

Załącznik do zapytania ofertowego z dnia ..11.. grudnia 2018 r.

UMOWA ZLECENIE WA-K.2150.....2019

zawarta w dniu 02 stycznia 2018 r. pomiędzy Powiatem Ropczycko- Sędziszowskim z siedzibą w Ropczycach, ul. Konopnickiej 5, 39-100 Ropczyce zwanym w dalszej części treści umowy „Zleceniodawcą”, reprezentowanym przez dwóch członków Zarządu:

1.

2.

przy kontrasygnacie pana

zwanym dalej Zleceniodawcą,

a, zwanym w dalszej części umowy Zleceniobiorcą.

§ 1

Zleceniodawca powierza, a Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia audytu wewnętrznego w Starostwie Powiatowym w Ropczycach.

§ 2

Audyt wewnętrzny, o którym mowa w § 1 wykonywany będzie w zakresie i według zasad określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych oraz przepisach wykonawczych do ustawy.

§ 3

Umowę zawiera się na okres od 01-01-2019 r. do 31-12-2019 r.

§ 4

W ramach czynności audytowych, o których mowa w § 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do:

- 1) przeprowadzenia identyfikacji obszarów ryzyka;
- 2) dokonanie analizy ryzyka w zakresie działania Powiatu Ropczycko-Sędziszowskiego;
- 3) badania systemów zarządzania i kontroli;
- 4) opracowania programu zadania audytowego na podstawie planu audytu wewnętrznego na 2019 rok;
- 5) przeprowadzenia 2 zaplanowanych zadań audytowych zgodnie z przepisami ustawy i według standardów określonych przez Ministra Finansów;
- 6) zapewnienia prawidłowego i terminowego przeprowadzenia audytu wewnętrznego;
- 7) sporządzenia sprawozdania z wykonania audytu za 2019 r. w terminie do 31.01.2020 r.;
- 8) sporządzania sprawozdań z przeprowadzonego audytu, wydanie obiektywnej oceny oraz czynności doradcze, w tym składanie wniosków mających na celu usprawnienie funkcjonowania Starostwa Powiatowego, a także jednostek organizacyjnych Powiatu w zakresie przeprowadzonego zadania audytowego;
- 9) prowadzenia akt stałych i bieżących audytu w celu udokumentowania przebiegu i wyniku zadania audytowego;
- 10) opracowania rocznego planu audytu wewnętrznego na 2020 rok;
- 11) aktualizacji procedur audytu wewnętrznego (w miarę potrzeby).

§ 5

W celu wykonania czynności będących przedmiotem umowy Zleceniodawca zobowiązuje się do:

1. Udostępnienia Zleceniobiorcy wydzielonego pomieszczenia w siedzibie Zleceniodawcy na czas wykonywania czynności audytorskich,

2. Zapewnienia miejsca zabezpieczonego przed nieupoważnionym dostępem, z przeznaczeniem na przechowywanie dokumentacji wytworzonej przez Zleceniobiorcę w trakcie trwania umowy,
3. Zapewnienia dostępu do dokumentów i pracowników w zakresie niezbędnym do wykonania czynności audytorskich w siedzibie Zleceniodawcy.

§ 6

Wykonywanie zlecenia odbywać się będzie w terminach uzgodnionych z wyznaczonym pracownikiem Zleceniodawcy w godzinach pracy Urzędu t.j. 7.30-15.30, a w szczególnych przypadkach, po wcześniejszym uzyskaniu zgody Zleceniodawcy, po godzinach pracy Urzędu.

§ 7

Zleceniobiorca oświadcza, że spełnia wymogi określone w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych i legitymuje się dokumentem poświadczającym uprawnienia do wykonywania funkcji audytora tj. świadectwem ukończenia studiów podyplomowych z zakresu audytu wewnętrznego oraz referencjami (poświadczeniami) potwierdzającymi co najmniej 2-letnią praktykę w zakresie audytu wewnętrznego.

§ 8

1. Dokumenty wytworzone do celów audytu wewnętrznego stanowią własność Zleceniodawcy.
2. Oryginały dokumentów wytwarzanych do celów audytu przechowywane będą w siedzibie Zleceniodawcy w wyznaczonym miejscu, zabezpieczonym przed nieupoważnionym dostępem.

3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji umowy. Zleceniobiorca składa oświadczenie w ww. zakresie wg. wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej umowy.
4. Zleceniobiorca jest zobowiązany do nie wnoszenia dokumentów dotyczących przedmiotu zadań audytowych poza siedzibę Starostwa.
5. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania swych zadań innej osobie bez zgody Zleceniodawcy wyrażonej na piśmie.
6. Zleceniobiorca zapoznaje się z *Klauzulą informacyjną dla zleceniobiorców*, podpisując oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszej umowy.

§ 9

1. Zleceniobiorcy za należyte wykonywanie czynności wynikających z niniejszej umowy przysługuje wynagrodzenie w wysokości zł brutto na godzinę (słownie: złotych 00/100) przy przepracowaniu nie więcej niż godzin w danym miesiącu.
2. Wysokość miesięcznego wynagrodzenia stanowić będzie iloczyn faktycznie przepracowanych godzin w danym miesiącu, potwierdzony kartą ewidencji czasu pracy oraz stawki godzinowej, określonej w ust. 1. Zleceniodawca dokona stosownych potrąceń od wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Rachunek Zleceniobiorca będzie wystawiał na następujące dane Zleceniodawcy:
 - 1) nabywca: **Powiat Ropczycko-Sędziszowski, ul. Konopnickiej 5, 39-100 Ropczyce;**
 - 2) odbiorca: **Starostwo Powiatowe w Ropczycach, ul. Konopnickiej 5, 39-100 Ropczyce.**
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, płatne będzie przelewem na wskazany przez Zleceniobiorcę rachunek bankowy w terminie 30 dni od daty otrzymania rachunku, który Zleceniobiorca wystawi po każdym miesiącu, w którym realizował czynności, będące przedmiotem umowy.

4. Potwierdzeniem czasu wykonywania czynności określonych w §1 umowy będzie ewidencja godzin wykonywania umowy zlecenia, której wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy. Wyżej określona ewidencja obejmuje okres miesiąca kalendarzowego. Wskazywana w niej jest ilość godzin przepracowanych każdego dnia przez Zleceniobiorcę. Wypełnioną kartę ewidencji czasu pracy za dany miesiąc należy przedłożyć Zleceniodawcy najpóźniej do 5 dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu realizacji zadania, a jeżeli ustalony dzień jest dniem wolnym od pracy, kartę przedkłada się w dniu poprzedzającym.
5. Dane zawarte w ww. ewidencji akceptowane są przez Zleceniodawcę lub osobę przez niego upoważnioną i podlegają kontroli.
6. Maksymalna wartość umowy wynosi zł (słownie: złotych).

§ 10

Jakiegokolwiek zmiany w niniejszej umowie mogą być dokonane tylko w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 11

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 12

Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

ADWOKAT

mgr Józef Gudyka