

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről **Igrici Község Önkormányzata** (3459 Igrici, Kossuth út 57., adószám: 15736060-2-05, képviseli: Kislászló Csaba polgármester) – továbbiakban **Megbízó** –

másrészről az **Educator Audit Tanácsadó és Oktatási Betéti Társaság** (3525 Miskolc, Sellő utca 23. adószám: 23294543-1-05, képviseli: Kuremszki Zsuzsa ügyvezető) – továbbiakban **Megbízott** –

között az alábbi feltételekkel:

Előzmények

Szerződő felek a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet szerinti belső ellenőrzési feladatok ellátására szolgáltatási keretszerződést kötöttek egymással. A szolgáltatási keretszerződés 16. pontja alapján kerül sor jelen megbízási szerződés megkötésére.

1. Szerződő felek rögzítik, hogy Igrici Község Önkormányzata nem foglalkoztat belső ellenőrt, nem rendelkezik belső ellenőrzési szervezeti egységgel, ezért a belső ellenőrzési tevékenységet
 - 1.1. Igrici Község Önkormányzata
 - 1.2. az Igrici Konyha
 - 1.3. Igrici Százszorszép Óvoda
 - 1.4. Igrici Község Roma Nemzetiségi Önkormányzataszervezeteknél

polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott külső szolgáltató belső ellenőr bevonásával szervezi meg.

2. Megbízó jelen megbízási szerződésben foglalt feltételek mellett megbízza Megbízottat, hogy a 2018. évi belső ellenőrzési terv végrehajtása érdekében belső ellenőrzést végezzen a 2019. április 22. napjától 2019. május 15. napjáig terjedő időszakban – a 2018. évi ellenőrzési terv alapján – az alábbi témában:
 - 2.1. A leltározási feladatok ellátásának ellenőrzése az Igrici Százszorszép Óvoda költségvetési szervnél
 - 2.2. A leltározási feladatok ellátásának ellenőrzése Igrici Község Önkormányzatánál
 - 2.3. A leltározási feladatok ellátásának ellenőrzése az Igrici Konyha költségvetési szervnél
 - 2.4. A leltározási feladatok ellátásának ellenőrzése Igrici Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatánál

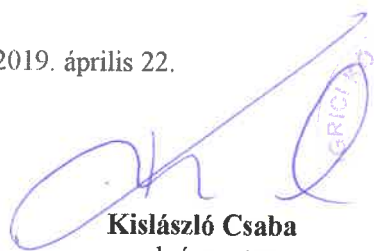
Megbízott a megbízást elfogadja.

3. Megbízott a 2. pontban szereplő ellenőrzést legkésőbb 2019. május 15. napjáig köteles elvégezni. Megbízó korábbi teljesítést elfogad.
4. A 2. pontban megjelölt belső ellenőrzést az ellenőrzött költségvetési szerv vezetője által jóváhagyott és aláírt ellenőrzési program alapján kell elvégezni.
5. Az ellenőrzés vezetője Takács Gyula – a költségvetési szerveknél belső ellenőrzési tevékenység végzésére jogosító 5114674 regisztrációs számú engedéllyel rendelkező – belső ellenőr.
6. A belső ellenőr jogosult:
 - 6.1. az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység helyiségeibe belépni, figyelemmel az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység biztonsági előírásaira, munkarendjére;
 - 6.2. az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél az ellenőrzés tárgyához kapcsolódó, minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot tartalmazó iratokba, a közszolgálati alapnyilvántartásba és más dokumentumokba, valamint elektronikus adathordozón tárolt adatokba betekinteni a külön jogszabályokban meghatározott adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával, azokról másolatot, kivonatot, illetve

- tanúsítványt készíttetni, indokolt esetben az eredeti dokumentumokat másolat hátrahagyása mellett jegyzőkönyvben rögzítetten átvenni, illetve visszaadni;
- 6.3. az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjétől és bármely alkalmazottjától írásban vagy szóban információt kérni;
- 6.4. az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység működésével és gazdálkodásával összefüggő kérdésekben információt kérni más szervektől a belső ellenőrzési vezető jóváhagyásával;
- 6.5. a vizsgálatba szakértő bevonását kezdeményezni.
7. A belső ellenőr köteles:
- 7.1. ellenőrzési tevékenysége során az ellenőrzési programban foglaltakat végrehajtani;
- 7.2. tevékenységének megkezdéséről az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjét tájékoztatni, és megbízólevelét bemutatni;
- 7.3. objektív véleménye kialakításához elengedhetetlen dokumentumokat és körülményeket megvizsgálni;
- 7.4. megállapításait, következtetéseit és javaslatait tárgyyszerűen, a valóságnak megfelelően írásba foglalni, és azokat elegendő és megfelelő bizonyítékkal alátámasztani;
- 7.5. ha az ellenőrzés során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, haladéktalanul jelentést tenni a belső ellenőrzési vezetőnek;
- 7.6. az ellenőrzési jelentés tervezetét az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjével egyeztetni, ellenőrzési jelentést készíteni, az ellenőrzési jelentés aláírását követően a lezárt ellenőrzési jelentést a belső ellenőrzési vezetőnek átadni;
- 7.7. ellenőrzési megbízásával kapcsolatban vagy személyére nézve összeférhetlenségi ok tudomására jutásáról haladéktalanul jelentést tenni a belső ellenőrzési vezetőnek, amelynek elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért fegyelmi felelősséggel tartozik;
- 7.8. az eredeti dokumentumokat az ellenőrzés lezárásakor hiánytalanul visszaszolgáltatni, illetve ha az ellenőrzés során büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel, az eredeti dokumentumokat a szükséges intézkedések megtétele érdekében a belső ellenőrzési vezető útján az ellenőrzött szerv vezetőjének jegyzőkönyv alapján átadni;
- 7.9. az ellenőrzött szervnél, illetve szervezeti egységnél, illetve annak részegységeiben a biztonsági szabályokat és a munkarendet figyelembe venni;
- 7.10. a tudomására jutott minősített adatot, üzleti és gazdasági titkot megőrizni;
- 7.11. az ellenőrzési tevékenységet a Bkr. 22. § (1) bekezdés a) pontja szerinti kézikönyvben meghatározott módon megfelelően dokumentálni, az ellenőrzés során készített iratokat és iratmásolatokat – az adatvédelmi és a minősített adatok védelmére vonatkozó előírások betartásával – az ellenőrzés dokumentációjához csatolni;
- 7.12. a jelen megbízási szerződésben foglalt feladat teljesítéséről szóló ellenőrzési jelentést legkésőbb 2019. május 15. napjáig köteles egy példányban átadni Megbízó részére.
8. A Megbízó kötelezettségei és jogai:
- biztosítja, hogy a megbízással kapcsolatos adatok, információk, belső szabályzatok az ellenőrzés részére folyamatosan rendelkezésre álljanak,
 - folyamatosan tájékozódhat a megbízás teljesítése során tett megállapításokról,
 - nem korlátozza az ellenőrzést végző függetlenségét és nem fogalmaz meg olyan kikötéseket, amelyek az ellenőrzést végzőt a szerződésben foglaltak teljesítésében korlátozza,
 - az ellenőrzés során elkészült dokumentumokat egyeztetni, észrevételezi.
9. A 2. pontban megjelölt ellenőrzések időszükséglete
- 9.1. A leltározási feladatok ellátásának ellenőrzése az Igrici Százszorszép Óvoda költségvetési szervnél – 3 ellenőri nap.
- 9.2. A leltározási feladatok ellátásának ellenőrzése Igrici Község Önkormányzatánál – 3 ellenőri nap.
- 9.3. A leltározási feladatok ellátásának ellenőrzése az Igrici Konyha költségvetési szervnél – 3 ellenőri nap.
- 9.4. A leltározási feladatok ellátásának ellenőrzése Igrici Község Roma Nemzetiségi Önkormányzatánál – 3 ellenőri nap.

10. Megbízottat a jelen megbízási szerződésben foglalt feladat teljesítéséért ellenőri naponként bruttó 35.000,- Ft, azaz bruttó Harmincötezer forint, mindösszesen bruttó 420.000,- Ft, azaz bruttó Négy százhuszezer forint megbízási díj illeti meg.
11. Megbízott az adott ellenőrzési feladat teljesítését követően, elvégzett ellenőrzésenként, az ellenőrzésről készült jelentésnek az ellenőrzött költségvetési szerv vezetője és a jegyző részére történt átadását követően jogosult benyújtani a számlát.
12. Megbízónál a belső ellenőrzési tevékenység teljesítés igazolására Kislászló Csaba polgármester és Burainé Hajdu Éva jegyző együttesen jogosult.
13. Megbízó a Megbízott által benyújtott számla ellenértékét a kiállítást követő 8 napon belül átutalja megbízott OTP Banknál vezetett 11734004-20508627 számú számlájára.
14. Az ellenőrzés során a belső ellenőr a vonatkozó jogszabályok – különös tekintettel az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvényre, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletre –, és a Megbízó Belső ellenőrzési kézikönyvének vonatkozó iránymutatásai szerint jár el.
15. Megbízott a Megbízó által kialakított módszertani leírásokat, valamint a nemzetközi, hazai belső ellenőrzési standardokat, szakmai, etikai normákat és a nemzetközi legjobb gyakorlat követelményeit is maradéktalanul alkalmazni köteles.
16. Megbízottat, a tudomására jutott információkkal kapcsolatosan, titoktartási kötelezettség terheli.
17. Jelen megbízási szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében a Ptk. előírásai, valamint a vonatkozó ágazati jogszabályok az irányadóak.
18. Jogvita esetére felek kikötik a Miskolci Járásbíróság kizárólagos illetékességét.
19. Jelen megbízási szerződés három számozott oldallal három eredeti példányban készült, melyből aláírás után két eredeti példány a Megbízót, míg egy eredeti példány a Megbízottat illeti meg.
20. Szerződő felek ezen megbízási szerződést kölcsönösen átolvasták, értelmezték és azt, mint szerződési akaratukkal mindenben megegyezőt aláírták.

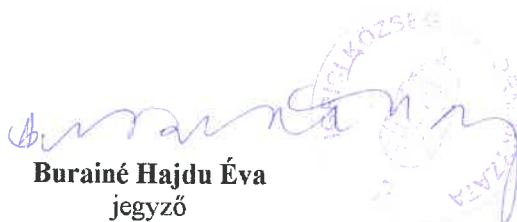
Igrici, 2019. április 22.



Kislászló Csaba
polgármester
Igrici Község Önkormányzata
Megbízó



Kuremszki Zsuzsa
ügyvezető
Educator Audit Tanácsadó és Oktatási Bt.
Megbízott



Burainé Hajdu Éva
jegyző
Tiszatarjáni Közös Önkormányzati Hivatal



Takács Gyula
belső ellenőr
Educator Audit Tanácsadó és Oktatási Bt.

Pénzügyi ellenjegyző: 