

Kontrola zarządcza w jednostkach samorządu terytorialnego w 2020 r.



SZKOLENIA ON-LINE

Cele i korzyści

Na zajęciach omówione zostaną między innymi:

- Dokumenty w kontroli zarządczej.
- Ustalenie celów i zadań w jednostkach samorządu terytorialnego i zarządzania ryzykiem (praktyczne ujęcie).
- Metody nadzorowania jednostek organizacyjnych JST.
- Monitoring kontroli zarządczej oraz oświadczenie (zapewnienie) o stanie kontroli zarządczej.
- Kontrola zarządcza planowane zmiany w przepisach.

Po szkoleniu uczestnicy będą wiedzieć dlaczego ważna jest kontrola zarządcza, kto za nią odpowiada, jakie są wymagane dokumenty i jakie aspekty systemu są najczęściej kontrolowane przez RIO i NIK. Wykładowca przedstawi jak realizować monitoring kontroli zarządczej oraz kto musi i jak można sporządzić oświadczenie o stanie kontroli zarządczej. Uczestnicy będą również potrafili określać cele i zadania jednostek, mierniki efektywności działania oraz stworzyć do wyznaczonych celów i zadań system zarządzania ryzykiem.

Program:

1. Wstęp - kontrola zarządcza w świetle unormowań ustawy z 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 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (najważniejsze elementy), komunikat Nr 6 Ministra Finansów z 6 grudnia 2012 r. w sprawie szczegółowych wytycznych dla sektora finansów publicznych w zakresie planowania i zarządzania ryzykiem,
- Kontrola zarządcza, a zakres odpowiedzialności: *Za sprawy finansowe; Zamówienia publiczne, 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:

- Podstawowe narzędzia kontrolne wykorzystywane w monitoringu – monitoring:
 - a. *Procedur.*
 - b. *Celów/zadań.*
 - c. *Mierników/wskaźników.*
- Stosowane dokumenty.
- Samoocena kontroli zarządczej.
- Rozliczanie z osiągniętych celów.

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 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).
- Osób odpowiedzialnych za ich realizację – zakresy czynności.
- Praktyczne przykłady celów, zadań dotyczących jednostek samorządu terytorialnego w zakresie kontroli zarządczej.

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.
- Praktyczne przykłady z miernikami/wskaźnikami z jednostek samorządu terytorialnego.

8. Proces zarządzania ryzykiem do celów i zadań określonych przez jednostki (zostanie omówiony z praktycznymi przykładami z JST w zakresie przykładowych ryzyk oraz ich analizy i wyceny, zostaną również zaprezentowane przykłady rejestrów ryzyka):

- 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 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.

Termin szkolenia:

3 listopada 2020 r., godz. 09.30 – 14.30.

Cena:

295 zł 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 przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

Zgłoszenia:

Wypełnioną **kartę zgłoszenia** należy przesać mailem na adres: post@frdl.rzeszow.pl lub **poprzez formularz zgłoszenia** na www.frdl.rzeszow.pl **do 29 października 2020r.**

UWAGA ILOŚĆ MIEJSC OGRANICZONA!

DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego
NIP: 522-000-18-95

KONTAKT:

FRDL Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego
ul. Kolejowa 1, 35 – 073 Rzeszów
tel. 17 862 69 64, 737 165 980
e-mail: joanna.kulas@frdl.rzeszow.pl, post@frdl.rzeszow.pl

Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie, w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

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

KARTA ZGŁOSZENIA- SZKOLENIE ON-LINE

Kontrola zarządcza w jednostkach samorządu terytorialnego w 2020 r.

3 listopada 2020r.

Nazwa i adres nabywcy (dane do faktury)	
Nazwa i adres odbiorcy	
NIP	
1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko, numer telefonu, E-MAIL DO KONTAKTU	
2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko, numer telefonu, E-MAIL DO KONTAKTU	
3. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko, numer telefonu, E-MAIL 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 <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail lub formularz na www.frdl.rzeszow.pl) . Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować po szkoleniu na podstawie otrzymanej faktury PODPIS