**A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi**

**Társulás Tanácsának**

**10/2015. (II. 12.) határozata**

**a Szent László Völgye Segítő Szolgálat belső ellenőrzéséről**

1. **A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa a Szent László Völgye Segítő Szolgálat belső ellenőrzésére vonatkozó, a határozat 1. számú melléklete szerinti árajánlatot elfogadja.**
2. **A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa felhatalmazza az elnököt, hogy a Szent László Völgye segítő szolgálat belső ellenőrzésére az árajánlat szerinti összegben és szakmai tartalommal szerződést kössön.**

**A határozat végrehajtásáért felelős: Elnök, Intézményvezető**

**A határozat végrehajtásának határideje: folyamatos**

**A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás Tanácsa 10/2015. (II. 12.) határozatának 1. melléklete:**

**Megbízási szerződés**

Amely létrejött egyrészről **Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás** (címe: 2462 Martonvásár, Budai utca 13.; adószám: 15592231-2-07; KSH számjel: 15592231-8411-327-07; vezető: Dr. Szabó Tibor elnök) mint **Megbízó**,

másrészről **Dr. Batka Brigitta** **egyéni vállalkozó** (székhely: 2510 Dorog, Kálvária u. 11., adószám: 60411444-2-31; egyéni vállalkozói nyilvántartási szám: 20715121; Tel: 06-30-229-5733) között, mint **Megbízott** között, a mai napon, az alábbi feltételek szerint:

**1.            A szerződés tárgya:**

1.1. A Szent László Völgye Többcélú Kistérségi Társulás fenntartásában működő Szent László Segítő Szolgálat hatékonyságnövelő átvilágítása, helyzetértékelő tanulmány készítése és akcióterv kidolgozása adott esetben.

A vizsgálat során a következő területekre fókuszál a Megbízott:

- szakmai munka értékelése, a lakossági igényeknek való megfelelősége szociális szakember közreműködésével;

- kistérségi szociális közszolgáltatás helyezte a statisztikai adatok tükrében;

- polgármesteri, jegyzői kérdőívből leszűrhető legfontosabb tanulságok;

- a kistérségi szociális közszolgáltatás finanszírozási összefüggései, az intézmény gazdálkodásának, működésének értékelése.

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, személyesen köteles teljesíteni.

1.3. Megbízott tudomásul veszi, hogy a feladat teljesítése magában foglalja a jelen szerződés 1.1 pontjában foglalt feladatok elvégzését az előzetesen benyújtott árajánlatban meghatározott ütemezésben.

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.

A Megbízott közreműködőt/alvállalkozót nem vagy csak a Megbízó előzetes engedélyévelés az általa végzett tevékenység után vállalt, szerződésben meghatározott felelősséggel vehet igénybe.

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

A Megbízott kijelenti, hogy a szerződésben vállalt feladatokat a lehetőségek szerint a Megbízó székhelyén történő adatfeldolgozással teljesíti, illetve a feladatok elvégzéséhez szükséges adatokat e-mail útján kéri az illetékestől.

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.

**2.            A szerződés hatálya:**

**2.1. A szerződés időbeli hatálya**

Jelen szerződés 2015. április … napjától kezdődően határozott időtartamra, az 1.1. pontban megjelölt feladat elvégzésére jön létre azzal, hogy a tanulmány – tervezetét 2015. ... napjáig át kell adnia a Megbízó részére.

**2.2. Felmondás**

2.2.1. Rendes felmondás

Megbízó a jelen szerződést jogosult 15 napos hatállyal felmondani, köteles azonban a Megbízottnak az időpontig felmerülő költségét megtéríteni.

2.2.2. Rendkívüli, azonnali hatályú felmondás

Szerződésszegésnek minősül a Megbízott részéről, ha a tanulmány elkészítésével neki felróható módon késedelembe esik, melyet nem tud kimenteni.

Megbízó részéről Felek szerződésszegésnek tekintik, ha a Megbízott által kért adatokat az Önkormányzat/Kistérség, ill. irányítása alá tartozó intézmények a kért határidőn belül, esetleges felszólítás ellenére sem adják meg, ezáltal akadályozzák a Megbízottat a feladata teljesítésében.

**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 1.1. pontban körülírtak szerződésben meghatározott módon történő igazolt teljesítéséért 278.000 Ft. Ft. + Áfa, azaz bruttó 353.060 Ft. megbízási díj megfizetésre köteles.

A Megbízottnak a megbízási díjról a számlát a Társulás nevére és címére kell kiállítania és benyújtania. Megbízó a benyújtott számla ellenértékét 30 napon belül köteles átutalni Megbízott Erste Bank Hungary Nyrt.-nél vezetett 11600006-00000000-40900887 számú számlájára.

**5.            A szerződés egyéb feltételei:**

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

Megbízó részéről (név, szervezeti egység, beosztás): Molnár Lívia kistérségi referens

A teljesítés igazolására jogosult (név, szervezeti egység, beosztás): Dr. Szabó Tibor elnök

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 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 feldogozott 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;

* + 1. Kapcsolattartás módja:

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

Az elkészült tanulmány tervezetet/tervezeteket egyeztetés, véleményezés céljából minden esetben elektronikusan küldi meg a Megbízott a Megbízó részére.

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

A jelen szerződés 4 példányban készült, melyből ... példány megbízó, .. példány megbízott részére került átadásra.

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

Kelt: Martonvásár, 2015. március „ „.

………………………………… ………………………………

**Megbízó Megbízott**

**Szent László Völgye Dr. Batka Brigitta**

**Többcélú Kistérségi Társulás egyéni vállalkozó**

**Megbízó képviseletében**

**Dr. Szabó Tibor elnök**

**Pénzügyi ellenjegyző:**

Aláírás:………………………………….

Dátum:………………………………….

**Jogi ellenjegyző:**

Aláírás:………………………………….

Dátum:………………………………….