**UMOWA nr ROiK…..**

**z dnia ……**

**na prowadzenie audytu wewnętrznego w Gminie Dydnia**

Gminą Dydnia, 36-204 Dydnia 224, NIP 686 15 58 830 reprezentowaną przez:

Wójta **P. Alicję Pocałuń**, przy kontrasygnacie Skarbnika P. Anny Stachyrak,

zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

….., zwaną **dalej** **Usługodawcą.**

**§ 1**

1. Zamawiający zamawia, a Usługodawca zobowiązuje się prowadzić audyt wewnętrzny w Gminie Dydnia zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.), Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2015 r., poz. 1480 z późn. zm.) oraz powszechnie uznawanymi standardami audytu wewnętrznego przyjętymi przez Ministerstwo Finansów.
2. Usługodawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę i kwalifikacje wymagane przepisami prawa do prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych.

**§ 2**

1. Audyt wewnętrzny prowadzony jest w oparciu o dostarczoną przez Zamawiającego dokumentację i obejmuje w szczególności:
	1. - identyfikację obszarów potencjalnego ryzyka i dokonanie ich analizy,
	2. - opracowanie rocznego planu audytu wewnętrznego na rok 2025, o którym mowa w art. 283 Ustawy o finansach publicznych, w oparciu o analizę ryzyka,
	3. - przeprowadzenie co najmniej dwóch zadań audytowych zgodnie z planem audytu na 2024 r.,
	4. - świadczenie usług doradczych (co najmniej 2),
	5. - składanie wniosków mających na celu usprawnienie funkcjonowania obszarów podlegających audytowi,
	6. - terminowe sporządzenie rzetelnej dokumentacji z prowadzonych audytów,
	7. - przygotowanie sprawozdania z wykonania audytu za 2024 r.,
	8. - prowadzenie akt stałych i bieżących audytu

Dodatkowo:

* 1. – wykonywanie czynności doradczych,
	2. - współpraca w zakresie spraw bieżących.

**§ 3**

1. Zamawiający zobowiązuje się do udostępnienia wszelkich niezbędnych informacji i dokumentów potrzebnych do należytego wykonania umowy, znajdujących się w jego posiadaniu.

2.Celem realizacji usług objętych umową Usługodawca zapewni kontakt z Zamawiającym poprzez dyżur w siedzibie Zamawiającego …..(*częstotliwość*) , w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.

- w razie pilnej potrzeby będzie udzielał konsultacji za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem: …. oraz telefonicznie pod nr: ….. z terminem załatwienia do 3 dni, zaś w innych przypadkach niż pilne w terminie do 7 dni od dnia otrzymania zapytania.

**§ 4**

Strony zobowiązują się do przestrzegania przepisów dotyczących prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych oraz powszechnie uznawanymi standardami audytu wewnętrznego i regulacji wewnętrznych tj. Karty audytu wewnętrznego oraz Książki procedur audytu wewnętrznego.

**§ 5**

1. Za wykonanie czynności objętych umową Usługodawca otrzyma …. wynagrodzenie w wysokości **….** Zł brutto…. Netto …. (słownie: …..)
2. Zapłata wynagrodzenia następować będzie raz w miesiącu na podstawie prawidłowo wystawionej faktury VAT przez Usługodawcę. Faktura za dany miesiąc będzie wystawiana ostatniego dnia każdego miesiąca, którego dotyczy rozliczenie.
3. Zapłata będzie realizowana przez Zamawiającego na konto bankowe Usługodawcy wskazane na rachunku w ciągu 14 dni od otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury.

**§ 6**

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 ma prawo żądać na bieżąco informacji o przebiegu i realizacji audytu wewnętrznego.
3. Usługodawca jest odpowiedzialny za prawidłowość wykonywania czynności audytowych.
4. Usługodawca zobowiązany jest do zachowania bezstronności, poufności i niezależności w stosunku do komórek audytowanych oraz unikania konfliktu interesów. Informacji, które otrzyma w zakresie prowadzenia audytu wewnętrznego nie może używać do innych celów, jak tylko związanych z prowadzeniem audytu wewnętrznego w Urzędzie Gminy Dydnia

**§ 7**

1. Strony określają następujący sposób postępowania z dokumentami, w tym także w formie elektronicznej, wytworzonymi dla celów prowadzenia audytu wewnętrznego, tak aby zapewnić ich dostępność, ochronę przed nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem:
2. Usługodawca zobowiązuje się do ochrony przed nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem udostępnionych mu dokumentów źródłowych oraz dokumentów wytworzonych dla potrzeb prowadzonego audytu; dotyczy to również dokumentów przesłanych w formie elektronicznej;
3. dokumentacja zapisana w formie papierowej, wytworzona dla celów prowadzenia audytu wewnętrznego będzie udostępniana przez Usługodawcę Wójtowi Gminy Dydnia.
4. Usługodawca zobowiązuje się do przetwarzania – zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. 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) – danych osobowych otrzymanych od Usługodawcy lub pozyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy.
5. Usługodawca zobowiązuje się do przestrzegania przepisów ustawy, o której mowa w ust. 1, w szczególności do zachowania w tajemnicy danych osobowych, do których uzyskał dostęp w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, również po jej rozwiązaniu.
6. Usługodawca w trakcie trwania umowy, dokumenty, o których mowa w ust. 1, udostępnia wyłącznie Wójtowi Gminy Dydnia lub upoważnionej przez niego osobie.

**§ 8**

* 1. Strony ustalają, że za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy naliczać będą kary umowne z następujących tytułów oraz w następujących wysokościach:
	2. za zwłokę w terminie wykonania przedmiotu umowy – 0,2% wynagrodzenia umownego brutto za każdy dzień zwłoki,
	3. za odstąpienie od umowy w wyniku okoliczności, za które odpowiada Usługodawca – 5% wynagrodzenia umownego brutto.
	4. Strony zastrzegają sobie prawo dochodzenia odszkodowania uzupełniającego do wysokości poniesionej szkody.
	5. Dokumenty udostępnione w formie elektronicznej zostaną przez Usługodawcę w sposób trwały usunięte.

**§ 9**

Umowa obowiązuje od dnia podpisania do dnia 31.12.2024 roku.

**§ 10**

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

**§ 11**

Zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

**§ 12**

Spory wynikłe na tle niniejszej umowy rozstrzygał będzie sąd miejscowo właściwy dla siedziby Zamawiającego.

**§ 13**

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

 **ZAMAWIAJĄCY USŁUGODAWCA**