

- wzór -

UMOWA ZLECENIE

zawarta w dniu 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.....,

zwanym dalej Zleceniodawcą,

a ,

zwaną/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 01-03-2017 r. do 31-12-2017 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 2017 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 2017 r. w terminie do 31.01.2018 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 2018 rok;
- 11) aktualizacji procedur audytu wewnętrznego (w miarę potrzeby);
- 12) sporządzania sprawozdania częściowego z wykonania planu audytu za okres trwania umowy.

§ 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.

§ 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 Zaświadczeniem nr o złożeniu z wynikiem pozytywnym egzaminu na audytora wewnętrznego przed Komisją Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów.

§ 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. Na prośbę Zleceniodawcy dokumenty wytwarzane do celów audytu wewnętrznego mogą zostać przekazane Zleceniodawcy w formie elektronicznej.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy wszystkich informacji uzyskanych w trakcie realizacji umowy.
5. Zleceniobiorca jest zobowiązany do nie wynoszenia dokumentów dotyczących przedmiotu zadań audytowych poza siedzibę Starostwa.
6. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania swych zadań innej osobie bez zgody Zleceniodawcy wyrażonej na piśmie.

§ 9

1. Ustala się wynagrodzenie za realizację niniejszej umowy w wysokości zł brutto (słownie:) miesięcznie.
2. Z wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 Zleceniodawca potrącał będzie podatek dochodowy i składki na ubezpieczenie zdrowotne, zgodnie z odrębnymi przepisami.
W przypadku nie wykonania umowy w terminie, wykonania jej wadliwie lub w sposób nienależyty Zleceniodawca ma prawo do pomniejszenia wynagrodzenia lub anulowania zlecenia bez odszkodowania.
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/faktury VAT, który Zleceniobiorca wystawi po każdym miesiącu, w którym realizował czynności, będące przedmiotem umowy.

4. Do rachunku/faktury VAT należy dołączyć miesięczną kartę ewidencji czasu pracy, której wzór stanowi załącznik do niniejszej umowy. Dane zawarte w miesięcznej karcie ewidencji czasu pracy są zatwierdzane przez Starostę lub osobę przez niego upoważnioną i podlegają kontroli. W razie zaistnienia wątpliwości odnoszących się do informacji w niej wskazanych, Zleceniodawca niezwłocznie skontaktuje się ze Zleceniobiorcą w celu ich wyjaśnienia.

§ 11

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

§ 12

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

§ 13

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

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

ADWOKAT
mgr Józef Gudyka

