

Umowa (o dzieło)

zawarta w dniu 30.12.2024 r. w Brzostku, pomiędzy:

Gminą Brzostek, z siedzibą ul. Rynek 1, 39-230 Brzostek, reprezentowaną przez:

Zbigniewa Kowalskiego - Burmistrza Brzostku, zwaną w dalszej części umowy
Zleceniodawcą" przy kontrasygnacie Joanny Nowickiej – Skarbnika Gminy Brzostek,

a

Andrzejem Sarną, zamieszkałym w Czeremna 99, 38 - 245 Czeremna,

zwany w dalszej części umowy „Zleceniobiorcą”,

o treści następującej:

§1.

1. Zleceniobiorca zobowiązuje się do prowadzenia audytu wewnętrznego w Urzędzie Miejskim w Brzostku oraz w wyznaczonych przez Zleceniodawcę jednostkach organizacyjnych Gminy w okresie od 1.01.2025 r. do 31.12.2025 r., zgodnie z przepisami z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.) oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy, w zakresie określonym w niniejszej Umowie.
2. Zakres i przedmiot audytu wewnętrznego obejmuje w szczególności:
 - 1) Przygotowanie udokumentowanej analizy ryzyka na dany rok,
 - 2) Sporządzenie rocznego planu audytu, zgodnie z przepisami Rozporządzenia 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) na dany rok,
 - 3) Przeprowadzenie jednego zadania audytowego (wynikającego z analizy ryzyka),
 - 4) Sporządzenie sprawozdania z wykonania planu audytu za dany rok, zgodnie z przepisami Rozporządzenia 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) w terminie do dnia 31 stycznia roku następującego po roku, którego sprawozdanie dotyczy,
 - 5) Prowadzenie akt audytu (dokumentacja z przeprowadzonych czynności audytowych i jej aktualizowanie),
3. Audyt wewnętrzny, będzie prowadzony przez Pana Andrzeja Sarnę na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia audytu wewnętrznego podpisanego przez Burmistrza Brzostku, spełniającego wymagania, o których mowa w obowiązujących przepisach.
4. Zleceniodawca zobowiąże się zapewnić Zleceniobiorcy prawo wstępu do pomieszczeń Zleceniodawcy oraz wgląd 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. Pracownicy Zleceniodawcy obowiązani będą udzielać informacji i wyjaśnień, a także sporządzać i potwierdzać kopie, odpisy, wyciągi lub zestawienia, o których mowa powyżej.

§2.

Sposób sporządzania oraz elementy planu audytu, a także sposób przebiegu i zapisu wyników audytu prowadzony będzie zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.) oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy.

§3.

1. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada stosowną wiedzę, doświadczenie i umiejętności konieczne do wykonywania audytu wewnętrznego oraz że spełnia wymagania, o których mowa w art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.).
2. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada stosowne uprawnienia konieczne do wykonywania audytu wewnętrznego, co potwierdza przedłożonymi dokumentami (zaświadczenie Ministra Finansów Nr 1016/2004 r. z dnia 15.11.2004 r.).
3. Zleceniobiorca gwarantuje prowadzenie audytu wewnętrznego zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.) oraz przepisami wykonawczymi do tej ustawy.
4. Zleceniobiorca zobowiązuje się nie udostępniać osobom trzecim informacji uzyskanych w toku prowadzenia audytu wewnętrznego, z wyjątkiem sytuacji, o których mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, oraz w innych powszechnie obowiązujących przepisach prawnych.
5. Sposób postępowania z dokumentami, w tym także w formie elektronicznej, wytworzonych dla celów prowadzenia audytu wewnętrznego przedstawia się następująco:
 - 1) dokumentacja zapisana w formie elektronicznej, wytworzona dla celów prowadzenia audytu wewnętrznego będzie zabezpieczona hasłem, które będzie udostępnione osobom uprawnionym, wskazanym przez Burmistrza Brzostku,
 - 2) dokumentacja zapisana w formie papierowej, wytworzona dla celów prowadzenia audytu będzie udostępniana Burmistrzowi Brzostku w jednym egzemplarzu.

§4.

1. Wynagrodzenie za wykonanie czynności, o których mowa w § 1 ust. 2 niniejszej umowy wynosi 7.000 zł (słownie: siedem tysięcy złotych) brutto.
2. Zleceniodawca dokona zapłaty za przedmiot umowy określony w § 1 ust. 2 w następujących częściach:
 - a. po przygotowaniu udokumentowanej analizy ryzyka – 1 300,00 zł brutto,
 - b. po przeprowadzeniu jednego zadania audytowego zapewniającego w roku 2024 – 3 500,00 zł brutto,
 - c. po przygotowaniu planu audytu na 2026 rok – 1 000,00 zł brutto,
 - d. po sporządzeniu sprawozdania z wykonania planu audytu za rok 2025 – 700,00 zł,
 - e. za prowadzenie akt audytu wewnętrznego – 500,00 zł,

3. Zapłata wynagrodzenia nastąpi każdorazowo w terminie 7 dni po przedstawieniu przez Zleceniobiorcę prawidłowo wystawionego rachunku przelewem na konto podane przez Zleceniobiorcę po wykonaniu czynności, o których mowa w § 1 ust. 2 niniejszej umowy i w wysokości wynikającej z ust. 2 niniejszego paragrafu.
4. Do rachunku Zleceniobiorca załącza informację o liczbie przepracowanych godzin w miesiącu.
5. Zleceniobiorca oświadcza, że nie jest podatnikiem VAT.

§5.

1. Strony ustalają, iż obowiązującą formą odszkodowania za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikających z niniejszej umowy będą kary umowne.
2. Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną:
 - a) w przypadku zaprzestania świadczenia usług z przyczyn zależnych od Zleceniobiorcy, w wysokości 20 % ceny, o której mowa w § 5 ust. 1 umowy,
 - b) w przypadku opóźnienia w świadczeniu usług w stosunku do terminu ustalonego w planie audytu lub terminu wyznaczonego przez Zleceniodawcę w wysokości 1 % ceny, o której mowa w § 5 ust. 1 umowy, za każdy dzień opóźnienia,
 - c) w przypadku zwłoki w usunięciu wad w stosunku do terminu wyznaczonego przez Zleceniodawcę, w wysokości 1 % ceny, o której mowa w § 5 ust. 1, za każdy dzień zwłoki.
3. Strony mogą dochodzić odszkodowania przenoszącego wysokość kar umownych na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.

§6.

1. Poza przypadkami o których mowa w Kodeksie Cywilnym stronom przysługuje prawo odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
 - a) Zleceniodawca ma prawo odstąpienia od umowy w przypadku gdy Zleceniobiorca, pomimo dwukrotnych pisemnych wezwań, nie realizuje przedmiotu umowy lub też w rażący sposób zaniedbuje obowiązki wynikające z przepisów prawnych oraz niniejszej umowy,
 - b) Zleceniobiorca ma prawo odstąpić od umowy w przypadku gdy Zleceniodawca, pomimo pisemnego wezwania, odmawia udostępnienia materiałów niezbędnych do wykonania usługi.
2. Strony niniejszej umowy mogą odstąpić od umowy w terminie 14 dni od dnia powzięcia wiadomości o przyczynach uzasadniających odstąpienie.
3. W przypadku odstąpienia od umowy wynagrodzenie płatne będzie w stosunku proporcjonalnym do okresu trwania umowy.

§7.

Niniejsza umowa obowiązuje od daty jej podpisania do dnia 31 stycznia 2026 roku.

§8.

1. Strony niniejszej umowy zobowiązują się wzajemnie informować o wszelkich zmianach mogących mieć wpływ na wykonanie treści umowy, w tym w szczególności zmianie adresu miejsca zamieszkania lub siedziby, a wysłanie pisma na ostatni adres znany strony uznają za skuteczne doręczenie.
2. Zleceniobiorca nie może, bez pisemnej zgody Zleceniodawcy, przenosić wierzytelności wynikających z niniejszej umowy na osoby trzecie, w tym również na rzecz banków.
3. Zmiana postanowień niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. W przypadku zaistnienia sporów powstałych na tle wykonania niniejszej umowy właściwym organem jest sąd właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

§9.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego oraz inne przepisy szczególne, w tym w szczególności ustawa o finansach publicznych oraz przepisy wykonawcze do tej ustawy.

§10.

Umowę sporządzono w 3 jednobrzmiących egzemplarzach, 1 egzemplarz dla „Zleceniobiorcy” i 2 egzemplarze dla „Zleceniodawcy”.

ZLECENIODAWCA

BURMISTRZ

.....
mgr inż. Zbigniew Kowalski

Skarbnik Gminy
Nowicki
mgr Joanna Nowicka

GMINA BRZOSTEK
28-100 Brzostek
NIP: 780-100-101
10-100-100-100

ZLECENIOBIORCA

.....
mgr inż. Zbigniew Kowalski

Czermna, dnia 29.04.2024 r.

Andrzej Sarna
Czermna nr 99
38 – 245 Czermna

Zleceniodawca:
Gmina Brzostek
ul. Rynek 1
39-230 Brzostek
NIP 872-22-23-191

RACHUNEK
Oryginał / kopia

Rodzaj zlecenia	cena
Wykonanie audytu wewnętrznego zgodnie z zawartą umową.	3 500,00 zł /brutto/

Wynagrodzenie, o którym mowa powyżej płatne będzie przelewem na konto - Andrzej Sarna 38-245 Czermna nr 99 **Bank Spółdzielczy w Bieczu** konto nr **90 8627 0001 3023 0002 0819 0001** w terminie 7 dni od daty dostarczenia rachunku.

AUDYTOR WĘWNETRZNY

mgr Andrzej Sarna

Czermna, dnia 02.10.2024 r.

Andrzej Sarna
Czermna nr 99
38 – 245 Czermna

Zleceniodawca:
Gmina Brzostek
ul. Rynek 1
39-230 Brzostek
NIP 872-22-23-191

RACHUNEK
Oryginal / kopia

Rodzaj zlecenia	cena
Wykonanie audytu wewnętrznego zgodnie z zawartą umową.	3 500,00 zł /brutto/

Wynagrodzenie, o którym mowa powyżej płatne będzie przelewem na konto - Andrzej Sarna 38-245 Czermna nr 99 Bank Spółdzielczy w Bieczu konto nr 90 8627 0001 3023 0002 0819 0001 w terminie 7 dni od daty dostarczenia rachunku.

AUDYTOR WEWNĘTRZNY


mgr Andrzej Sarna

UMOWA ZLECENIE
na prowadzenie audytu wewnętrznego otwarcia w Gminie

zawarta w dniu 10.10.2024 r. pomiędzy:

Gminą Brzostek, reprezentowaną przez Burmistrza Gminy Brzostek – Zbigniewa Kowalskiego przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy – Elżbiety Łukasik zwaną w dalszej części umowy Zamawiającym

a

MP LEGAL MIELECH, PANEK I WSPÓLNICY SPÓŁKA KOMANDYTOWA z siedzibą w Rzeszowie, ul. Henryka Kreczmera 4/4, 35-065 Rzeszów, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie, XII Wydział Gospodarczy, pod nr KRS 0001046158, NIP: 8133900675, REGON: 52579765,

reprezentowaną przez:

Tomasza Mielech – Komplementariusza

Daniela Panka – Prokurenta

Zwaną w dalszej części Wykonawcą.

§ 1.

1. Przy wykonywaniu audytu wewnętrznego audytor zobowiązany jest do dołożenia szczególnej staranności w wykonywaniu swoich obowiązków oraz przestrzegania obowiązujących przepisów prawa, zwłaszcza ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych zwanej dalej w skrócie UFP oraz Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu.
2. Wykonawca oświadcza, że posiada niezbędną wiedzę i kwalifikacje wymagane przepisami prawa do prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostkach sektora finansów publicznych w szczególności spełnia wymagania, o których mowa w art. 286 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. Ilekroć w umowie mowa jest o:
 - 1) jednostce – należy przez to rozumieć Gminę;
 - 2) jednostce podległej – należy przez to rozumieć jednostki organizacyjne Gminy;
 - 3) zadaniu audytowym – należy przez to rozumieć zadania zapewniające i zadania doradcze.
 - 4) zadaniu zapewniającym – należy przez to rozumieć zespół działań podejmowanych w celu dostarczenia niezależnej i obiektywnej oceny;
 - 5) zadaniu doradczym – należy przez to rozumieć, inne niż zadania zapewniające, działania podejmowane przez audytora usługodawcę, których charakter i zakres został uzgodniony z Zamawiającym, a których celem jest zwłaszcza usprawnienie funkcjonowania jednostki.

§ 2.

1. Przedmiotem umowy jest przeprowadzenie przez Wykonawcę audytu otwarcia w zakresie:
 2. Audyt obszaru inwestycji z okresu dwóch ostatnich lat:
 - 1) weryfikacja zgodności realizowanych projektów inwestycyjnych z przepisami prawa i

- regulacjami wewnętrznymi;
 - 2) sprawdzenie poprawności przeprowadzonych przetargów i umów zawartych z wykonawcami;
 - 3) ocena zasadności wydatków i zgodności z budżetem oraz harmonogramem realizacji projektów;
 - 4) analiza ryzyk związanych z projektami długoterminowymi oraz zobowiązaniami finansowymi.
3. Audyt zamówień publicznych z okresu dwóch ostatnich lat:
- 1) przegląd postępowań przetargowych pod kątem zgodności z prawem zamówień publicznych oraz wewnętrznymi procedurami;
 - 2) sprawdzenie czy zamówienia były realizowane transparentnie i bez nadużyć;
 - 3) ocena efektywności i zasadności udzielonych zamówień w kontekście potrzeb gminy oraz korzyści dla społeczności lokalnej;
 - 4) weryfikacja rzetelności procesu selekcji wykonawców oraz kontrola nad przebiegiem realizacji zamówień
4. Umowa zawarta jest na okres 1 miesiąca od dnia podpisania umowy.
5. Prawa i obowiązki audytora określają obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa i obejmują w szczególności następujące kwestie:
- 1) prawa i obowiązki audytora wykonawcy reguluje Karta Audytu,
 - 2) audytor ma prawo wstępu do pomieszczeń jednostki 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. W tym celu ma prawo żądać od pracowników jednostki informacji i wyjaśnień, a także sporządzenia i potwierdzenia kopii, odpisów, wyciągów, zestawień lub wydruków,
 - 3) audytor przeprowadzi audyt na podstawie rocznego planu audytu wewnętrznego,
 - 4) audytor zobowiązany jest do dokumentowania wszystkich czynności i zdarzeń, które mają istotne znaczenie dla wyników audytu,
 - 5) audytor zobowiązany jest do prowadzenia bieżących i stałych akt audytu wewnętrznego w rozumieniu rozporządzenia w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego. Zobowiązany jest również do udostępniania tych akt Burmistrzowi Gminy Brzostek lub osobie przez niego upoważnionej,
 - 6) przed rozpoczęciem zadania zapewniającego audytor zobowiązany jest do poinformowania kierowników komórek o planowanym przeprowadzeniu zadania zapewniającego;
 - 7) audytor zobowiązany jest do dokonania analizy ryzyka w obszarze objętym zadaniem zapewniającym oraz opracowania programu zadania zapewniającego. W uzasadnionych przypadkach audytor może w trakcie przeprowadzania zadania zapewniającego dokonać zmian w programie, co powinno być udokumentowane.
 - 8) audytor zobowiązany jest po zakończeniu czynności w komórce audytowanej objętej zadaniem zapewniającym do przedstawienia kierownikowi komórki ustaleń stanu faktycznego, a następnie zobowiązany jest do sporządzenia sprawozdania z wyniku audytu wewnętrznego,
 - 9) audytor może przeprowadzać czynności sprawdzające i dokonywać oceny działań jednostki w celu realizacji zaleceń Burmistrza Gminy lub po uzgodnieniu z nim z własnej inicjatywy, dokonywać zadania doradczego, chyba, że spowodowałoby to zagrożenie dla czynności wynikających z planu audytu, jak również, jeśli prowadziłyby to do przejęcia przez niego obowiązków, odpowiedzialności lub uprawnień wchodzących w zakres zarządzania jednostką,
 - 10) w wyniku zadania doradczego audytor może przedstawić opinie lub wnioski dotyczące usprawnienia funkcjonowania jednostki,

- 11) audytor zobowiązany jest do składania Burmistrzowi Gminy Brzostek sprawozdania z wykonania planu audytu oraz informowania w szczególności o stopniu jego realizacji oraz istotnych ryzykach i słabościach kontroli zarządczej
 - 12) audytor zobowiązany jest do współpracy z pracownikami urzędu w zakresie niezbędnym do prawidłowego wykonania audytu wewnętrznego.
 - 13) audytor zobowiązany jest do bieżącej współpracy z Burmistrzem Gminy Brzostek, zwłaszcza stawiania się na jego wezwania. Wykonawca przekaze Zamawiającemu dokumentację audytu, w tym sprawozdanie, w terminie 14 dni od dnia zakończenia audytu.
6. Audyt wewnętrzny będzie prowadzony przez audytora na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia audytu.

§ 3.

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. Zamawiający zobowiązuje się, na żądanie audytora, udzielać informacji i wyjaśnień oraz potwierdzać „za zgodność z oryginałem” kopie dokumentów i ich odpisy, wyciągi, zestawienia oraz wydruki.
4. Udzielone ustnie informacje i złożone ustnie wyjaśnienia powinny zostać zaprotokołowane oraz podpisane przez audytora i przez osobę, która ich udzieliła lub je złożyła.

§ 4.

1. Dokumentacja związana z prowadzeniem audytu wewnętrznego będzie przechowywana w wersji papierowej i elektronicznej w siedzibie Wykonawcy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do przechowywania na bieżąco dokumentacji wytworzonej dla celów prowadzenia audytu wewnętrznego. Do czasu jej przekazania audytor ma obowiązek zabezpieczyć dokumentację przed nieupoważnionym rozpowszechnianiem, uszkodzeniem lub zniszczeniem zgodnie z ustawą o ochronie informacji niejawnych.
3. Dokumentacja zapisana w formie papierowej, wytworzona dla celów prowadzenia audytu będzie udostępniana Burmistrzowi w dwóch egzemplarzach (1 egzemplarz – burmistrz, 2 egzemplarz – kierownik jednostki audytowanej).
4. Dokumentacja zapisana w formie elektronicznej, wytworzona dla celów prowadzenia audytu wewnętrznego będzie zabezpieczona hasłem, które będzie udostępnione osobom uprawnionym, wskazanym przez Wykonawcę.

§ 5.

1. Za realizację audytu wewnętrznego Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie w wysokości: **9 500, 00 zł netto (słownie: dziewięć tysięcy pięćset złotych 00/100 gr), co w przeliczeniu na kwotę brutto daje wynagrodzenie w wysokości 11 685,00 zł.**
2. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie 14 dni od dnia otrzymania przez Zamawiającego rachunku po wykonaniu każdej czynności wymienionej w § 5 ust. 1 umowy.
3. Błędne wystawienie rachunku spowoduje zawieszenie biegu terminu do zapłaty do momentu jego poprawienia.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 płatne będzie na rachunek audytora Wykonawcy wskazany na rachunku.
5. Liczba godzin wykonania zadań zapewniających jak i doradczych określona jest w planie audytu otwarcie.

§ 6.

1. Strony zgodnie ustalają, że nie będą ponosić odpowiedzialności za opóźnienia w realizacji swoich obowiązków z niniejszej umowy wynikających z siły wyższej. Dla potrzeb umowy, siła wyższa oznacza zdarzenie nadzwyczajne, zewnętrzne, którego nie można było przewidzieć i któremu nie można było zapobiec. Pojęcie siły wyższej nie obejmuje żadnych zdarzeń, które wynikają z braku dołożenia przez Strony należytej staranności w rozumieniu art. 355 § 2 Kodeksu Cywilnego.
2. Strony umowy postanawiają, iż Wykonawcy nie można postawić zarzutu braku należytej staranności przy realizacji prac, jeżeli te okoliczności wynikają z:
 - 1) działania sił przyrody,
 - 2) działania lub zaniechania organów państwowych i samorządowych polegających m.in. na zmianie przepisów prawnych,
 - 3) nie udzielenia informacji bądź nie udostępnienia Wykonawcy przez Zamawiającego dokumentów istotnych z punktu widzenia realizacji przedmiotu umowy.
3. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 10% wynagrodzenia, o jakim mowa w § 5 ust. 1 umowy, jeśli z przyczyn niezależnych od Zamawiającego wykonawca odstąpi od niniejszej umowy.
4. Niezależnie od postanowień niniejszej umowy obie strony umowy podlegają odpowiedzialności na zasadach określonych w przepisach prawa, zwłaszcza przepisach o gospodarce finansowej.

§ 7.

1. Audytor zobowiązuje się do przetwarzania – zgodnie z przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz ogólnego rozporządzenia o ochronie danych (RODO) – danych osobowych otrzymanych od Zamawiającego lub pozyskanych w związku z realizacją niniejszej umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do bezwzględnego zachowania w poufności wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem zadaniem. Zobowiązanie do zachowania poufności nie ma ograniczeń czasowych i nie wygasa po rozwiązaniu umowy.
3. Przez obowiązek, o jakim mowa w § 7 ust. 2 umowy rozumie się w szczególności zakaz:
 - 1) zapoznawania się przez Wykonawcę z dokumentami, analizami, zawartością dysków twardej i innych nośników informacji itp.- nie związanymi ze zleconym zakresem prac,
 - 2) udostępniania ich osobom trzecim,
 - 3) informowania osób trzecich o danych objętych nakazem poufności.
4. Za osobę trzecią uważa się osoby nie wykonujące pracy lub usług na rzecz Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązuje się informować przedstawicieli Zamawiającego o wszystkich zauważonych nieprawidłowościach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo informacji.

§ 8.

1. W razie zaistnienia okoliczności uzasadniających rozwiązanie niniejszej umowy, zwłaszcza działań audytora niezgodnych z prawem umowa może być rozwiązana w każdym czasie za dwutygodniowym wypowiedzeniem.
2. Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy mogą być dokonywane wyłącznie w formie pisemnego aneksu, podpisanego przez obie strony.
3. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego powierzyć innej osobie wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy prawa w zakresie finansów publicznych oraz Kodeksu Cywilnego.

5. Spory powstałe na tle wykonywania umowy rozstrzygają sądy powszechne właściwe dla Zamawiającego.

§ 9.

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

BURMISTRZ


mgr inż. Zbigniew Kowalski

Zamawiający

Komplementariusz


Tomasz Mielech

Wykonawca


Prokurent


Daniel Panek

Skarbnik Gminy


mgr Elżbieta Łukasik

Mielech, Panek i Współlicy sp. z o.o.
Mielech, Panek i Współlicy sp. z o.o.
35-055 Rzeszów, ul. Karczniara 4/4
NIP 8133900676, REGON 525797650

KOMPLEMENTARIUSZ

Tomasz Mielech

ANEKS nr 1
do umowy zlecenia „na prowadzenie audytu wewnętrznego
w Gminie” Brzostek zawartej w dniu 10.10.2024 roku
zawarty w dniu 10.11.2024 roku, pomiędzy:

Gminą Brzostek, ul. Rynek 1, 39-230 Brzostek, NIP: 872-22-23-191,
REGON: 851661085

reprezentowaną przez Burmistrza Gminy Brzostek – Zbigniewa Kowalskiego przy kontrasygnacie
Skarbnika Gminy – Elżbiety Łukasik,
zwaną w dalszej części Aneksu „**Zamawiającym**”

a

MP LEGAL MIELECH, PANEK I WSPÓLNICY SPÓŁKA KOMANDYTOWA z siedzibą w
Rzeszowie, ul. Henryka Kreczmera 4/4, 35-065 Rzeszów, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców
Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Rzeszowie, XII Wydział
Gospodarczy, pod nr
KRS: 0001046158, REGON: 525797650, NIP: 8133900675,

reprezentowaną przez:

Tomasza Mielech – Komplementariusza

Daniela Panka – Prokurenta

Zwaną w dalszej części Aneksu „**Wykonawcą**”

Zamawiający i Wykonawca w dalszej części łącznie zwani są jako „**Strony**”

§1

Stosownie do treści §8 ust. 2 Umowy, Strony zgodnie wprowadzają następującą zmianę do
Umowy:

- § 2 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„Umowa zawarta jest na okres 2 miesięcy od dnia podpisania Umowy”

§2

Pozostałe postanowienia umowy nie podlegają zmianie.

§3

Aneks sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze Stron.

BURMISTRZ

mgr inż. Zbigniew Kowalski

Zamawiający

Skarbnik Gminy

mgr Elżbieta Łukasik

Komplementariusz

Tomasz Mielech

Wykonawca

Prokurent

Daniel Pank

Mielech, Panek i Wspólnicy sp. z o.o.
35-065 Rzeszów, ul. Kreczmera 4/4
NIP 8133900675, REGON 525797650

Faktura

FVS/2/01/2025

Zaksięgowano poz. 18014
wjb..... dnia 31.01.2025
FV 0025/25/DP

MP Legal
Mielech Panek i wspólnicy sp.k.

SPRZEDAWCA
MP LEGAL MIELECH, PANEK I WSPÓLNICY SPÓŁKA
KOMANDYTOWA
ul. Henryka Jakuba Kreczmera 4/4
35-065 Rzeszów
NIP: PL8133900675
Tel.: 172000885

NABYWCA
GMINA BRZOSTEK
ul. Rynek 1
39-230 Brzostek
Polska
NIP: PL8722223191

DATA WYSTAWIENIA	2025-01-03	SPOSÓB PŁATNOŚCI	Przelew na rachunek bankowy
MIEJSCE WYSTAWIENIA	Rzeszów	NAZWA BANKU	MBANK
DATA DOSTAWY/WYKONANIA USŁUGI	2025-01-03	BIC/SWIFT	BREXPLPWMBK
TERMIN PŁATNOŚCI	2025-01-31 (28 dni)	NR RACHUNKU	PL 56 1140 2004 0000 3902 8388 3673
		WALUTA	PLN

LP.	NAZWA	PKWIU	ILOŚĆ	J.M.	CENA NETTO	WARTOŚĆ NETTO	STAWKA VAT	KWOTA VAT (PLN)	WARTOŚĆ BRUTTO
1	Realizacja umowy zlecenie z dnia 10.10.2024 r. na prowadzenie audytu wewnętrznego otwarcia w Gminie Brzostek		1	szt.	9 500,00	9 500,00	23%	2 185,00	11 685,00
						9 500,00	23%	2 185,00	11 685,00
					RAZEM	9 500,00	x	2 185,00	11 685,00

RAZEM SŁOWNIE jedenaście tysięcy sześćset osiemdziesiąt pięć PLN 00/100
ZAPŁACONO 0,00 PLN
POZOSTAŁO DO ZAPŁATY 11 685,00 PLN

PODPIS ODBIORCY

PODPIS WYSTAWCY

W-n	Nr jednostki	Klas. budżetowa	Kwota	Ma
402	150-150-23-4300	11.685,00	2024-01-31-110	

29-01-2025

