

Burmistrz Miasta Kowalewo Pomorskie zaprasza do składania ofert na prowadzenie audytu wewnętrznego przez usługodawcę

I. Ramowy zakres zadań:

1. Opracowanie regulaminu audytu.
2. Opracowywanie rocznego planu audytu wewnętrznego w urzędzie.
3. Dokonanie analizy obszarów ryzyka w zakresie działania urzędu.
4. Planowanie zadania audytowego w wyznaczonym obszarze, opracowywanie programu oraz ustalanie celów zadania audytowego.
5. Przeprowadzanie co najmniej jednego zadania audytowego zgodnie z rocznym planem audytu.
6. Dokonywanie oceny adekwatności i skuteczności systemów kontroli w urzędzie, w tym przestrzegania procedur kontroli, dokonywanie oceny przestrzegania zasady celowości i oszczędności w wydatkowaniu środków, uzyskiwania możliwie najlepszych efektów z danych nakładów oraz przestrzeganie terminów realizacji zadań i zaciągniętych zobowiązań przez komórki organizacyjne urzędu.
7. Sporządzenie sprawozdania z wykonania audytu.
8. Przeprowadzenie szkolenia pracowników w zakresie kontroli zarządczej oraz audytu.
9. Ocenianie adekwatności i efektywności procedur rachunkowości oraz systemów operacyjnych i mechanizmów kontroli wewnętrznej.
10. Identyfikowanie i analiza w danym zadaniu audytowym przyczyn nieekonomicznych i nieefektywnych praktyk, ocenianie alternatywnych rozwiązań, które mogą przynieść pożądane rezultaty, formułowanie zaleceń dotyczących konkretnych obszarów działalności Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim oraz podległych mu jednostek organizacyjnych.
11. Przeprowadzanie, w razie potrzeby, czynności sprawdzających oraz oceniających dostosowanie działań jednostki do zgłoszonych przez audytora uwag i wniosków oraz sporządzanie z nich notatki informacyjnej.
12. Prowadzenie bieżących akt audytu celem udokumentowania przebiegu i wyniku zadania audytowego.
13. Stałe podnoszenie kwalifikacji zawodowych.
14. Dbanie o przestrzeganie przyjętych zasad i standardów audytu.
15. Czynności doradcze, w tym składanie wniosków, mające na celu usprawnienie funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim oraz podległych jednostek organizacyjnych.
16. Wykonywanie innych prac w zakresie audytu, zleconych przez Burmistrza.

II. Usługodawcą może być:

- 1) osoba fizyczna, spełniająca warunki określone w art. 286 ustawy o finansach publicznych (Dz.U. z 2009r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm);
- 2) osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą, spełniająca warunki określone w art. 286 wyżej cytowanej ustawy;
- 3) spółka cywilna, spółka jawna, spółka partnerska, spółka komandytowa, spółka komandytowo-akcyjna lub osoba prawna, która zatrudnia do prowadzenia audytu wewnętrznego w jednostce osoby spełniające warunki określone w art. 286 w/w ustawy.

III. Wymagania niezbędne dla osób składających oferty :

- 1) obywatelstwo państwa członkowskiego Unii Europejskiej lub innego państwa, którego obywatelom, na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego,

- przysługuje prawo podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- 2) pełna zdolność do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
 - 3) posiadanie kwalifikacji zawodowych o których mowa w art. 286 ust. 1 pkt. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych,
 - 4) wykształcenie wyższe minimum z tytułem magistra,
 - 5) minimum pięcioletnie doświadczenie zawodowe w administracji publicznej, w tym co najmniej dwuletni staż pracy w komórce kontrolnej oraz dwuletni staż pracy na stanowisku audytora wewnętrznego,
 - 6) nieposzlakowana opinia, wysoka kultura osobista,
 - 7) oświadczenie kandydata, że nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
 - 8) poświadczenie bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „poufne”,
 - 9) stan zdrowia pozwalający na zatrudnienie na określonym stanowisku,
 - 10) znajomość technik pracy i prowadzenia audytu wewnętrznego.

IV. Wymagania pożądane dla osób składających oferty (spełniających warunki określone w art. 286 ustawy):

- 1) znajomość zasad prowadzenia audytu w jednostkach sektora finansów publicznych;
- 2) znajomość ustawy o finansach i zamówieniach publicznych;
- 3) znajomość rachunkowości budżetowej;
- 4) wiedza z zakresu środków pochodzących z budżetu UE;
- 5) znajomość zasad funkcjonowania administracji publicznej;
- 6) dobra znajomość zagadnień związanych z zakresem wykonywanych zadań, o których mowa w punkcie I;
- 7) posiadanie następujących cech osobowości i umiejętności psychospołecznych: komunikatywność, dyskrecja, dobra organizacja pracy, konsekwencja w realizowaniu zadań, terminowość, punktualność, wytrwałość, odporność na stres, umiejętność logicznego i analitycznego myślenia, selekcja informacji i wyciągania wniosków, umiejętność korzystania z przepisów prawa.

V. Oferta na prowadzenia audytu wewnętrznego powinna zawierać:

1. Miesięczną kwotę netto i brutto (łącznie z podatkiem VAT) za prowadzenie audytu;
2. Oświadczenia o spełnianiu warunków, o których mowa w art. 286 ust. 1 pkt 1 – 3 ustawy;
3. Kopie poświadczonych „Za zgodność z oryginałem” dokumentów potwierdzających:
 - posiadanie wyższego wykształcenia (art. 286 ust. 1 pkt 4 ustawy),
 - posiadanie kwalifikacji do przeprowadzenia audytu wewnętrznego (art. 286 ust. 1 pkt 5);
4. Inne dokumenty potwierdzające spełnienie w/w wymagań.
5. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych, zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych do celów rekrutacji (Dz.U. z 2002 roku Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),

VI. Rodzaj umowy:

- umowa zlecenie

VII. Informacje dodatkowe

Oferty należy składać w zamkniętej kopercie z oznaczeniem „Oferta na prowadzenie audytu wewnętrznego” w siedzibie Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim, ul. Plac Wolności 1, w terminie do 21 lutego 2011 r., godz. 12⁰⁰.

Otwarcie ofert nastąpi 21 lutego 2011 roku o godzinie 13⁰⁰ w budynku Urzędu Miejskiego, Referat Finansowy.

O wynikach konkursu oferenci zostaną powiadomieni pisemnie.

Z usługodawcą, którego oferta zostanie wybrana, będzie zawarta umowa zlecenie na okres 1 roku od 01.03.2011 r. do 29.02.2012 r.

Osoba do kontaktu: pani Maria Kizewska – Skarbnik Gminy tel. 56 684 10 24 wew. 37

pani Ewa Bąk – Sekretarz Gminy tel. 56 684 10 24 wew. 31

BURMISTRZ

/-/ Andrzej Grabowski