevékenység során a Megbízott tudomására jutott adat, információ valamint Megbízó tevékenységével, szervezeti felépítésével, működési struktúrájával, személyzeti kérdéseivel, alkalmazott módszereivel és eljárásaival, bevételi- költség – és egyéb mérleg adataival, vevői és szállítói adatainak nyilvántartásával kapcsolatban a Megbízott tevékenysége során tudomására jutott tény, információ, megoldás, adat – melyet a Megbízott tudomásul vesz.
- A Megbízottat a szerződés teljesítése során, a tudomására jutott személyes adatok, információk, üzleti titok vonatkozásában, a szerződés megszűnését követően is titoktartási kötelezettség terheli.
- 3.12. A Megbízott köteles a Megbízó által megállapított üzleti titok betartására, tudomásul veszi, hogy személyhez fűződő jogokat sért és a törvényben írtak szerint kártérítési felelősséget alapoz meg az üzleti titok jogosulatlanul nyilvánosságra hozatala, vagy azzal egyéb módon való visszaélés.
  - 3.13. Az üzleti titok és az adatkezelési jogszabályok megsértése súlyos szerződésszegésnek minősül.

#### **IV. A Megbízó kötelezettségei**

- 4.1 A Megbízó a Megbízott tevékenységéért díjat köteles fizetni.
- 4.2 A Megbízó az adott helyzetben általában elvárható módon köteles a Megbízott kötelezettségei teljesítését elősegíteni, így különösen a szükséges iratokat a rendelkezésére bocsátani, továbbá köteles a jelen szerződés teljesítéséhez szükséges tájékoztatást részére megadni.
- 4.3 A Megbízó vállalja a program koordinációját – a megvalósítás helyszíneinek és időpontjainak egyeztetését.

- 4.4. A Megbízó a Megbízott számára a tevékenység teljesítésével kapcsolatosan folyamatos konzultációs lehetőséget biztosít. A kapcsolattartásért felelős személy: Perák Zsuzsanna szakmai vezető (elérhetősége: +36 20/240-0768, e-mail: perakzsu@gmail.com)  
Megbízott a kapcsolattartásra kijelölt személyeken kívül jogosult a Megbízó alkalmazásában álló többi olyan munkatársától vagy vele egyéb szerződéses jogviszonyban álló olyan személytől is felvilágosítást kérni, aki az adott megbízás teljesítése tekintetében szükséges és hasznos információval szolgálhat.
- 4.5. Megbízó vállalja, hogy a Megbízott teljesítése során felmerülő, a Megbízó részéről döntést igénylő kérdésekben a döntést igénylő kérdés felmerülését követően érdemben állást foglal és döntését 3 napon belül a Megbízottal közli.
- 4.6. A Megbízó haladéktalanul szóban vagy írásban tájékoztatja a Megbízott minden olyan tényről, körülményről, amelyek a Megbízott teljesítését befolyásolhatják. Megbízó az együttműködési kötelezettsége késedelmes teljesítésével vagy megszegésével okozott károkért felelősséggel tartozik.
- 4.7. Megbízó a Megbízott rendelkezésére bocsátott valamennyi adat, információ helyességét, pontosságát biztosítani köteles. Megbízott a Megbízó által szolgáltatott adatok, információk helyességét ellenőrizni nem köteles, azok valóságáért felelősség nem terheli. A téves, pontatlan információk, adatok szolgáltatásából eredő károkért való felelősség a Megbízót terheli.

#### **V. Megbízási díj mértéke, esedékessége és fizetésének szabályai**

- 5.1. Felek rögzítik, hogy a Megbízott az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény XIII. fejezetében foglaltak szerint alanyi adómentes tevékenységet folytat. Erre való tekintettel a Felek a Megbízotti díjat általános forgalmi adó felszámítása nélküli bruttó összegben állapítják meg. A Megbízott tudomásul veszi, hogy ÁFA adózási státuszában bekövetkezett változás a Megbízotti díj összegét nem módosíthatja.
- 5.2. Felek megállapodnak abban, hogy a Megbízott a jelen szerződés szerinti foglalkozások megtartásáért és a szerződésben foglalt kötelezettségei maradéktalan teljesítéséért

#### **bruttó 70.000 Ft/hó díjazás illeti meg**

A megbízás teljes összege a teljesítés ideje alatt **bruttó 840.000,- Ft**, azaz bruttó Nyolcszáznegyvenezer forint.

- 5.3. A Megbízott a Megbízotti díjra a Megbízotti szerződés 2.2 pontja szerinti tartalmilag és formailag megfelelően elkészített dokumentáció leadásával, bemutatásával és igazolt teljesítésével válik jogosulttá. A teljesítés igazolást a Megbízó a szerződés 2.2 pontja szerinti teljes dokumentáció leadása és szakmai elfogadása után állítja ki. Az igazolt teljesítést követően a Megbízott jogosult havonta számlát kiállítani, melyet a Megbízó a Megbízott részére 15 napos fizetési határidővel, átutalással teljesít.
- 5.4. Amennyiben a Megbízott a 2.2. pontban meghatározott dokumentumokat nem a megfelelő formában, megfelelő tartalommal adja át a Megbízó részére, úgy a Megbízó a Megbízott által kiállított átutalásos számlát nem fogadja be.
- 5.5. Megbízó a megbízási díj késedelmes kiegyenlítése esetén a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény 6:48. § szerinti késedelmi kamatot köteles megfizetni a Megbízottnak.



**VI. A szerződés hatálybalépése, megszűnése**

- 6.1. Jelen megbízási szerződés 2021.02.01. napján lép hatályba. A szerződés az II. fejezetben részletezett feladatok Megbízott általi teljesítését, illetőleg a megbízási díj kiegyenlítését követően szűnik meg, de legkésőbb, 2022.01.31. napján.
- 6.2. A szerződés a megbízási teljesítés nélkül is megszűnik, ha
  - a) a Szerződő Felek közös megegyezéssel megszüntetik,
  - b) valamelyik fél a szerződést felmondja,
  - c) a Megbízott halálával, vagy megszűnésével.
- 6.3. Mindkét fél jogosult azonnali hatállyal felmondani a szerződést ha a másik fél súlyos szerződésszegést követ el.
- 6.4. Mindkét fél jogosult, a jelen szerződést írásban 30 napos felmondási idővel, rendes felmondással megszüntetni. Megbízott a felmondási idő alatt is köteles Megbízó érdekében eljárni.
- 6.5. A jelen megbízási szerződés felmondása esetén Megbízottat az addig felmerült teljesítésével arányos díj illeti meg.

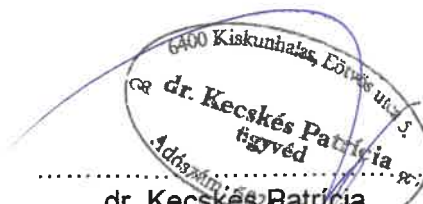
**VII. Záró rendelkezések**

- 7.1 Jelen szerződés tartalma üzleti titoknak minősül; arról bármilyen másolat vagy kivonat készítése, adat, információ közlése kizárólag a Megbízó előzetes engedélyével, ennek hiányában csak arra jogosult hatóság kérésére történhet.
- 7.2 Jelen szerződés egy-egy részének esetleges érvénytelensége nem teszi a teljes szerződést érvénytelenné. Részleges érvénytelenség esetén a felek együttműködési kötelezettségük alapján a szerződés teljesítésére figyelemmel kötelesek eljárni.
- 7.3 Jelen szerződést a felek közös megegyezéssel, írásban módosíthatják. A szóban közölt módosítás érvénytelen.
- 7.4 Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyv rendelkezései irányadóak.
- 7.5 A felek a jelen szerződésből eredő jogviták intézésére – a perérték függvényében – a Szeged Városi Bíróság, illetve a szegedi Törvényszék kizárólagos illetékességét kötik ki.


Szerződő Felek a jelen megbízási szerződést elolvasást és együttes értelmezést követően, mint akaratukkal mindenben megegyezőt helybenhagyólag aláírták.

Jánoshalma, 2021. január 27.

  
 .....  
 Czeller Zoltán  
 polgármester  
 Megbízó

  
 .....  
 dr. Kecskés Patrícia  
 egyéni ügyvéd  
 Megbízott

A pénzügyi fedezet a fizetés esedékességkor rendelkezésre áll:

  
 .....  
 László Mária osztályvezető  
 Jánoshalmi Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztály



2021.01.26 Dó