

**UMOWA NA ŚWIADCZENIE USŁUGI AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
W GMINIE MIASTO RACIĄŻ**

zawarta w dniu.....r. w Raciążu pomiędzy:

Gminą Miasto Raciąż, Plac Adama Mickiewicza 17, 09-140 Raciąż, NIP: 567 190 52 45,
reprezentowaną przez:

Mariusza Jerzego Godlewskiego – Burmistrza Miasta Raciąża

przy kontrasygnacie **Marii Małgorzaty Karwowskiej - Skarbnika Miasta,**

zwanym dalej **ZLECENIODAWCĄ,**

a

.....

spełniającą warunki określone w art. 279 i art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach
publicznych potwierdzone.....

zwanym dalej **ZLECENIOBIORCĄ**

łącznie zwanymi Stronami

Na podstawie Regulaminu udzielenia zamówień publicznych, których wartość nie przekracza 130.000,00 złotych oraz w związku z art. 275 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zawarto umowę o następującej treści:

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia audytu wewnętrznego w Gminie Miasto Raciąż i jej jednostek organizacyjnych w okresie od r. do r., zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j.: Dz.U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.) oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy.
2. Usługa obejmuje w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie audytu wewnętrznego zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawy o finansach publicznych oraz aktów wykonawczych;
 - 2) opracowanie planu audytu;
 - 3) prowadzenie dokumentacji dotyczącej zadań audytu oraz pozostałej dokumentacji audytu w celu udokumentowania przebiegu i wyniku zadania audytowego;
 - 4) przeprowadzenie w okresie obowiązywania umowy co najmniej 4 zadań audytowych;
 - 5) sporządzenie sprawozdań z przeprowadzonego audytu, wydanie obiektywnej oceny oraz czynności doradcze, w tym składanie wniosków mających na celu usprawnienie funkcjonowania jednostek organizacyjnych Gminy w zakresie przeprowadzonego zadania audytowego;

- 6) prowadzenie akt stałych i bieżących audytu w celu udokumentowania przebiegu i wyniku zadania audytowego;
 - 7) archiwizację bieżących i stałych akt audytu wewnętrznego;
 - 8) aktualizację procedur audytu wewnętrznego (w miarę potrzeby);
 - 9) współpracę z kontrolą wewnętrzną oraz innymi instytucjami kontroli.
3. Strony ustalają, że audyt wewnętrzny odbywać się będzie w siedzibie Zleceniodawcy lub w miejskiej jednostce organizacyjnej wskazanej przez Zleceniodawcę w planie audytu wewnętrznego.
 4. Zamawiający wymaga wizyt na miejscu prowadzenia usługi audytu wewnętrznego minimum dwa razy w miesiącu.

§ 2.

Prawa i obowiązki Zleceniobiorcy

1. Zleceniobiorca ma prawo wstępu do pomieszczeń jednostek objętych planem audytu oraz wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostki, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych. W tym celu ma prawo żądać od pracowników jednostek informacji i wyjaśnień.
2. Zleceniobiorca przeprowadzi audyt na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego.
3. Zleceniobiorca zobowiązany jest do dokumentowania wszystkich czynności i zdarzeń, które mają istotne znaczenie dla wyników audytu.
4. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia bieżących i stałych akt audytu wewnętrznego również do udostępniania tych akt Burmistrzowi Miasta Raciąża lub osobie przez niego upoważnionej.
5. Przed rozpoczęciem zadania, Zleceniobiorca zobowiązany jest do poinformowania kierowników komórek lub jednostek o planowanym przeprowadzeniu zadania.
6. Zleceniobiorca zobowiązany jest do dokonania analizy ryzyka w obszarze objętym zadaniem oraz opracowania programu zadania. W uzasadnionych przypadkach audytor może w trakcie przeprowadzania zadania dokonać zmian w programie, co powinno być udokumentowane.
7. Zleceniobiorca zobowiązany jest po zakończeniu czynności w komórce lub jednostce audytowanej objętej zadaniem do przedstawienia kierownikowi komórki lub jednostki ustaleń stanu faktycznego, a następnie zobowiązany jest do sporządzenia sprawozdania z wyniku audytu wewnętrznego.
8. Zleceniobiorca może przeprowadzać czynności sprawdzające i dokonywać oceny działań jednostki w celu realizacji zaleceń.
9. W wyniku czynności doradczych Zleceniobiorca może przedstawić opinie lub wnioski dotyczące usprawnienia funkcjonowania jednostki.
10. Zleceniobiorca zobowiązany jest do składania Burmistrzowi Miasta Raciąża sprawozdania z wykonania planu audytu oraz informowania w szczególności o stopniu jego realizacji oraz istotnych ryzykach i słabościach kontroli zarządczej.
11. Zleceniobiorca zobowiązany jest do bieżącej współpracy z Burmistrzem Miasta Raciąża, zwłaszcza stawiania się na jego wezwania w siedzibie Urzędu Miejskiego w Raciążu.
12. Zleceniobiorca po zakończeniu realizacji prac przekaże Zleceniodawcy wszelkie

dokumenty, które zostały wytworzone w związku z realizacją umowy.

13. Zleceniobiorca audyt wewnętrzny będzie prowadził na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia audytu wewnętrznego udzielonego przez Burmistrza Miasta Raciąża.
14. Zleceniobiorca oświadcza, że będzie przebywał co najmniej dwa razy w miesiącu w siedzibie Zleceniodawcy oraz jednostki objętej audytem wewnętrznym zgodnie z planem audytu wewnętrznego w wymiarze po 8 godzin.

§ 3.

Uprawnienia i obowiązki Zleceniodawcy

1. Zleceniodawca upoważnia Zleceniobiorcę do przeprowadzania audytu w gminnych jednostkach organizacyjnych wskazanych w rocznym planie audytu wewnętrznego.
2. Zleceniodawca zobowiązany jest zapewnić warunki do niezależnego, obiektywnego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego, w tym zapewni organizacyjną odrębność audytora oraz ciągłość prowadzenia audytu w jednostkach.
3. Zleceniodawca ma prawo żądać na bieżąco informacji o przebiegu i realizacji audytu wewnętrznego.
4. Zleceniodawca umożliwi Zleceniobiorcy dostęp do odpowiednich pomieszczeń w siedzibie Zleceniodawcy lub innym ustalonym przez Strony miejscu świadczenia usług w sposób i w terminie umożliwiającym Zleceniobiorcy prawidłowe i terminowe wykonanie usług wchodzących w zakres niniejszej umowy.
5. Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy wszystkie informacje lub dokumenty będące w jego posiadaniu, niezbędne do prawidłowej realizacji umowy.

§ 4.

Sposób postępowania z dokumentami

1. Dopuszcza się wymianę informacji i dokumentów drogą telefoniczną i e-mailową.
2. Dokumenty dostępne w formie elektronicznej będą przekazywane na pocztę Zleceniobiorcy..... (tel.....), a na pocztę Zleceniodawcy: sekretariat@miastoraciaz.pl, (tel. 23 683 48 50).....
3. Dokumentacja związana z prowadzeniem audytu wewnętrznego będzie przechowywana w wersji papierowej i elektronicznej w siedzibie Urzędu Miejskiego w Raciążu.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się do przechowywania na bieżąco dokumentacji wytworzonej dla celów prowadzenia audytu wewnętrznego. Do czasu jej przekazania Zleceniodawcy, Zleceniobiorca ma obowiązek zabezpieczyć dokumentację przed nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
5. Dokumentacja wytworzona w formie papierowej, wytworzona dla celów prowadzenia audytu będzie przedstawiana Burmistrzowi Miasta Raciąża w jednym egzemplarzu.

§ 5.

Wynagrodzenie

1. Zleceniobiorcy za wykonanie przedmiotu umowy przysługuje całkowite wynagrodzenie w wysokości zł. brutto (słownie:złoty) przy czym Zleceniodawca będzie wypłacał wynagrodzenie ryczałtowo w cyklach miesięcznych w wysokości.....zł brutto.

2. Zleceniodawca dokona zapłaty w terminie 14 dni licząc od dnia otrzymania prawidłowo wystawionej faktury, przelewem na konto wskazane przez Zleceniobiorcę.
3. Kwota wynagrodzenia jest wiążąca przez cały okres trwania umowy i nie będzie ulegała zmianie.
4. W przypadku zwłoki w zapłacie należności obowiązują odsetki ustawowe.

§ 6. Kary

1. Zleceniodawca może nałożyć na Zleceniobiorcę karę umowną w przypadku zaprzestania świadczenia lub niewykonania w terminie zadania objętego planem do wysokości 10% wynagrodzenia określonego w § 5 ust. 1.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie kar umownych z wynagrodzenia.

§ 7. Warunki rozwiązania umowy

1. Umowa może zostać rozwiązana:
 - 1) przez każdą ze Stron bez podania przyczyny z miesięcznym okresem wypowiedzenia licząc od ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego, w którym zostało złożone pismo zawierające wypowiedzenie.
 - 2) za pisemnym oświadczeniem przez każdą ze Stron bez zachowania okresu wypowiedzenia w przypadku naruszenia przez drugą Stronę postanowień niniejszej umowy, pod warunkiem uprzedniego pisemnego wezwania Strony naruszającej umowę do prawidłowego wykonywania umowy i wyznaczeniu tej Stronie terminu nie krótszego niż 14 dnia do usunięcia zaistniałych uchybień w realizacji umowy. Za naruszenie przez Zleceniobiorcę istotnych postanowień umowy uważa się zawinioną przez Zleceniobiorcę zwłokę w realizacji przedmiotu umowy przez okres dłuższy niż 1 miesiąc,
 - 3) w przypadku wypowiedzenia lub rozwiązania umowy przez Zleceniodawcę, odstąpienia przez Zleceniodawcę od umowy bądź faktycznej rezygnacji Zleceniodawcy z dalszej realizacji umowy z przyczyn leżących po stronie Zleceniodawcy, Zleceniodawca zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Zleceniobiorcy wynagrodzenia za dotychczas wykonane przez niego usługi.
 - 4) przez Zleceniodawcę z miesięcznym okresem wypowiedzenia licząc od ostatniego dnia miesiąca kalendarzowego, w którym zostało złożone pismo zawierające wypowiedzenie w związku z nieosiągnięciem kwot dochodów i przychodów lub kwot wydatków i rozchodów o których mowa w art. 274 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.
2. W każdym przypadku, o którym mowa w ust. 1 Zleceniobiorca przekazuje Zleceniodawcy sporządzoną dokumentację z wykonania umowy oraz wszelkie materiały wykonane przez Zleceniobiorcę i otrzymane od Zleceniodawcy na dzień rozwiązania umowy.

§ 8.

Ochrona danych

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zachowania wszelkich wymogów związanych z ochroną danych osobowych, wynikających z ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2019 r., poz. 1781) oraz rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (*Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016.1 z późn.zm.*).
2. Szczegółowe regulacje, wynikające z obowiązujących przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych, wzajemne stosunki stron i obowiązki w zakresie przetwarzania danych osobowych w związku z zawarciem niniejszej Umowy zostaną uregulowane w „Umowie powierzenia przetwarzania danych osobowych”.
3. Zleceniobiorca zobowiązuje się do bezwzględnego zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem zlecenia.
4. Zleceniobiorca jest obowiązany zachować w tajemnicy wszystko, o czym dowiedział się w związku ze świadczeniem usługi audytu wewnętrznego na rzecz Zleceniodawcy, również po zakończeniu realizacji niniejszej umowy. W szczególności Zleceniobiorca zobowiązany jest zachować w tajemnicy wszelkie informacje i dane pozyskane w trakcie wykonywania niniejszego zlecenia jako informacje poufne i nie ujawniać ich osobom trzecim, również po zakończeniu realizacji niniejszej umowy, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w bezwzględnie obowiązujących przepisach prawa, oraz zapewnić ochronę dokumentów przed nieupoważnionym rozpowszechnieniem, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
5. Zleceniobiorca zobowiązuje się do zapoznania i przestrzegania aktów regulujących zasady postępowania z dokumentami lub danymi w zakresie niezbędnym do realizacji umowy, które obowiązują Zleceniodawcę.
6. Zleceniobiorca zobowiązuje się informować przedstawicieli Zleceniodawcy o wszystkich nieprawidłowościach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo informacji.

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnego aneksu, podpisanego przez obie strony, pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy prawa z zakresu finansów publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.
3. Spory powstałe w związku z wykonywaniem niniejszej umowy rozpatruje sąd powszechny właściwy dla Zleceniodawcy.

§ 10.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, w tym jeden egzemplarz dla Zleceniodawcy a jeden dla Zleceniobiorcy.

ZLECENIOBIORCA

ZLECENIODAWCA