

## **KONTROLA ZARZĄDCZA I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM W SAMORZĄDOWYM ŻŁOBKU/ KLUBIE DZIECIĘCYM OD STRONY PRAKTYCZNEJ.**

### **PROCEDURY, DOKUMENTY, CELE, ZADANIA I MONITORING**

#### **WAŻNE INFORMACJE:**

Jednym z zadań dyrektora instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 jest wdrożenie, zgodnie z przepisami, procedur kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem. Wokół tej problematyki narosło wiele kontrowersji i wątpliwości, stąd potrzeba kompleksowej analizy zagadnienia kontroli zarządczej zobrazowanej przykładami praktycznymi. Zapraszamy na szkolenie, podczas którego odpowiemy na kluczowe i najczęściej pojawiające się pytania oraz wątpliwości, w tym m.in.:

- jak efektywnie ustalać cele i zadania w jednostkach?
- jakie są zasady określania wskaźników/mierników efektywności działania?
- co daje zarządzanie ryzykiem i w jaki sposób należy je przeprowadzić w jednostce?
- jakie są praktyczne przykłady celów, zadań, wskaźników/mierników i ryzyk w samorządowych żłobkach/klubach dziecięcych.

#### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Wskażemy, jak kontrola zarządcza powinna być właściwie zorganizowana i prowadzona, aby spełniała swoje cele strategiczne oraz operacyjne i była efektywna.
- Podpowiemy jakie dokumenty są wymagane, a jakie zalecane i fakultatywne, wynikające z dobrej praktyki i wspomagające proces zarządzania.
- Przeanalizujemy te aspekty systemu, które są najczęściej kontrolowane.
- Omówimy, jak prowadzić monitoring kontroli zarządczej oraz kto powinien sporządzić oświadczenie o stanie kontroli i jak je prawidłowo wypełnić.
- Przedstawimy procedurę określania celów i zadań jednostki opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, mierniki efektywności działania oraz sposób tworzenia systemu zarządzania ryzykiem do wyznaczonych celów i zadań.
- Zdobyć, uzupełnić i uporządkować wiedzę z zakresu procesu kontroli zarządczej w jednostce opieki nad dziećmi w wieku do lat 3. Zdobyć wiedzę o koniecznych w procesie kontroli zarządczej dokumentach.
- Poznanie zasad ustalenia celów i zadań.
- Zdobyć wiedzę z zakresu monitoringu i zarządzania ryzykiem.
- Zapoznanie z przykładami gotowych powierzeń skutkujących odpowiedzialnością pracowników, również z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych za powierzone do realizacji zadania.
- Poznanie najczęściej popełnianych błędów i nieprawidłowości w prowadzeniu i monitoringu kontroli zarządczej.
- Otrzymanie obszernych materiałów szkoleniowych w tym prezentacji oraz wzorów dokumentów opracowywanych w procedurze kontroli zarządczej w jednostce.

#### **PROGRAM:**

1. Wstęp - pojęcie kontroli zarządczej na tle przepisów ustawy o finansach publicznych, w tym definicja ustawowa, cel i zakres kontroli zarządczej oraz znaczenie dla jednostki.
2. 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?
  - określenie osób odpowiedzialnych za ich realizację. Zakresy czynności,

3. Praktyczne przykłady celów, zadań dotyczących jednostek samorządu terytorialnego w zakresie kontroli zarządczej.  
Cele i zadania instytucji opieki nad dziećmi do lat 3 w kontekście kontroli zarządczej,
4. Jakość kontroli zarządczej, w tym:
  - przestrzeganie wartości etycznych,
  - kompetencje zawodowe,
  - struktura organizacyjna,
  - delegowanie uprawnień.
5. Zarządzanie ryzykiem:
  - misja.
  - określenie celów i zadań, monitorowanie i ocena ich realizacji.
  - identyfikacja ryzyka.
  - techniki identyfikacji ryzyka.
  - uczestnicy procesu identyfikacji ryzyka.
  - analiza ryzyka.
6. Określanie mierników/wskaźników realizacji celów/zadań w kontroli zarządczej.
7. Różnica między miernikiem, a wskaźnikiem. Kiedy je stosujemy? Wartości docelowe?
8. Główne grupy mierników/wskaźników, w tym: efektywności, skuteczności, wydajności, oszczędności, satysfakcji.
9. Kto przygotowuje mierniki/wskaźniki? Kto je zatwierdza?
10. Zadania z jednym i wieloma miernikami/wskaźnikami?
11. Monitorowanie i ocena realizacji wyznaczonych mierników/wskaźników, sprawozdawczość.
12. Proces zarządzania ryzykiem do celów i zadań określonych przez jednostki. Praktyczne przykłady w zakresie ryzyk oraz ich analizy i wyceny. Przykłady rejestrów ryzyka.
13. Poziom ryzyka akceptowalnego, a poziom ryzyka dopuszczalnego – apetyt na ryzyko.
14. Reakcja na ryzyko. Tworzenie rejestru ryzyka.
15. Podstawowe narzędzia kontrolne wykorzystywane w monitoringu:
  - monitoring procedur, celów/zadań oraz mierników (wskaźników),
  - stosowane dokumenty,
  - samoocena kontroli zarządczej i rozliczanie z osiągniętych celów.
16. 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,
  - jak wypełniamy oświadczenie?
  - co powinno, a co może zawierać?
  - kto musi, a kto może i do kiedy składać oświadczenie o stanie kontroli zarządczej?
17. Podsumowanie.

#### **ADRESACI:**

Dyrektorzy samorządowych żłobków, osoby kierujące samorządowymi klubami dziecięcymi, podmioty zatrudniające dziennych opiekunów, urzędnicy samorządowi realizujący w imieniu gminy zadania z zakresu prowadzenia lub nadzorowania instytucji opieki nad dziećmi do lat 3.

#### **PROWADZĄCY:**

prawnik, współpracownik kancelarii adwokackiej, ekspert z zakresu szeroko rozumianego zarządzania edukacją, prawa pracy w oświacie, finansów oświatowych, systemów informatycznych w oświatowej logistyce i sprawozdawczości (SIO, finanse, organizacja), konsolidacji obsługi wspólnej w administracji publicznej. Trener, realizujący szkolenia z zakresu ustroju i struktury oświaty w jst, systemu informacji oświatowej oraz prawa oświatowego i finansowania zadań oświatowych. Ekspert i autor materiałów w projekcie Doskonalenie Strategii Zarządzania Oświatą na poziomie regionalnym i lokalnym – etap II, absolwent Training Reform Education of Management. Były menadżer ds. klientów kluczowych w jednej z wiodących firm informatycznych, dedykujących systemy informatyczne dla oświaty. Autor wielu opracowań i publikacji, m. in. książki: „Centra Usług Wspólnych w samorządach”. Konsultuje i wdraża modele obsługi wspólnej w jednostkach samorządu lokalnego. Współautor nowelizacji przepisów ustawy Karta Nauczyciela. Konsultant i doradca związku gmin, wykładowca uczelni wyższej. Redaktor opinii prawnych, publikowanych w systemie INFOR. Prowadzi usługi konsultingowe, szkolenia, wdrożenia i audyty, a także działalność ekspercką, w ramach której doradza zarówno organom jst, urzędnikom samorządowym, dyrektorom jednostek oświaty, jak i innym pracownikom tego sektora.

## KONTROLA ZARZĄDCZA I ZARZĄDZANIE RYZYKIEM W SAMORZĄDOWYM ŻŁOBKU/ KLUBIE DZIECIĘCYM OD STRONY PRAKTYCZNEJ. PROCEDURY, DOKUMENTY, CELE, ZADANIA I MONITORING



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**20 marca 2025 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-13:30**



**Cena: 435 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 7 marca 2025 r. cena wynosi 399 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE

### DO

### KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regułskiego, MISTIA  
ul. Floriańska 31, 31-019, Kraków  
**Magdalena Stawiarska**, kierownik zespołu ds. szkoleń  
tel. +48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto: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 przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu 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](http://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](http://www.mistia.org.pl) lub mailem na [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl) do 17 marca 2025 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 \_\_\_\_\_