

Umowa

zawarta w dniu 04.01. 2016 r. pomiędzy:

Gminą Żerków z siedzibą ul. Adama Mickiewicza 5, 63-210 Żerków , powiat Jarociński , województwo Wielkopolskie NIP 617-10-06-231 reprezentowaną przez
Pana Jacka Jędraszczyka -Burmistrza,
- zwaną dalej Zamawiającym,

a

Audit Consulting Municipal Sp. z o.o. z siedzibą ul. Zgrzebnioka 58, 41-500 Chorzów, KRS 0000354477, o numerze NIP: 696-18-59-531 reprezentowaną przez:
Pana Mariusza Siwonia – Prezesa Zarządu, zwaną dalej Wykonawcą,
o następującej treści:

§ 1.

Przedmiotem niniejszej umowy jest usługowe prowadzenia audytu wewnętrznego w okresie od 01.01. 2016 r. do 31.12. 2016 r, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 885 ze zm.) oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy, w zakresie określonym w niniejszej Umowie.

§ 2.

1. Audyt wewnętrzny w roku 2016 prowadzony będzie w oparciu o przygotowany przez Wykonawcę plan audytu.
2. W ramach świadczonej usługi Wykonawca zobowiązuje się przeprowadzić 2 zadania zapewniające oraz wykonywać czynności doradcze (1 formalne zadanie doradcze), 1 zadanie sprawdzające .
3. Zakres i przedmiot audytu wewnętrznego obejmuje w szczególności:
 - 1) oszacowanie ryzyk i wyodrębnienie obszarów ich występowania w jednostkach organizacyjnych ,w których wykonywane będą zadania audytowe oraz ich analiza,
 - 2) opracowanie programu powierzonych zadań audytowych w celu ustalenia zakresu przedmiotowego i podmiotowego zadania oraz narzędzi badawczych,
 - 3) sporządzanie pisemnych sprawozdań z wykonanych zadań audytowych
 - 4) ustalanie w toku czynności audytowych stanu faktycznego badanych obszarów, w celu upewnienia się, że badane procesy przebiegają zgodnie z przepisami prawa i procedurami, a ustanowione przez Kierownictwo mechanizmy kontroli zapobiegają występowaniu nieprawidłowości,
 - 5) dokonanie analizy przyczyn i skutków ewentualnych uchybień i stwierdzonych w trakcie prowadzonych audytów w celu sformułowania rekomendacji, które przyczynią się do wyeliminowania uchybień bądź udoskonalenie funkcjonowania badanego obszaru,
 - 6) prowadzenie akt bieżących, składających się z dowodów audytowych zebranych w trakcie prowadzonego zadania audytowego oraz opracowań własnych audytora, w celu rzetelnego udokumentowania przeprowadzonych czynności i uzasadnienie dla przedstawionych ustaleń i rekomendacji,
 - 7) prowadzenie akt stałych audytu,
 - 8) sporządzenie sprawozdania z wykonania planu audytu za okres trwania umowy.

4. Wykonawca gwarantuje prowadzenie audytu wewnętrznego zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych.

§ 3.

1. Zamawiający zobowiązuje się do stworzenia odpowiednich warunków przechowywania prowadzonych przez usługodawcę bieżących i stałych akt audytu wewnętrznego. Przez odpowiednie warunki przechowywania rozumie się między innymi zamykanie na klucz szafy w pomieszczeniach z dostępem tylko dla upoważnionych pracowników urzędu. Bezpośredni dostęp do akt audytu wewnętrznego ma Wykonawca. Akta audytu wewnętrznego udostępniane są przez Wykonawcę Burmistrzowi lub wskazanym przez niego osobom na jego wniosek. Akta audytu w zakresie wymaganym przez przepisy przekazane zostaną (najpóźniej po zakończeniu świadczenia usługi) za odpowiednim poświadczeniem Zamawiającemu.
2. Zamawiający zobowiązuje się do zapewnienia Wykonawcy dostępu do niezbędnych dla prowadzenia audytu wewnętrznego dokumentów, w tym w wersji elektronicznej, przekazywania odpisów i kserokopii dokumentów a także do udzielania niezbędnych informacji i wyjaśnień. Powyższe odbywa się z uwzględnieniem przepisów dotyczących tajemnicy prawnie chronionej.
3. Wykonawca zobowiązuje się do korzystania i przechowywania uzyskanych w trakcie audytu informacji i dokumentów w sposób zapewniający ich ochronę przed nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem. W tym celu stosować będzie odpowiednie środki kontroli dostępu do używanych przez siebie elektronicznych nośników informacji a także pomieszczeń i szaf, w których przechowywane będą dokumenty.
4. Wykonawca zobowiązuje się do przestrzegania zasady poufności. Uzyskane w trakcie audytu wewnętrznego informacje nie będą ujawniane bez stosownego upoważnienia chyba, że zaistnieje prawny lub zawodowy obowiązek ich ujawnienia.
5. Wykonawca odpowiada za szkody wyrządzone swoim działaniem bądź zaniechaniem działania ale tylko wynikające z rażącego niedbalstwa i do wysokości dwukrotności przysługującego mu na podstawie tej umowy rocznego wynagrodzenia.
6. Zamawiający powierza Wykonawcy i działającym w imieniu Wykonawcy osobom przetwarzanie danych osobowych w zakresie w jakim niezbędne jest to do wykonania przedmiotu umowy.

§ 4.

Audyt wewnętrzny prowadzić będzie Zespół Audytorski złożony ze wskazanych przez Wykonawcę audytorów wewnętrznych i asystentów audytu działających na podstawie upoważnienia podpisanego przez Burmistrza. Wykonawcy względnie inne osoby, którym Wykonawca powierzył wykonywanie określonych czynności na podstawie umowy o dzieło, zlecenia itp.

§ 5.

Sposób sporządzania oraz elementy planu audytu, a także sposób przebiegu i zapisu wyników audytów prowadzony będzie zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy.

§ 6.

1. Za wykonanie usługi wskazanej w niniejszej umowie Wykonawcy będzie przysługiwało ryczałtowe miesięczne wynagrodzenia w wysokości 2 800 zł netto (słownie: dwa tysiące osiemset złotych), oraz należny podatek VAT.
2. Zapłata wynagrodzenia nastąpi w formie przelewu na wskazany przez Wykonawcę rachunek bankowy w terminie 14 dni od daty wpływu faktury do siedziby Zamawiającego.
3. Wykonawca przedkłada fakturę VAT w terminie do 10-tego dnia każdego miesiąca po zakończonym miesiącu.

§ 7.

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w przypadku zaprzestania świadczenia usług w wysokości 20% wynagrodzenia ryczałtowego brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy.
2. Zamawiający zapłaci wykonawcy odsetki w wysokości 0,2% wynagrodzenia ryczałtowego brutto, o którym mowa w § 6 ust. 1 umowy za każdy dzień zwłoki w zapłacie faktury.

§ 8.

Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony od dnia 01.01.2016 r. do dnia 31.12. 2016 r.

§ 9.

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy ustawy o finansach publicznych oraz kodeksu cywilnego.

§ 11.

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 1 egzemplarz dla Wykonawcy i 2 egzemplarze dla Zamawiającego.

GMINA ŻERKÓW

63-210 Żerków
ul. Adama Mickiewicza 5
tel. 62 740 30 24, fax: 62 740 36 27
NIP 617-20-98-436, REG. 250855475 mgr inż. Jacek Jędraszczyk

Burmistrz

.....
Zamawiający

PREZES ZARZĄDU
dr Mariusz Siwon

.....
Wykonawca

Audit Consulting
Municipal Sp. z o.o.
ul. Zgrzebnioka 58, 41-500 Chorzów
tel./fax +48 32 241 47 19
KRS 0000354477
Regon 301411233 NIP 696 185 95 31