

KONTROLA ZARZĄDCZA W JST W 2022 ROKU

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Podczas szkolenia usystematyzujemy praktyczną wiedzę na temat efektywnej i skutecznej realizacji kontroli zarządczej, ze szczególnym uwzględnieniem procesu zarządzania ryzykiem oraz standardami, zgodnie z aktualnie obowiązującymi przepisami. Szkolenie wzbogacone omówieniem praktyk i dokumentacją kontroli zarządczej, do wykorzystania przez uczestników na potrzeby własnej jednostki.

CELE I KORZYŚCI:

- Nabycie umiejętności oceny systemu kontroli zarządczej istniejącego w jednostkach uczestników szkolenia w oparciu o przykłady z praktyki jst.
- Nabycie umiejętności określania celów wraz z miernikami, konstruowania pytań w zakresie samooceny kontroli zarządczej oraz zastosowania zarządzania ryzykiem jako narzędziem rozwiązywania problemów na poziomie jednostki.
- Zapoznanie się z dokumentacją kontroli zarządczej (m.in. zarządzenia, regulaminy, instrukcje, samoocena, identyfikacja i analiza ryzyka) oraz nabycie umiejętności przełożenia przepisów oraz standardów na poprawę faktycznego funkcjonowania jednostki sektora finansów publicznych.
- **Uczestnicy w ramach szkolenia otrzymają komplet procedur, dokumentów oraz polityk, na bazie których z łatwością dostosują je do potrzeb własnej jednostki.**

PROGRAM:

1. Kontrola zarządcza jako narzędzie kierowania i zarządzania jednostką sektora finansów publicznych w 2022 r.
2. Regulacje prawne kontroli zarządczej - standardy kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych oraz wytyczne ministerialne.
3. Obszary kontroli zarządczej w świetle ustawy o finansach publicznych oraz standardów i wytycznych ministerialnych.
4. Ocena adekwatności, skuteczności i efektywności mechanizmów kontroli zarządczej.
5. **Obszary kontroli zarządczej w aspekcie środowiska wewnętrznego jednostki:**
 - przestrzeganie wartości etycznych,
 - kompetencje zawodowe,
 - struktura organizacyjna,
 - delegowanie uprawnień.
6. **Obszary kontroli zarządczej w aspekcie celów.**
7. **Obszary kontroli zarządczej w aspekcie zarządzania ryzykiem:**
 - identyfikacja ryzyka na poziomie jednostki, działów lub procesów,
 - analiza ryzyka pod względem przyczyn, skutków i częstotliwości wystąpienia,
 - wybór reakcji na ryzyko a monitorowanie ryzyk i efektywności podejmowanych działań,
 - sprawozdawczość z procesu zarządzania ryzykiem,
 - zarządzanie ryzykiem jako narzędzie rozwiązywania problemów.
8. **Mechanizmy kontroli zarządczej jako odpowiedź na ryzyko:**
 - dokumentowanie systemu kontroli zarządczej, w tym sprawozdawczość,
 - sprawowanie nadzoru,

- ciągłość działalności,
- ochrona zasobów,
- szczegółowe mechanizmy kontroli dotyczące operacji finansowych i gospodarczych obejmujące m.in. rzetelne i pełne dokumentowanie i rejestrowanie operacji finansowych i gospodarczych, zatwierdzanie (autoryzację) operacji finansowych przez kierownika jednostki lub osoby przez niego upoważnione, podział kluczowych obowiązków, weryfikacja operacji finansowych i gospodarczych przed i po realizacji,
- mechanizmy kontroli dotyczące systemów informatycznych.

9. Obszary kontroli zarządczej w aspekcie informacji i komunikacji:

- pozyskiwanie i weryfikacja bieżących informacji,
- komunikacja wewnętrzna,
- komunikacja zewnętrzna.

10. Obszary kontroli zarządczej w aspekcie monitorowania i samooceny:

- system monitorowania realizacji wyznaczonych celów i zadań,
- ocena systemu kontroli zarządczej przez osoby zarządzające i pracowników jednostki (samoocena – warsztaty),
- ocena kontroli zarządczej przez audytora wewnętrznego,
- źródła informacji o stanie kontroli zarządczej.

11. Osoby odpowiedzialne za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej:

- na poziomie kontroli jednostki sektora finansów publicznych (tzw. I poziom kontroli dotyczący wszystkich jednostek organizacyjnych),
- na poziomie działu administracji rządowej i jednostki samorządu terytorialnego (tzw. II poziom kontroli).

12. Proces realizacji kontroli zarządczej:

- obowiązki kierownika jednostki, głównego księgowego, kierownika działu/referatu i poszczególnych pracowników,
- dokumentacja kontroli zarządczej (procedury wewnętrzne, instrukcje, wytyczne, dokumenty określające zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności pracowników oraz inne dokumenty wewnętrzne),
- oświadczenie o stanie kontroli zarządczej,
- sposoby ujęcia kontroli zarządczej w regulaminie organizacyjnym jednostki i innych aktach kierownictwa wewnętrznego.

13. Ocena kontroli zarządczej przez instytucje kontroli zewnętrznej (NIK, RIO):

- najczęstsze błędy w zakresie kontroli zarządczej (wewnętrznej),
- typowe zalecenia pokontrolne dotyczące kontroli zarządczej.

14. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych polegające na niewykonywaniu lub niewłaściwym wykonywaniu obowiązków w zakresie kontroli zarządczej.

15. Podsumowanie szkolenia i konsultacje z prelegentem.

ADRESACI:

Szkolenie przeznaczone jest dla wszystkich pracowników i kadry kierowniczej, w tym sekretarzy, skarbników, przewodniczących rady w urzędach miast, gmin, powiatów oraz urzędach marszałkowskich, pracowników zajmujących się kontrolą w samorządach, a także pracowników urzędów wojewódzkich, inspektoratów nadzoru budowlanego, inspekcji sanitarnej, inspekcji weterynaryjnej oraz zakładów ubezpieczeń społecznych.

PROWADZĄCY:

Ekspert z wieloletnim doświadczeniem, praktyk, wykładowca Krajowej Szkoły Sądownictwa i Prokuratury, niezależny konsultant z dziedziny finansów publicznych oraz prawa pracy. Od lat zajmuje się opracowywaniem i wdrażaniem procedur w instytucjach sektora finansów publicznych w tym wdrażania systemu kontroli zarządczej dla sektora publicznego. Przeprowadza audyty po kontroli RIO, NIK. Szkoliła wszystkich Prezesów RIO w Polsce. Jest Inspektorem Ochrony Danych.. Czynny Koordynator ds. dostępności w Urzędzie.



Kontrola zarządcza w jst w 2022 roku



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



2 czerwca 2022 r.

Szkolenie w godzinach 09:30-13.30



Cena: 359 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:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków
Jolanta Przejczowska, koordynator ds. szkoleń
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, szkolenia@mistia.org.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.mistia.org.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia
na www.mistia.org.pl do 30 maja 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