

BURMISTRZ MIASTA I GMINY SOLEC KUJAWSKI

ZAPRASZA DO SKŁADANIA OFERT

**NA ŚWIADCZENIE USŁUGI AUDYTU WEWNĘTRZNEGO
W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W SOLCU KUJAWSKIM
I JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH GMINY SOLEC KUJAWSKI**

1. Wymagania niezbędne dla osób składających ofertę:

- 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,
- posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystanie z pełni praw publicznych,
- niekaralność za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- posiadanie wyższego wykształcenia,
- posiadanie kwalifikacji zawodowych koniecznych do przeprowadzania audytu wewnętrznego:
 - a) jednego z certyfikatów: Certified Internal Auditor (CIA), Certified Government Auditing Professional (CGAP), Certified Information Systems Auditor (CISA), Association of Chartered Certified Accountants (ACCA), Certified Fraud Examiner (CFE), Certification In Control Self Assessment (CCSA), Certified Financial Services Auditor (CFSA) lub Chartered Financial Analyst (CFA), lub
 - b) złożony, w latach 2003-2006, z wynikiem pozytywnym egzamin na audytora wewnętrznego przez Komisję Egzaminacyjną powołaną przez Ministra Finansów, lub
 - c) uprawnienia biegłego rewidenta, lub
 - d) dwuletnia praktyka w zakresie audytu wewnętrznego i legitymowanie się dyplomem ukończenia studiów podyplomowych w zakresie audytu wewnętrznego, wydanym przez jednostkę organizacyjną, która w dniu wydania dyplomu była uprawniona, zgodnie z odrębnymi ustawami, do nadawania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych lub prawnych,
- znajomość zagadnień z zakresu prawa finansowego, finansów publicznych, zasad rachunkowości, zamówień publicznych, Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy o samorządzie gminnym,

- znajomość i umiejętność stosowania narzędzi i technik audytorskich,
- nieposzlakowana opinia,
- staż pracy – 3 lata lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na stanowisku audytora wewnętrznego.

2. Wymagania dodatkowe:

- umiejętność sprawnej organizacji pracy, umiejętność pracy w zespole,
- znajomość zasad, procedur i praktyki księgowości,
- doświadczenie zawodowe na stanowisku audytora,
- dobrze widziana znajomość języka angielskiego w stopniu pozwalającym na czytanie i rozumienie dokumentów.

3. Przedmiot umowy:

- przygotowywanie planu audytu wewnętrznego,
- systematyczne badanie i dokonywanie oceny adekwatności, efektywności i skuteczności systemów kontroli zarządzania oraz kierowania jednostką, w tym przestrzegania procedur kontroli finansowej,
- badanie wiarygodności sprawozdań finansowych oraz sprawozdań z wykonania budżetu,
- dokonywanie oceny przestrzegania zasady celowości, legalności i oszczędności w dokonywaniu wydatków, uzyskania możliwie najlepszych efektów w ramach posiadanych środków oraz przestrzegania terminów realizacji zadań i zaciągniętych zobowiązań,
- dokonywanie identyfikacji i analizy obszarów ryzyka w zakresie działania jednostki,
- przygotowywanie sprawozdań z wykonywanych zadań audytowych, z realizacji planu audytu wewnętrznego,
- prowadzenie dokumentacji z przebiegu i wyników audytu wewnętrznego,
- przedstawienie zaleceń w sprawie usuwania ewentualnych uchybień,
- czynności doradcze, w tym składanie wniosków dotyczących usprawnienia jednostki,
- przeprowadzanie audytu projektów, na które gmina pozyskała zewnętrzne środki finansowe.

4. Oferta powinna zawierać :

- 1/ list motywacyjny,
- 2/ cv,
- 3/ „kwestionariusz osobowy dla osoby ubiegającej się o zatrudnienie”,
- 4/ kserokopie dokumentów potwierdzających :
 - a) posiadanie wykształcenia wyższego,

- b) wymagane kwalifikacje zawodowe do przeprowadzenia audytu wewnętrznego,
 - c) staż pracy (świadectw pracy),
 - d) obywatelstwo,
- 5/ własnoręcznie podpisane oświadczenie zawierające zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.),
- 6/ własnoręcznie podpisane oświadczenie dotyczące posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych, korzystania z pełni praw publicznych oraz niekaralności za umyślnie przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 7/ cena oferty brutto, obejmująca wszystkie wszelkie nakłady i koszty związane z wykonaniem zamówienia, nie podlegająca zmianie przez cały okres realizacji umowy

5. Dodatkowe informacje:


1. Umowa o świadczenie usług audytu wewnętrznego
2. Termin realizacji - 02.05.2014 r. do 01.05.2015 r.
3. Kryterium oceny ofert – cena 100% (propozycja), przy założeniu, że osoba składająca ofertę spełni wszystkie warunki formalne i niezbędne wymagania

Oferty należy składać w kopercie z dopiskiem „Oferta na stanowisko audytora wewnętrznego w Urzędzie Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim i jednostkach organizacyjnych gminy Solec Kujawski”, w Sekretariacie Urzędu Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim I piętro, pok. nr 10 lub pocztą na adres:

**Urząd Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim
ul. 23 Stycznia 7
86-050 Solec Kujawski**

Termin składania ofert do 22 kwietnia 2014 roku do godz. 16⁰⁰.

Decyduje data wpływu nadana w Sekretariacie UMiG w Solcu Kujawskim.

Z up. BURMISTRZA

mgr Magdalena Rudna
Sekretarz Miasta i Gminy