

MISKOLCI REGIONÁLIS HULLADÉKGAZDÁLKODÁSI
ÖNKORMÁNYZATI TÁRSULÁS
TÁRSULÁSI TANÁCSÁNAK
ELNÖKE

Ikt.: 100.023-0/2019.

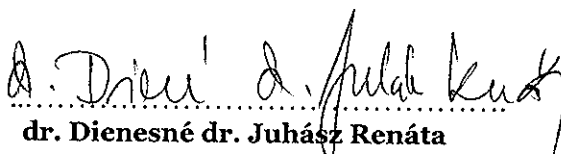
Ügyintéző: Nagyné Leskó Dóra

Előterjesztés a Társulási Tanács 2019. január 30. napján tartandó ülésére

J a v a s l a t

**a Miskolci Regionális Hulladékgyűjtési Önkormányzati Társulás 2019. évi belső
ellenőrzési tervének megállapítására és kapcsolódó döntések meghozatalára**

Előkészítésért felelős:


.....
dr. Dienesné dr. Juhász Renáta

osztályvezető

Belső Ellenőrzési Osztály

Tisztelt Társulási Tanács!

1. Tartalmi összefoglaló

A közpénzekből gazdálkodó szervek belső ellenőrzési kötelezettségét az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.), Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény (továbbiakban: Mötv.), valamint a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) szabályozza. A belső ellenőrzési rendszer működtetése azért szükséges, hogy a költségvetési szerv vezetőjének bizonyosságot adjon a szervezetnél kialakított és működtetett belső kontrollrendszer jogszabályi megfeleléséről.

A Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2019. január 1-jén hatályos társulási megállapodás VI. fejezet 6. pontja alapján, a Társulás belső ellenőrzésének ellátásáról külön megállapodás keretében gondoskodik. Ennek érdekében 2018. december 14-én a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Jegyzője és a Társulási Tanács Elnöke, a belső ellenőrzési feladatok ellátására megbízási szerződést kötött a Társulási megállapodás VII. fejezet 3.6. n. pontja alapján.

A 829.148-0/2018. iktatószámú megbízási szerződésben foglalt belső ellenőrzési feladatok ellátására a Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya kapott felhatalmazást. A megbízási szerződés utólagos jóváhagyására a Bkr. 15.§ (7) bekezdése alapján kerül sor.

Az előterjesztés a 829.148-0/2018. iktatószámú megbízási szerződés utólagos jóváhagyására tesz javaslatot, továbbá a 2019. évi belső ellenőrzési terv elfogadására a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Tanácsa számára, a Társulás 2019. évi ellenőrzései vonatkozásában.

A Társulás 2019. évi belső ellenőrzési terve a Bkr. 31. § (4) bekezdésében szabályozott szerkezeti rendben került összeállításra, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által közzétett útmutató figyelembevételével.

A 2019. évi ellenőrzési tervet a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának a 2016-2020. évi stratégiai terve, a kockázatelemzésben megállapított prioritások, valamint a belső ellenőri létszám alapozza meg.

A Belső Ellenőrzési Osztály a 2016-2020. évi stratégiai tervben meghatározottak szerint küldetésének tekinti, hogy szilárd szakmai alapokon álló, értékteremtő ellenőrzéseivel előmozdítsa a közpénzek átláthatóságát, rendezettségét és hozzájáruljon a „jó gyakorlatok” kialakításához. Ellenőrzéseink megtervezését, azok végrehajtását az a cél vezérli, hogy megállapításainkkal és javaslatainkkal, az ellenőrzések eredményeinek hasznosulásával hozzájáruljunk a közpénzekkel való gazdálkodás minőségének javításához, a közpénzügyi stabilitás megteremtéséhez, az önkormányzati vagyonnal való átlátható, elszámoltatható és felelős gazdálkodáshoz.

A belső ellenőrzés a tervszerű ellenőrzéssel kívánja elősegíteni egy-egy terület részletes elemzését annak érdekében, hogy a Társulási Tanács munkaszervezete felhasználhassa az átfogó helyzetértékeléseket, ajánlásokat, javaslatokat.

A Belső Ellenőrzési Osztály ellenőrzési tevékenysége során törekszik erőforrásai gazdaságos, eredményes és hatékony felhasználására, ott ellenőriz, ahol erre leginkább szükség van. Az ellenőrzések tervezését, az egyes ellenőrzési témák meghatározását, a konkrét ellenőrzési

helyszínek kiválasztását alapos előkészítő munka, valamint a témaválasztáshoz szükséges információk folyamatos feldolgozásán alapuló kockázatelemzés támogatja.

Az ellenőrzések célja, feladata:

A Belső Ellenőrzési Osztály a Társulás ellenőrzése során kiemelt figyelmet fordít a Társulás és BMH Nonprofit Kft., mint hulladékgazdálkodási közszolgáltató között létrejött bérleti szerződésre, amely során az alábbi célokat, feladatokat kívánjuk megvalósítani:

- elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszerek kiépítésének és működtetésének megfelelőségét,
- elemezni és vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megővését, az elszámolások megfelelőségét, valamint a beszámolók valódiságát,
- a közpénzek felhasználásának átláthatóságát biztosítani,
- a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, javaslatokat megfogalmazni a hibák, hiányosságok megszüntetése, a szabálytalanságok megelőzése érdekében,
- nyílvántartani és nyomon követni az ellenőrzések megállapításaira hozott intézkedéseket.

A **Belső Ellenőrzési Osztály**, mint a hivatal belső ellenőrzési szervezete a Jegyző közvetlen szakmai irányításával, 1 fő osztályvezetővel és 7 fő belső ellenőrrel látja el a belső ellenőrzési feladatokat.

A 2019. évi ellenőrzési tervjavaslat az előbbieken kifejtett követelmények figyelembevételével, a rendelkezésre álló revizori kapacitásnak megfelelően került összeállításra.

A gazdasági körülmények, a személyi feltételek változásai és az előre nem tervezhető feladatok indokolták tehetik az ellenőrzési terv évközi felülvizsgálatát és módosítását.

A kockázatelemzést a belső ellenőrzési terv tartalmazza.

2. Előzmények

A Belső Ellenőrzési Osztály rendszeres feladata az ellenőrzési tervek összeállítása, végrehajtása és a megvalósítás nyomon követése jogszabályi előírás alapján. Ennek a folyamatnak része az éves ellenőrzési terv összeállítása és a Társulási Tanács által történő jóváhagyása, illetve indokolt esetben annak módosítása.

A 2019. évi ellenőrzési terv a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 31. §, és a Belső Ellenőrzési Kézikönyv alapján került betervezésre. Az ellenőrzési terv összeállítása kockázatelemzésen és az önkormányzat 2016-2020. évekre vonatkozó ellenőrzési stratégiai célkitűzésein alapszik.

3. Várható szakmai hatások

Az ellenőrzések módszereinek, eljárási szabályainak fejlesztése elősegíti a társulási gazdálkodás eredményes, gazdaságos és szabályszerű megvalósítását, a közpénzek átláthatóságát.

A belső ellenőrzés rendszerszemléletben, módszeresen értékeli az ellenőrzött szervezet kockázatkezelési, ellenőrzési és irányítási eljárásainak hatékonyságát, ezzel segítve a szervezetet céljai elérésében.

4. Várható gazdasági hatások

A belső ellenőrzés független, tárgyilagos bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége elősegíti a Társulás feladatellátásának fejlesztését, eredményességének növelését, a rendelkezésre álló források szabályszerű és hatékony felhasználását.

A folyamatos ellenőrzések hozzájárulnak a közfeladatok hatékonyabb ellátásához, a közpénzek átláthatóságának növeléséhez, a vagyonvédelemhez.

5. Kapcsolódások

A 2016-2020. évekre vonatkozó ellenőrzési stratégiai terv, amely meghatározza az ellenőrzések középtávú céljait és feladatait. Az éves ellenőrzési terv a stratégiai tervhez kapcsolódva, azzal összhangban készült.

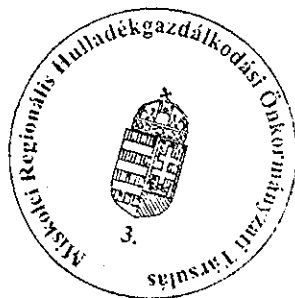
A Társulás 2019. évi belső ellenőrzési terve szorosan kapcsolódik a 136/2018. (XII. 13.) számú közgyűlési határozatban megállapított Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat 2019. évi belső ellenőrzési tervéhez.

6. Javaslat a sajtó tájékoztatására

A sajtó tájékoztatása nem indokolt.

Kérem a Tisztelt Társulási Tanácsot az előterjesztés megtárgyalására és a határozati javaslatok elfogadására.

Miskolc, 2019. január „25.”




Dr. Kriza Ákos
elnök

Határozati javaslat:

Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa megtárgyalta a „Javaslat Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2019. évi belső ellenőrzési tervének megállapítására és kapcsolódó döntések meghozatalára” című előterjesztést és az alábbi határozatot hozza:

Tárgy: A Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2019. évi belső ellenőrzési tervének megállapítása és a Társulás belső ellenőrzésére vonatkozó megbízási szerződés jóváhagyása

1. A Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Társulási Tanácsa a határozat 1. számú melléklete szerinti tartalommal jóváhagyja **Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulásának** 2019. évi belső ellenőrzési tervét.

2. A Társulási Tanács felkéri az Elnököt, hogy gondoskodjon a belső ellenőrzési terv végrehajtásáról.

Felelős:	Társulási Tanács elnöke
Végrehajtásért felelős:	Belső Ellenőrzési Osztály
Határidő:	1. pont tekintetében azonnal 2. pont tekintetében 2019. január 1. napjától 2019. december 31. napjáig

3. A Társulási Tanács utólagosan jóváhagyja a határozat 2. számú melléklete szerinti, a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala és a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás között 2018. december 14. napján 829.148-0/2018. iktatószámon létrejött megbízási szerződést.

Felelős:	Társulási Tanács elnöke
Végrehajtásért felelős:	Belső Ellenőrzési Osztály
Határidő:	azonnal

Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás 2019. évi belső ellenőrzési terve

I. fejezet

Az ellenőrzési terv elkészítése során felhasznált kimutatások, elemzések, egyéb dokumentumok

A Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás (továbbiakban: Társulás) 2019. január 1-jén hatályos társulási megállapodás VI. fejezet 6. pontja alapján, a Társulás belső ellenőrzésének ellátásáról külön megállapodás keretében gondoskodik. Ennek érdekében 2018. december 14-én a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Jegyzője és a Társulási Tanács Elnöke, a belső ellenőrzési feladatok ellátására megbízási szerződést kötött.

A 829.148-0/2018 iktatószámú megbízási szerződésben foglaltak alapján, a belső ellenőrzési feladatok ellátására a Hivatal Belső Ellenőrzési Osztálya kapott felhatalmazást.

A Társulás 2019. évi belső ellenőrzési terve a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Bkr.) 31. §-a, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett útmutató alapján készült el.

A terv összeállítását előkészítő munka előzi meg. A működés közben felmerülő problémák, szabályozatlanságok, valamint szabálytalanságok és a munka során előforduló hiányosságok vizsgálatának vissza kell köszönniük a mindenkor következő éves tervben.

A belső ellenőrzés a Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás céljai elérése érdekében rendszerszemléletű megközelítéssel és módszeresen értékeli, illetve fejleszti a Társulás szervezetre irányítási, belső kontroll és ellenőrzési eljárásainak hatékonyságát, a jogszabályoknak való megfelelést.

A belső ellenőrzést végző személy munkáját a nemzetközi, valamint az államháztartásért felelős miniszter által közzétett belső ellenőrzési standardok, útmutatók figyelembe vételével, valamint a Miskolc Megyei Jogú Város Jegyzője által jóváhagyott Belső Ellenőrzési Kézikönyv szerint végzi.

A Társulás főállású belső ellenőrt nem foglalkoztat, az ellenőrzési kötelezettségének a Bkr. 16. § (2) bekezdése alapján külső szolgáltató bevonásával tesz eleget. A feladatellátás alapja a 2019. január 1. napjától hatályos 829.148-0/2018. iktatószámú megbízási szerződés.

A belső ellenőrzés feladattervét kockázatelemzés alapján hajtja végre. A belső ellenőrzés fontos feladata a potenciális hibák megelőzése érdekében, hogy a megjelenő új, illetve jelentős mértékben módosuló jogszabályok értelmezéséhez, egységes végrehajtásához segítséget nyújtson, együttműködve az ellenőrzött szervvel.

II. fejezet

Az ellenőrzési tervet megalapozó elemzések és a kockázatelemzés eredményének összefoglaló bemutatása

A kockázatok elemzéséhez és értékeléséhez kockázati tényezők megállapítására volt szükség. Ezek bekövetkezésének valószínűségi értékét valószínűségi skála, a bekövetkezés hatásának értékét hatásskála segítségével mértük.

Valószínűségi skála definiálása

- 1 1-20 % közötti valószínűség
- 2 21-40 % közötti valószínűség
- 3 41-60 % közötti valószínűség
- 4 61-80 % közötti valószínűség
- 5 81-99 % közötti valószínűség

Valószínűségen azt kell érteni, hogy a rendelkezésre álló adatok alapján a feltárt kockázatok a következő évben milyen valószínűséggel fognak bekövetkezni.

A hatások értékeléséhez szükség volt a hatástényezők meghatározására. Hatástényező alatt értjük azt a tényezőt, amely a kockázatértékeléshez kapcsolódóan valamilyen célértéket testesít meg. A kockázatok értékelésénél a folyamatok szempontjából a legnagyobb jelentőségű hatástényező került kiválasztásra. A hatásskála a kockázatok bekövetkezése esetén a hatás mértékét becsüli.

Hatásskála definiálása:

- 1 0-20 %
- 2 21-40 %
- 3 41-60 %
- 4 61-80 %
- 5 81-100 %

A kockázati érték számítása:

$$K = V + 2 * H$$

K = a kockázati érték, melynek minimum értéke 3, maximum értéke 15 lehet

V = a kockázati tényező valószínűségi skálán kapott értéke

H = ugyanennek a tényezőnek a hatásskálán kapott értéke

A kockázati tényező értéke 11 és 15 között van „magas” mértékű, amennyiben ez az érték 6 és 10 közé esik, a kockázati tényező „közepes” mértékű.

A 3 és 5 közötti kockázati tényező „alacsonynak” minősül és kockázatként nem értékelendő.

A magas és közepes szintű kockázati tényezőket figyelembe véve kell megtervezni a folyamatok belső ellenőrzési módszerét, gyakorlatát.

Kockázati tényezők

A rendelkezésre álló adatok alapján a belső ellenőrzési terv elkészítésénél az alábbi kockázati tényezők elemzésére került sor:

1. **Külső szabályozottság:** törvények, rendeletek hiányossága, jogszabályi változások gyakorisága korlátozhatják a tevékenységet.
2. **Szabályozás összetettsége:** belső szabályzatok hiánya, illetve a gyakorlattal való összhangjának hiánya veszélyezteti a szabályszerű működést.
3. **Gazdasági kockázat:** költségvetési támogatás változása, adóváltozások, infláció, árfolyamváltozás, külső szolgáltatóknál bekövetkező változások, negatív hatással lehetnek a tevékenységre.
4. **Humán Erőforrás:** a hatékony működést korlátozza vagy teljesen ellehetetleníti a szükséges számú, megfelelő képesítésű személyi állomány hiánya.
5. **Tárgyi szükségletek:** a tevékenység ellátásához szükséges gépek, műszerek, eszközök, berendezések, anyagok, azaz a megfelelő mennyiségű és minőségű anyagi erőforrás hiánya.
6. **Információáramlás:** a döntéshozatalhoz nem megfelelő, illetve nem megfelelő időben rendelkezésre álló információ a szükségesnél kevesebb ismeretre alapozott döntést eredményez.
7. **IT támogatottság:** az IT támogatás elégtelensége vagy hibája akadályozhatja a folyamatos munkavégzést.
8. **Az utolsó ellenőrzés óta eltelt idő:** még nem vizsgált terület vagy több éve nem vizsgált terület.
9. **Szervezeti átalakulás, átalakítás:** kormányzati vagy önkormányzati döntés alapján elrendelt belső szervezeti átalakulás, átalakítás, vezető váltás történt vagy várható.
10. **Külső ellenőrzés által kockázatosnak ítélt terület:** ÁSZ vagy egyéb szervezet által kockázatosnak ítélt terület.

A 2019. évi munkaterv összeállítása során azok a munkafolyamatok kerültek figyelembe vételre, amelyeknél:

- minimum 2 kockázati tényező „magas” értéket ért el (11-15) vagy
- minimum 2 kockázati tényező „közepes” (6-10) és minimum 1 kockázati tényező „magas” minősítési értéket ért el (11-15) vagy
- minimum 3 kockázati tényező „közepes” (6-10) minősített értékű.

1. számú táblázat

Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás – BMH Nonprofit Kft. közötti bérleti szerződés teljesítésének ellenőrzése
(Iktatószáma:442.046/2017.) című vizsgálat kockázatelemzése

Sorszám	Kockázati tényező megnevezése	Valószínűség	Hatás	Eredmény/ kockázati tényező	Kritikus kockázati tényező	
1	Külső szabályozottság	25%	50%	3	8	közepes
2	Szabályozás összetettsége	65%	80%	4	12	magas
3	Gazdasági kockázat	55%	60%	3	9	közepes
4	Humán erőforrás	40%	60%	3	8	közepes
5	Tárgyi szükségletek	10%	30%	2	5	
6	Információáramlás	20%	35%	2	5	
7	IT támogatottság	15%	25%	2	5	
8	Az előző ellenőrzés óta eltelt idő	60%	80%	3	11	magas
9	Szervezeti átalakulás	20%	40%	2	5	
10	Külső ellenőrzések által kockázatosnak ítélt terület	60%	40%	3	7	közepes

III. fejezet

A bizonyosságot adó tevékenységhez rendelkezésre álló és a szükséges ellenőri kapacitás tervezése

A Bkr 15. §-a szerint az önkormányzatok társulásának belső ellenőrzési feladatait a Társulási Tanács döntése alapján elláthatja polgári jogi szerződés keretében foglalkoztatott belső ellenőr.
Ennek megfelelően 2019. január 1-től a Társulás belső ellenőri feladatait a 829.148-0/2018. iktatószámú megbízási szerződés alapján a Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatalának Belső Ellenőrzési Osztálya látja el határozatlan ideig.

IV. fejezet

A tervezett ellenőrzések felsorolása

Sor- szám	Az ellenőrzés tárgya	Az ellenőrzés célja, ellenőrizendő időszak	Azonosított kockázati tényezők	Az ellenőrzés tipusa	Az ellenőrzött szerv, szervezeti egység	Az ellenőrzés tervezett ütemezés e	Az ellenőrzésre fordítandó kapacitás (ellenőri nap)
1.	Miskolci Regionális Hulladékgyűjtő Társulás -- Önkormányzati Társulás -- BMH Nonprofit Kft. közötti bérleti szerződés teljesítésének ellenőrzése (iktatószáma:442.046/2017.)	A szerződésben foglaltak betartása (2017.12.20.- 2018.12.31.)	Kockázatelemzés 1. pontja	rendszerellenőrzés	Miskolci Regionális Hulladékgyűjtő Társulás Önkormányzati Társulás munkaszervezete	II. negyedév	40

V. fejezet

A tanácsadói tevékenységre, a soron kívüli ellenőrzésekre, a képzésekre és az egyéb tevékenységekre szükséges kapacitás tervek adatai

	1. fő	2. fő	3. fő	4. fő	5. fő	6. fő	7. fő	8. fő	Összesen
1. Létszám/fő	365	365	365	365	365	365	365	365	2.920
2. Naptári napok száma	115	115	115	115	115	115	115	115	920
3. Kioszó napok	104	104	104	104	104	104	104	104	832
3.1. szombat-vasárnap	11	11	11	11	11	11	11	11	88
3.2. fizetett ünnepek	48	46	46	44	42	44	44	44	358
4. Munkanapot csökkentő tényezők									
4.1. szabadság	38	36	36	34	32	34	34	34	278
4.2. betegség (becsült adat)	10	10	10	10	10	10	10	10	80
5. Nettó munkanapok száma	202	204	204	206	208	206	206	206	1.642
6. Egyéb tevékenység-időszükséglete	140	20	20	20	20	20	20	20	280
6.1. adminisztrációs feladatok (terv, besz.)	100	0	0	0	0	0	0	0	100
6.2. tanácsadás	30	15	15	15	15	15	15	15	135
6.3. képzés/továbbképzés	10	5	5	5	5	5	5	5	45
7. Soron kívüli ellenőrzési napok száma	20	20	20	20	20	20	20	20	160
8. Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás	30	30	0	0	0	0	0	0	60
9. 2019. évi BE tervben ellenőrzésre fordítható munkanapok száma	42	164	164	166	168	166	166	166	1142

A feladatellátást a Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzat Belső Ellenőrzési Osztálya látja el, ezért a humán erőforrás kapacitás terv nem választható el a 136/2018. (XII. 13. sz. határozat) közgyűlési határozatban megállapított Hivatali kapacitás tervtől.

A kapacitás terv alapján 40 nap áll rendelkezésre az ellenőrzés lefolytatására, 20 nap az adminisztrációs feladatok (éves belső ellenőrzési terv, beszámoló, képzés, tanácsadás) lebonyolítására.

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS

Amely létrejött egyrészről, mint Megbízó (a továbbiakban: Megbízó)

Neve: **Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás**
Székhelye: 3525 Miskolc, Városház tér 8.
Képviseli: Dr. Kriza Ákos elnök
Adószám: 15837525-2-05
Bankszámlát vezető pénzüintézet: CIB Bank Zrt.
Bankszámlaszám: 10700086-42689106-57200000

másrészről, mint Megbízott (a továbbiakban: Megbízott)

Neve: **Miskolc Megyei Jogú Város Polgármesteri Hivatala**
Székhelye: 3525 Miskolc Városház tér 8.
Képviseli: Dr. Alakszai Zoltán jegyző
Adószám: 15472009-2-05
Bankszámlát vezető pénzüintézet: CIB Bank Zrt.
Bankszámlaszám: 10700086-66493831-51100005

a továbbiakban együttesen: Szerződő Felek/Felek között, alulírott helyen és napon az alábbi feltételekkel:

1.) A szerződés tárgya:

Megbízó megbízza Megbízottat a **költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről** szóló **370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben** (a továbbiakban: Bkr.) foglaltak érvényesítése érdekében **2019. év január hó 01. napjától** a Megbízó belső ellenőrzési feladatainak ellátásával.

A belső ellenőrzés tevékenysége kiterjed a Megbízó minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

Belső ellenőrzési tevékenysége folyamán a Megbízott objektíven értékeli a tényeket és ennek alapján független véleményt formál vagy következtetéseket von le a Megbízó szervezetre, műveletre, funkcióra, folyamatra, rendszerre, illetve az ellenőrzés egyéb tárgyára vonatkozóan. A Megbízott elemzi, értékeli az irányítási folyamatokat és a belső kontrollrendszer kialakítását, működését aszerint, hogy azok eredményesen, hatékonyan és gazdaságosan biztosítják-e a Megbízó szervezeti céljainak megvalósulását.

2.) A szerződés tartalma:

A Megbízott a Megbízó részére a Belső Ellenőrzés Szakmai Gyakorlatának Nemzetközi Normáinak (IIA Normáknak) és a magyarországi államháztartási belső ellenőrzési standardoknak megfelelően kétfajta szolgáltatást nyújt:

- bizonyosságot adó tevékenységet és
- tanácsadó tevékenységet.

- 2.1.) A bizonyosságot adó tevékenysége körében a Megbízott a Bkr. 21. § (2) bekezdése alapján az alábbi feladatokat látja el:
- 2.1.1.) elemzi, vizsgálja és értékeli a belső kontrollrendszer kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét;
 - 2.1.2.) elemzi, vizsgálja a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelését, a beszámoló valódiságát;
 - 2.1.3.) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat fogalmaz meg a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint a Megbízó működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében;
 - 2.1.4.) nyilvántartja és nyomon követi a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket.
- 2.2.) Megbízott igény szerint tanácsadói és konzultációs tevékenységet végez.
- 2.3.) Megbízott a szerződés aláírásával vállalja a Megbízónál kialakított belső kontrollrendszer folyamatos felügyeletét és rendszeres időközönkénti felülvizsgálatát.
- 2.4.) A Bkr. alapján meghatározott belső ellenőrzési vezető feladatai közül, Megbízott Belső Ellenőrzési Osztályának vezetője az alábbiakat látja el:
- 2.4.1.) Elkészíti a belső ellenőrzési kézikönyvet;
 - 2.4.2.) Összeállítja a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési terveket, melyeket Megbízó vezetőjének jóváhagyása után végrehajt illetve megvalósítását nyomon követi;
 - 2.4.3.) Tájékoztatja a Megbízó vezetőjét - a vezető érintettsége esetén a Megbízó irányító szervének vezetőjét - ha az ellenőrzés során büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja merül fel és javaslatot tesz a megfelelő eljárások megindítására;
 - 2.4.4.) Megküldi a lezárt ellenőrzési jelentést, illetve annak kivonatát a Megbízó vezetője számára a Bkr. 43. § (4) bekezdésének megfelelően;
 - 2.4.5.) Összeállítja az éves ellenőrzési jelentést, illetve az összefoglaló éves ellenőrzési jelentést a Bkr. 48. §-ban foglaltak szerinti.
 - 2.4.6.) Gondoskodik arról, hogy az ellenőrzési tevékenység folyamán érvényesüljenek az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatókban foglaltak;
 - 2.4.7.) Gondoskodik a belső ellenőrzések nyilvántartásáról, a Megbízó vezetőjének döntésétől függően a külső ellenőrzések nyilvántartásáról, valamint az ellenőrzési dokumentumok megőrzéséről, illetve a dokumentumok és az adatok biztonságos tárolásáról;

- 2.4.8.) Tájékoztatja a Megbízó vezetőjét az éves ellenőrzési terv megvalósításáról, és az attól való eltérésekről;
- 2.4.9.) Kialakítja és működteti a Bkr. 47. § és 50. §-ban meghatározott nyilvántartásokat;
- 2.4.10.) Betartja a belső ellenőrzési tevékenység során kezelt adatokat illetően az adatvédelmi és minősített adatok védelmére vonatkozó előírásokat, valamint gondoskodik arról, hogy a belső ellenőrzést végzők tevékenységüket ezek figyelembevételével végezzék.
- 2.4.11.) A Belső Ellenőrzési Osztály vezetője megbízatásával kapcsolatban vagy személyére nézve összeférhetlenségi ok tudomására jutásáról köteles haladéktalanul jelentést tenni a Megbízó vezetőjének, amelynek elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért fegyelmi felelősséggel tartozik.

3.) Díjazás:

Felek megállapodnak, hogy Megbízott a 2. pontban leírt tevékenységek elvégzéséért megbízási díjban részesül.

- 3.1.) A megbízási díj: 157.480 Ft/év
 + 27% ÁFA: 42.520 Ft/év
 (azaz: egyszázötvenhétezer-négyszáznolcvan forint/év + negyvenkettőezer-ötszázhusz forint/év általános forgalmi adó)

Megbízási díj összesen: 200.000 Ft/év (azaz: kétszázezer forint/év).

- 3.2.) A megbízási díj a Megbízottat akkor illeti meg, ha e szerződésből eredő feladatait hiánytalanul elvégzi és a megbízási díj összegéről a számviteli szabályoknak, valamint a szerződésnek megfelelően kiállított, teljesítésigazolással alátámasztott számlát a Megbízó felé egy eredeti példányban benyújtja.

- 3.3.) Megbízottat a megbízási díjon felül egyéb költségtérítés nem illeti meg.

4.) A teljesítés helye, időtartama és módja

- 4.1.) A szerződés teljesítésének helye: Megbízó székhelye (3525 Miskolc, Városház tér 8.)
- 4.2.) Jelen megbízási szerződést Felek határozatlan időre kötik. 2020. évtől kezdődően a tárgyévet érintő megbízási díjat a Felek tárgyév január hónapjában állapítják meg közös megegyezéssel. Amennyiben a Felek a 3. pont alatti megbízási díjat nem változtatják, úgy a változtatásig ezen megbízási díj érvényes.
- 4.3.) Felek kijelentik, hogy a belső ellenőrzési feladat teljesítése folyamatos.
- 4.4.) A teljesítés igazolásának módja:
 - 4.4.1.) A Megbízott a tárgyév belső ellenőrzési tevékenységéről szóló összefoglalójának egy példányát a Megbízó részére tárgyév december 31. napig megküldi. Az összefoglaló alapját képezi a tárgyévet követő február 15. napig elkészítendő éves beszámoló. A szerződésszerű teljesítésről, az elvégzett ellenőrzésről a Megbízó teljesítésigazolást ad ki a jelentés átvételét követő legkésőbb 15 napon belül.

4.4.2.) A Megbízó részéről a teljesítést **Vécsi György polgármesteri biztos** jogosult igazolni.

4.5.) A Felek kijelentik, hogy jelen szerződés megkötésével a Megbízó és a Megbízott között létrejött teljes megállapodást.

4.6.) Megbízott kijelenti, hogy a 2. pontban leírt feladat elvégzése kapcsán a számára átadásra kerülő anyagokkal szabadon nem rendelkeznek, annak felhasználása harmadik személy számára a Megbízó engedélye nélkül nem lehetséges.

5.) Fizetési feltételek:

5.1.) Megbízó a szolgáltatás költségeinek fedezetét az adott évi költségvetése terhére biztosítja.

5.2.) A Megbízott egy számla/év kibocsátására és benyújtására jogosult, a teljesítésigazolás kiállítását követő 15 napon belül.

5.3.) Megbízó a teljesítést követően vállalja, hogy a teljesítés igazolása és a Megbízott által kiállított számla alapján a megbízási díjat a számla kiállításától számított 30 munkanapon belül, banki átutalás formájában a Megbízott CIB Bank Zrt-nél vezetett 10700086-66493831-51100005 számú számlájára megfizeti.

5.4.) A számla késedelmes kifizetése esetén a számlát kibocsátó fél a mindenkori jegybanki alapkamat kétszeresével megegyező késedelmi kamat felszámítására jogosult a késedelemmel érintett időtartamra vonatkozóan. Amennyiben a késedelem meghaladja a 30 munkanapot a Megbízott jogosult a jelen szerződés felmondására.

6.) A Megbízott kötelezettségei:

6.1.) Megbízott a vonatkozó jogszabályi rendelkezések, jelen szerződés, illetve a Megbízó utasításai szerint köteles eljárni. Az utasítás nem terjedhet ki a munka megszervezésére, illetőleg nem teheti a teljesítést terheesebbé.

6.2.) Megbízott köteles a Megbízót minden olyan körülményről haladéktalanul értesíteni, amely a teljesítés eredményességét, vagy kellő időre való elvégzését veszélyezteti, vagy gátolja. Az értesítés elmulasztásából eredő kárért a Megbízott felelős.

6.3.) A Megbízott részéről a feladatot a Megbízott munkavállalói vagy vele más jogviszony alapján kapcsolatban álló, megfelelő szakértelemmel rendelkező személyek látják el. Megbízott köteles a szolgáltatást a Bkr. 24/A. §-ában meghatározott képesítési, szakmai és egyéb követelményeknek megfelelő szakemberek bevonásával teljesíteni.

7.) A Megbízó jogai és kötelezettségei:

7.1.) Szerződő Felek rögzítik, hogy a megbízás megfelelő szakmai színvonalú ellátása érdekében szükséges a Megbízó folyamatos és aktív közreműködése, rendelkezésre állása, valamint köteles a szükséges dokumentumok és információk átadására.

7.2.) Megbízó köteles a megbízási díjat a Megbízott részére határidőben megfizetni.

7.3.) Megbízó jogosult a - a tartalékkapacitás terhére - az ellenőrzési tervben nem nevesített ellenőrzés lefolytatását, tanácsadás nyújtását kezdeményezni, melyet a Megbízott további díjazás nélkül biztosít. Ezen tevékenységekre irányuló javaslatát a Megbízónak előzetesen egyeztetni szükséges a Megbízott Belső Ellenőrzési Osztályának vezetőjével.

8.) Kapcsolattartásra jogosult személyek

8.1.) Szerződő Felek a szerződés teljesítésére vonatkozóan kapcsolattartásra az alábbi személyeket nevezik meg:

A. **Megbízó** részéről kijelölt kapcsolattartó:

Név: **Bodnár Tibor**

Cím: 3525 Miskolc, Városház tér 8.

Telefon: +36 30/463-5253

E-mail: bodnar.tibor@miskolc.hu

B. **Megbízott** részéről kijelölt kapcsolattartó:

Név: **dr. Dienesné dr. Juhász Renáta**

Cím: 3525 Miskolc, Városház tér 8.

Telefon: 30/902-3138

E-mail: dienesne.renata@miskolc.hu

9. Titoktartás

9.1.) Jelen szerződés teljes tartalma, valamint a szerződés teljesítése során bármely fél tudomására jutott, a közérdekű adatok körébe nem tartozó információk üzleti, hivatali titoknak minősülnek és azokat a szerződő felek bizalmasnak minősítik.

9.2.) A másik fél bizalmas információjáról tudomást szerző fél azt kizárólag a jelen szerződés teljesítésével kapcsolatban használhatja fel, a másik fél előzetes írásbeli hozzájárulása nélkül azt harmadik féllel nem közölheti, nyilvánosságra nem hozhatja, nem másolhatja, nem reprodukálhatja.

9.3.) Szerződő felek megállapodnak, hogy egymás bizalmas információit kölcsönösen úgy védik, mint a sajátjukat. Minden, a jelen szerződés alapján átvett bizalmas információt - beleértve az arról készített bármilyen adathordozón lévő másolatot is - az információtulajdonos rendelkezésének megfelelően vissza kell szolgáltatni vagy meg kell semmisíteni.

9.4.) A titoktartási kötelezettség nem szűnik meg jelen szerződés bármely okból történő megszűnésekor sem.

10.) Szerződésszegésre, a Szerződés megszűnésére, megszüntetésére vonatkozó szabályok

10.1.) Szerződő Felek bármelyike jelen szerződést 30 napos felmondási idővel felmondhatja. A felmondási idő kezdő napja az a nap, amikor a fél írásbeli felmondása a másik félhez megérkezik, írásbeli közlésnek minősül a telefaxon, vagy e-mail-ben megküldött felmondás is.

10.2.) Súlyos szerződésszegés esetén bármelyik Szerződő Fél jogosult jelen szerződést írásbeli nyilatkozatával azonnali hatállyal felmondani.

- 10.3.) A szerződés megszűnése esetén a Felek a megszűnés időpontjában kötelesek egymással elszámolni.
- 10.4.) A szerződés megszűnésekor a Megbízott köteles a Megbízónak mindazt kiadni, amihez a megbízás teljesítése céljából vagy eljárása eredményeképpen jutott, kivéve, amit abból a megbízása folytán jogosan felhasznált.
- 10.5.) Ha a megbízás egyik Szerződő Félnek sem felróható okból szűnik meg, akkor a Megbízott arányos díjazásra jogosult.

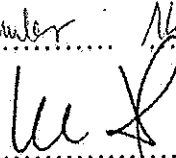
11.) Záró rendelkezések

- 11.1.) Jelen szerződés azon a napon jön létre, amikor mindkét Fél azt cégszerűen aláírta.
- 11.2.) Amennyiben jelen szerződés tárgyának valamelyik eleme a felek közös megegyezése folytán nem kerül teljesítésre, és a felek másként nem állapodnak meg, a szerződés tárgyának további elemei tekintetében jelen szerződés továbbra is érvényben marad és a felek annak rendelkezései alapján kötelesek eljárni.
- 11.3.) Szerződő Felek az elérni kívánt cél érdekében kölcsönösen és folyamatosan együttműködnek, a teljesítés bármilyen ok miatt történő veszélyeztetése esetén egymást haladéktalanul értesíteni kötelesek oly módon, hogy ezáltal bármelyikük érdekkörében felmerülő károkozástól egymást óvják.
- 11.4.) Jelen szerződés módosítására kizárólag írásban van lehetőség. Kivételt képez e rendelkezés alól, ha a Szerződő Felek adataiban változás következik be, vagy a kapcsolattartó, illetve teljesítésigazoló személye megváltozik. Ezekben az esetekben a Szerződő Felek a változás bekövetkezésétől számított 15 napon belül egyoldalúan, írásban tájékoztatják a másik Szerződő Felet az adataiban, vagy a személyben bekövetkezett változás tényéről, valamint az új adat, kapcsolattartó, teljesítésigazoló személyéről. Jelen pontban szabályozott változásokról az írásbeli tájékoztatás kiállítására a szerződésben megjelölt kapcsolattartók is jogosultak.
- 11.5.) Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy az esetlegesen felmerülő vitás kérdéseket elsődlegesen békés úton, tárgyalások útján kívánják rendezni. Amennyiben a tárgyalás nem vezet eredményre, érdekeiket bírósági úton érvényesítik, egyben kikötik a Miskolci Járásbíróság, illetve törvényszéki hatáskör esetén a Miskolci Törvényszék kizárólagos illetékességét.
- 11.6.) A jelen szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári Törvénykönyvről szóló hatályos törvény, a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok rendelkezései az irányadóak.

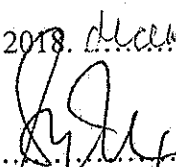
Felek jelen szerződést, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, elolvasás és értelmezés után, mint arra feljogosítottak helybenhagyólag aláírják.

Jelen szerződés 7 számozott oldalból áll és 4 egymással mindenben megegyező eredeti példányban készült.

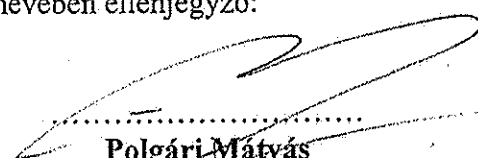
Miskolc, 2018. december 14.


.....
Dr. Kriza Ákos
Elnök
Miskolci Regionális Hulladékgazdálkodási
Önkormányzati Társulás
Mebízó

Miskolc, 2018. december 14.


.....
Dr. Alaksai Zoltán
Jegyző
Miskolc MJV Polgármesteri Hivatala
Mebízott

Mebízó nevében ellenjegyző:


.....
Polgári Matyás
Gazdálkodási Főosztály
Főosztályvezető
2018. DEC. 17.