

# MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

mely létrejött egyrészről **Jászládány Nagyközségi Önkormányzat** (5055 Jászládány, Hősök tere 6. sz. adószám: 15732901-2-16, képviseli: Bertalanné Drávucz Katalin polgármester), mint megbízó, a továbbiakban: **Megbízó**,

másrészről a **VITALLIFE Szabadidő és Sportcentrum Nonprofit Kft** (székhely: 5435 Martfű, Gesztenye sor 1.. adószám: 25332605-2-16 képviseli: Doroginé Bálint Edina ügyvezető), mint megbízott, a továbbiakban: **Megbízott**,

együttesen Felek között Jászládány Nagyközség Önkormányzat Képviselő-testületének ..... határozata alapján alulírott napon és helyen az alábbi feltételekkel:

1. Megbízó megbízza a Megbízottat a Jászládány Nagyközség Önkormányzat feladatellátásába tartozó belső ellenőrzési tevékenység elvégzésével és a belső ellenőrzési vezetői feladat ellátásával a 2023. évi belső ellenőrzési tervben megjelölt feladatokra vonatkozólag. A Megbízott részéről a feladatot Doroginé Bálint Edina végzi el. A megbízott nyilatkozik, hogy a megbízás ellátásához megfelelő szakismeretekkel, szakmai végzettséggel, engedéllyel, tapasztalattal rendelkezik.
2. A Megbízott a munka megkezdése előtt köteles a jegyzővel, az ellenőrzésben érintett költségvetési szervek vezetőivel egyeztetni a belső ellenőrzéssel szemben támasztott elvárásokról, a feladatok végrehajtásáról.
3. Megbízott az 1. pontban rögzített munkát az általa elkészített és a Megbízó által jóváhagyott belső ellenőrzési program alapján végzi el, az egyes munkanemekre vonatkozó, mindenkor hatályban lévő szakmai előírások, normák szerint, valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet alapján.
4. A Megbízott feladata:
  - Az éves feladatellátás érdekében kockázatelemzés végzése a belső ellenőrzési kézikönyv és a kormányrendelet előírásai szerint.
  - Az ellenőrzésekhez szükséges tárgyi és személyi feltételek biztosítása.
  - Az ellenőrzési program és az ellenőrzés megkezdéséhez, lefolytatásához szükséges dokumentumok összeállítása.
  - Az ellenőrzési tevékenysége során az ellenőrzési programban foglaltak végrehajtása.
  - Az ellenőrzött szerv vezetőjét és az önkormányzat jegyzőjét tájékoztatni tevékenysége megkezdéséről, befejezéséről és a megbízólevelét bemutatni.
  - Az ellenőrzés során a programban foglaltak szerint az objektív véleménye kialakításához elengedhetetlen dokumentumokat és körülményeket megvizsgálni.
  - Megállapításait tényszerűen, a valóságnak megfelelően írásba foglalni, ellenőrzési jelentést készíteni, az ellenőrzési jelentés-tervezetét az ellenőrzött szerv vezetőjével egyeztetni.
  - Az ellenőrzési jelentés aláírását követően az ellenőrzési jelentést az illetékes költségvetési szerv vezetőjének és az önkormányzat jegyzőjének átadni.

- A tudomására jutott összeférhetlenségi ok haladéktalan jelentése az önkormányzat jegyzőjének.
  - Az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési-, kártérítési-, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanújáról haladéktalanul jelentést tenni a jegyzőnek, a megállapításokról jegyzőkönyvet készíteni az illetékes költségvetési szerv vezetőjével.
  - Az ellenőrzött szervnél a biztonsági szabályokat és a munkarendet figyelembe venni és betartani.
  - A tudomására jutott állami, szolgálati és üzleti titkot megőrizni.
  - Az ellenőrzés során készített iratokat és iratmásolatokat az ellenőrzés dokumentációjában megőrizni.
  - A költségvetési szerv pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszeréhez kapcsolódó minden lényeges megállapításról, az esetleges fejlesztési javaslatairól az ellenőrzési jelentésében tájékoztatást adni.
  - Az ellenőrzések lezárását követően a külön rendelkezések szerinti nyilvántartásokat vezetni, éves összefoglaló jelentést a ..... részére elkészíteni.
5. A Felek a szerződés 1. pontjában rögzített belső ellenőrzési feladatok ellátására összesen 25 revizori nap felhasználásával revizori naponként 20.000 Ft + áfa összesen **500.000,- + áfa** összegben állapodnak meg.
  6. A megbízási díj tartalmazza a Megbízott által a jelen szerződés szerint ellátott valamennyi kötelezettségének, feladatának ellenértékét, a belső ellenőrzési tevékenység során elkészítendő dokumentumok (megbízólevél, ellenőrzési program, jelentés) elkészítésének díját, valamint a tevékenység ellátása során felmerült valamennyi költségének ellentételezését is (pl. útiköltség).
  7. Felek a szerződés végrehajtásához a következő határidőkben állapodnak meg. **Az éves tervben foglalt ellenőrzések befejezésének végső határideje 2023. december 15. Az éves ellenőrzési jelentés elkészítésének határideje 2024. február 15-e.**
  8. A megbízási díjat a Megbízó az elfogadott belső ellenőrzési jelentés leadását követően, a Megbízott által kiállított számla kézhezvételét követő 8 napon belül átutalással fizeti meg Megbízott részére az UNICREDIT Banknál vezetett 10918001-00000086-28050000 számú számlájára történő átutalással.
  9. A Megbízott részéről kapcsolattartó, egyben a szerződő felek által kijelölt belsőellenőrzési vezető:

neve: **Doroginé Bálint Edina**

Értesítési címe: 5435 Martfű, Rákóczi út 80.

telefonszáma: 20/4391630

e-mail:

[vitalife.martfu@gmail.com](mailto:vitalife.martfu@gmail.com)

Megrendelő részéről kapcsolattartó:

neve: **Móczó Nóra** jegyző

Értesítési címe: Jászladány Polgármesteri Hivatal

5055 Jászladány, Hősök tere 6. sz.

telefonszáma: +36-57-817-951

e-mail:

[jegyzo@jaszladany.hu](mailto:jegyzo@jaszladany.hu)

10. A szerződés tárgyát képező vonatkozó jogszabályok és hatósági engedély(ek)ben foglaltakat Megbízott mindenkor maradéktalanul köteles betartani. Ezen szabályok be nem tartásából eredő károkat a Megbízott viseli.
11. Megbízott hibás teljesítése esetén a Megbízó jogosult a kijavítás vagy hiányosságok pótlása végett Megbízottat – Megbízott költségére – a szerződésnek megfelelő teljesítésre felhívni, Megbízott pedig köteles ennek megfelelően a munkát a legrövidebb határidőn belül elvégezni.
12. Megbízott a megbízás elvégzésébe munkavállalóit, illetve alvállalkozókat nem vonhat be.
13. A Megbízó minden szükséges információt hozzáférhetővé tesz a belső ellenőr számára és nem tart vissza semmilyen információt. A Megbízó a Megbízott által kért minden információt megfelelő időben megad.  
A Megbízott ez irányú igénye esetén az ellenőrzött költségvetési szervek vezetői és alkalmazottai megerősítik, hogy a megbízás időtartama alatt írásban, illetve szóban közölt információk teljes körűek. (Teljességi nyilatkozat)  
Amennyiben a Megbízón késedelmes információszolgáltatása vagy más okok miatt a Megbízott többletmunkára kényszerül, vagy egyéb a Megbízott befolyásán kívül eső körülmény következtében a feladatok határidőben nem kezdhetők meg, illetve nem teljesíthetők, a Megbízott tájékoztatja erről a Megbízót, valamint jogosult a jelentés elkészítését és a szerződést felfüggeszteni, illetve póthatáridőt kérni.
14. Ezen szerződést közös megegyezéssel csak írásban lehet módosítani vagy felbontani.
15. Ezen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény és a hatályos magyar jogszabályok vonatkozó rendelkezései az irányadóak.
16. Jelen szerződésből 4 eredeti példány készült, melyből 1 eredeti példány a Megbízottat és 3 eredeti példány a Megbízót illet. Megbízott kijelenti, hogy jelen megállapodás aláírásával egy eredeti példány szerződést átvett.

Jelen szerződést a felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt írják alá.

**Jászládány, 2022. ....**

.....  
**Bertalanné Drávucz Katalin**  
**Jászládány Nagyközségi Önkormányzat**  
**Megbízó**

.....  
**Doroginé Bálint Edina**  
**VITALLIFE Szabadidő és Sportcentrum N Kft.**  
**Megbízott**

**Jászládány , 2022. ....**

.....

**pénzügyi ellenjegyző**