

KONTROLA ZARZĄDCZA W JEDNOSTKACH SAMORZĄDU TERYTORYALNEGO W 2022 R.

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponowane przez nas szkolenie ma na celu wyjaśnienie jak powinna być właściwie zorganizowana i prowadzona kontrola zarządcza. Omówimy kto odpowiada za prowadzenie kontroli w jednostce, jakie są wymagane dokumenty i jakie aspekty systemu są najczęściej kontrolowane przez RIO i NIK. Podczas zajęć Wykładowca przedstawi jak realizować monitoring kontroli zarządczej oraz kto powinien sporządzić oświadczenie o stanie kontroli i jak je prawidłowo wypełnić. Uczestnicy zostaną również zapoznani z procedurą określania celów i zadań jednostek, miernikami efektywności działania oraz sposobem tworzenia do wyznaczonych celów i zadań systemu zarządzania ryzykiem.

CELE I KORZYŚCI:

- Omówienie procesu kontroli zarządczej w jednostce i poznanie dokumentów w kontroli zarządczej.
- Omówienie zasad ustalenia celów i zadań w jednostkach samorządu terytorialnego i zarządzania ryzykiem.
- Wskazanie metod nadzorowania jednostek organizacyjnych JST.
- Wskazanie przykładów gotowych powierzeń skutkujących odpowiedzialnością pracowników, również z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych za powierzone do realizacji zadania.

PROGRAM:

1. Wstęp - kontrola zarządcza w świetle unormowań ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w tym:

- Definicja ustawowa, cel i zakres kontroli zarządczej oraz znaczenie dla jednostki.
- Wymagane uregulowania wewnętrzne.
- Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (najważniejsze elementy), komunikat Nr 6 Ministra Finansów z dnia 6 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem.
- Kontrola zarządcza, a zakres odpowiedzialności:
 - a. za sprawy finansowe,
 - b. zamówienia publiczne,
 - c. rachunkowość,kierownika jednostki, głównego księgowego oraz pracowników (w związku z delegowanymi zadaniami). Przykłady gotowych powierzeń skutkujących odpowiedzialnością pracowników również z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych za powierzone do realizacji zadania.
- Wybrane aspekty odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych kierownika jednostki, głównego księgowego i pozostałych pracowników w tym:
 - a. wybrane czyny,
 - b. wybrane aspekty prowadzonego postępowania o naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

2. Dokumenty w kontroli zarządczej:

- Obligatoryjne.
- Zalecane – dobra praktyka.
- Fakultatywne.

3. Monitoring kontroli zarządczej.

- 4. Nadzór sprawowany w ramach kontroli zarządczej nad jednostkami organizacyjnymi JST.**
 - Metody bezpośredniego nadzoru.
 - Pozostałe mechanizmy kontrolne stosowane w nadzorze.
 - Dokumentowanie realizowanego nadzoru nad jednostkami organizacyjnymi.
- 5. Oświadczenie (zapewnienie) o stanie kontroli zarządczej.**
 - Gotowe wzory oświadczeń o stanie kontroli zarządczej oraz unormowania rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 2 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oświadczenia o stanie kontroli zarządczej (w jakim zakresie może mieć ono zastosowanie do jednostek samorządu terytorialnego).
 - Jak wypełniamy oświadczenie – co powinno, a co może zawierać?
 - Kto musi, a kto może i do kiedy składać oświadczenie o stanie kontroli zarządczej?
- 6. Podstawa kontroli zarządczej czyli:**
 - Cele strategiczne i operacyjne.
 - Odpowiednie ustalenie zadań jakie jednostka będzie realizować w danym roku (kto powinien je określać i na jakim stopniu szczegółowości).
 - Osoby odpowiedzialne za realizację zadań – zakresy czynności.
- 7. Określanie mierników/wskaźników realizacji celów/zadań w kontroli zarządczej.**
 - Różnica między miernikiem a wskaźnikiem – kiedy je stosujemy, wartości docelowe.
 - Główne grupy mierników/wskaźników, w tym: efektywności, skuteczności, wydajności, oszczędności, satysfakcji.
 - Kto przygotowuje mierniki/wskaźniki, kto je zatwierdza?
 - Zadania z jednym i wieloma miernikami/wskaźnikami.
 - Monitorowanie i ocena realizacji wyznaczonych mierników/wskaźników, sprawozdawczość.
- 8. Proces zarządzania ryzykiem do celów i zadań określonych przez jednostki.**
 - Definicja ryzyka.
 - Zarządzanie ryzykiem – definicja i sposoby realizacji.
 - Metody identyfikacji ryzyk.
 - Analiza ryzyk oraz wycena ryzyk w zakresie prawdopodobieństwa wystąpienia oraz wpływu/skutku na realizację zadań.
 - Właściciele ryzyk.
 - Ryzyko nieodłączne i rezydualne.
 - Poziom ryzyka akceptowalnego, a poziom ryzyka dopuszczalnego (apetyt na ryzyko).
 - Reakcja na ryzyko.
 - Tworzenie rejestru ryzyka – gotowe rozwiązania.
- 9. Kontrola zarządcza – planowane zmiany w przepisach.**
- 10. Kontrola zarządcza a Covid-19.**
- 11. Kontrola kontroli zarządczej przez RIO i NIK – co jest kontrolowane i w jakim zakresie.**

ADRESACI:

Wójtowie, burmistrzowie, prezydenci, starostowie, zarządy Jednostek, kierownicy jednostek organizacyjnych, sekretarze, skarbnicy, główni księgowi i pracownicy zajmujący się obsługą finansowo-księgową, audytorzy, kontrolerzy, pracownicy merytoryczni zajmujący się kontrolą zarządczą w jednostkach oraz wszystkie osoby zainteresowane tematyką szkolenia.

PROWADZĄCY:

Prowadzi szkolenia od 2003 roku. Wieloletni Naczelnik Wydziału Kontroli Regionalnej Izby Obrachunkowej w Krakowie, wcześniej Główny Inspektor Wydziału Kontroli RIO, obecnie zastępca burmistrza, autor artykułów, wykładowca i praktyk, specjalista z zakresu kontroli, finansów publicznych, budżetu zadaniowego i zamówień publicznych. Wykładowca Uniwersytecki, stale współpracuje z FRDL.



Kontrola zarządcza w jednostkach samorządu terytorialnego w 2022 r.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



11 marca 2021 r.

Szkolenie w godzinach 10:00-14:30



Cena: 349 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum
ul. Choroszczańska 31, 15-732 Białystok
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84
mail: frdl-pc@frdl.bialystok.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko,
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe) TAK NIE

Proszę o certyfikat w formie:

Papierowej

Elektronicznej e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora www.frdl.bialystok.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na
www.frdl.bialystok.pl do 7 marca 2022 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej

