

UMOWA nr
NA WYKONANIE USŁUGI AUDYTU
WEWNĘTRZNEGO
w Gminie Piątnica

zawarta w dniu r., pomiędzy:

Gminą Piątnica, ul. Stawiskowska 53, 18-421 Piątnica Poduchowna NIP 718-203-28-47,
REGON 450669973,

zwaną dalej Zamawiającym, reprezentowaną przez:
Artura Wierzbowskiego - Wójta Gminy Piątnica

a

.....
zwanym/ą dalej Wykonawcą.

§ 1

Wykonawca oświadcza, że posiada przewidziane prawem uprawnienia do przeprowadzenia audytu wewnętrznego.

§2

Wykonawca zobowiązuje się do usługowego prowadzenia audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy oraz jednostkach organizacyjnych Gminy Piątnica w okresie od dnia 01.03.2021 r. do dnia 28.02.2022 r., zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. 2019 r. poz. 869 z późn. zm.) oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy, w zakresie określonym w niniejszej umowie .

§3

Przedmiot i zakres audytu wewnętrznego obejmuje:

- 1) Przeprowadzenie zadania w okresie od 1.03.2021 do 31.12.2021 roku.
- 2) Sporządzanie sprawozdania z przeprowadzonego audytu oraz wydanie obiektywnej oceny o której mowa w art. 272 ustawy o finansach publicznych (Dz. U. 2019 r. poz. 869 z późn. zm.).
- 3) Prowadzenie akt stałych i bieżących audytu w okresie objętym umową zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2018 r. poz. 506).

§4

Uprawnienia i obowiązki Zamawiającego:

- 1) Zamawiający zobowiązany jest zapewnić warunki do niezależnego, obiektywnego i efektywnego prowadzenia audytu wewnętrznego, w tym zapewni organizacyjną odrębność audytora usługodawcy oraz ciągłość prowadzenia audytu w jednostce,
- 2) Zamawiający zobowiązany jest udostępnić Wykonawcy wszystkie informacje oraz dokumentację niezbędną do wykonania przedmiotowej usługi, w tym udostępnić kserokopie dokumentów, danych w formie elektronicznej oraz udzielić niezbędnych wyjaśnień,
- 3) Zamawiający ma prawo żądać na bieżąco informacji o przebiegu i realizacji audytu wewnętrznego,
- 4) Zamawiającemu przysługuje prawo wglądu i bieżącej kontroli stanu przedmiotu umowy.

§5

Uprawnienia i obowiązki Wykonawcy:

- 1) Wykonawca ma prawo wstępu do pomieszczeń jednostek organizacyjnych Gminy Piątница oraz wglądu do wszelkich dokumentów, informacji i danych oraz do innych materiałów związanych z funkcjonowaniem jednostki, w tym utrwalonych na elektronicznych nośnikach danych, jak również do sporządzania ich kopii, odpisów wyciągów, zestawień lub wydruków, z zachowaniem przepisów o tajemnicy ustawowo chronionej,
- 2) Wykonawca zobowiązany jest zapewnić ochronę dokumentów przed nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem zgodnie z ustawą z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 742),
- 3) Wykonawca zobowiązany jest do zachowania wszelkich wymogów związanych z ochroną danych osobowych pracowników jednostki, wynikających z ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781),
- 4) Wykonawca zobowiązany jest do wykonania określonego w § 2 przedmiotu umowy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa,
- 5) Wykonawca zobowiązany jest do bieżącej współpracy z kierownikami jednostek lub osobami przez nich wskazanymi, a w razie potrzeby stawiania się na jego wezwania,
- 6) Wykonawca zobowiązany jest sporządzić dokumentację zgodnie z przepisami rozporządzenia z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2018 r. poz. 506),
- 7) Dokumentację należy sporządzić w formie pisemnej (w języku polskim) i elektronicznej.

§6

Dokumentacja dotycząca zadania audytowego i pozostała dokumentacja audytu wewnętrznego stanowią własność jednostki i będzie przekazana za pokwitowaniem upoważnionej przez Wójta osobie.

§7

1. Zamawiający zobowiązuje się do zapłaty na rzecz Wykonawcy przedmiotu umowy wynagrodzenia w wysokości netto zł, powiększonego o należny podatek VAT w wysokości zł. Łącznie wynagrodzenie brutto wynosi zł (słownie: złotych).

2. Wynagrodzenie zostanie wypłacone w formie przelewu na konto bankowe Wykonawcy wskazane na rachunku/fakturze o numerze w terminie 14 dni od daty otrzymania rachunku/faktury przez Zamawiającego.
3. Zmiana numeru rachunku bankowego Wykonawcy wymaga formy pisemnej.

§8

W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania umowy Zamawiający uprawniony

jest do żądania od Wykonawcy zapłaty kary umownej w wysokości:

- 1) 10% wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust.1 Umowy, jeżeli Zamawiający odstąpi od umowy z powodu okoliczności, za które odpowiada Wykonawca,
- 2) 0,1 % wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust.1 Umowy, za każdy dzień opóźnienia, jeżeli Umowa nie zostanie wykonana w terminie określonym w § 3

§9

W przypadku nieprawidłowej lub niezgodnej z umową realizacji usługi przez Wykonawcę, Zamawiający może rozwiązać umowę z zachowaniem tygodniowego okresu wypowiedzenia po uprzednim pisemnym wezwaniu skierowanym do Wykonawcy przez Zamawiającego, w którym Zamawiający wyznaczy Wykonawcy dodatkowy 14 dniowy termin na usunięcie uchybień.

§10

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§11

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

§12

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

Wykonawca:

Zamawiający:

KLAUZULA INFORMACYJNA – NA PODSTAWIE ZGODY

Wypełniając obowiązek określony art. 13 ust. 1 i ust. 2 w Rozporządzeniu 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) informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Wójt Gminy Piątnica z siedzibą w Piątnicy ul. Stawiskowska 53, 18-421 Piątnica Poduchowna.
2. Inspektorem ochrony danych w Urzędzie Gminy Piątnica jest Pan Łukasz Mertin, adres email:ochronadanych@gminapiatnica.pl
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie warunku realizacji umowy oraz wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze zgodnie z art. 6 ust 1 lit. b, c, 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 przesyłu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych mogą być: Wójt Gminy Piątnica, Rada Gminy Piątnica, inne organy publiczne, sądy i inni odbiorcy legitymujący się interesem prawnym w pozyskaniu danych osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe **nie będą przekazywane** do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie i przez okres przewidziany w Instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody i usunięcia dowolnym momencie **bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania**
8. W przypadku gdy uzna Pan/Pani iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.; ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie przez Pana/Panią danych osobowych jest dobrowolne aczkolwiek konieczne do realizacji umowy.

