

KONTROLA ZARZĄDCZA W JEDNOSTKACH SAMORZĄDU TERYTORYALNEGO W TYM PROCEDOWANE W 2026 ROKU PROJEKTY ZMIAN W ZAKRESIE KONTROLI ZARZĄDCZEJ I AUDYTU WEWNĘTRZNEGO

WAŻNE INFORMACJE:

Przedmiotem proponowanego szkolenia jest kompleksowa analiza zagadnień z zakresu kontroli zarządczej i audytu wewnętrznego oraz omówienie procedowanych zmian w 2026 r., które w głównej mierze obejmują:

- zwiększenie nacisku na zapobieganie w ramach kontroli zarządczej nieprawidłowościom i nadużyciom finansowym, w tym konfliktowi interesów,
- trzy poziomy kontroli zarządczej,
- zmiany w zakresie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w jst i wprowadzenie obowiązku jego przesyłania do Ministra Finansów,
- wprowadzenie możliwości wydania, przez wójta, burmistrza, prezydenta miasta oraz przewodniczącego zarządu jednostki samorządu terytorialnego, szczegółowych wytycznych w zakresie kontroli zarządczej dla jednostki samorządu terytorialnego
- nową definicja audytu wewnętrznego w jst,
- nowe progi kwotowe od których obowiązuje audyt wewnętrzny.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobyć, uzupełnić i uporządkować wiedzy z zakresu procesu kontroli zarządczej w jednostce z uwzględnieniem planowanych zmian.
- Zdobyć wiedzy o koniecznych w procesie kontroli zarządczej dokumentach.
- Poznać zasad ustalenia celów i zadań w jednostkach samorządu terytorialnego.
- Zdobyć wiedzy z zakresu monitoringu i zarządzania ryzykiem.
- Poznać metod nadzorowania jednostek organizacyjnych JST.
- Zapoznać z przykładami gotowych powierzeń skutkujących odpowiedzialnością pracowników, również z tytułu naruszenia dyscypliny finansów publicznych za powierzone do realizacji zadania.
- Poznać 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.
- Poznanie odpowiedzi na kluczowe i najczęściej pojawiające się pytania oraz wątpliwości:
 - 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 jednostkach samorządowych.

PROGRAM:

1. **Wstęp - kontrola zarządcza w świetle aktualnych 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:
 - 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:
 - Wybrane czyny.
 - Wybrane aspekty prowadzonego postępowania o naruszenie dyscypliny finansów publicznych.

2. **Projektowana nowelizacja przepisów dotyczących kontroli zarządczej:**

- Przyczyny nowelizacji.
- Zwiększenie nacisku na zapobieganie w ramach kontroli zarządczej nieprawidłowościom i nadużyciom finansowym, w tym konfliktowi interesów.
- Trzy poziomy kontroli zarządczej.
- Zmiany w zakresie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej w jst i wprowadzenie obowiązku jego przesyłania do Ministra Finansów.
- Wprowadzenie możliwości wydania, przez wójta, burmistrza, prezydenta miasta oraz przewodniczącego zarządu jednostki samorządu terytorialnego, szczegółowych wytycznych w zakresie kontroli zarządczej dla jednostki samorządu terytorialnego.

3. **Projektowana nowelizacja przepisów dotyczących audytu wewnętrznego:**

- Przyczyny nowelizacji.
- Nowa definicja audytu wewnętrznego w jst.
- Nowe progi kwotowe od których obowiązuje audyt wewnętrzny.

4. Dokumenty w kontroli zarządczej:

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

5. Monitoring kontroli zarządczej:

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

6. 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.

7. 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.

8. 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).

- Ustalenie osób odpowiedzialnych za realizację celów/zadań – zakresy czynności.
 - Praktyczne przykłady celów, zadań dotyczących jednostek samorządu terytorialnego w zakresie kontroli zarządczej.
9. 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 np. urzędy gmin/miast/starostwa, jednostki oświatowe, biblioteki, ośrodki kultury itp.
 - Praktyczne przykłady sprawozdawczości w zakresie mierników/wskaźników/harmonogramów realizacji zadań
10. Przykłady sposobów nadzorowania przez organy prowadzące w ramach kontroli zarządczej jednostek oświatowych:
- Wskaźniki ułatwiające racjonalne decyzje w zakresie nadzorowania, zatrudniania pracowników obsługi (kuchnia, sprzątanie, konserwatorzy),
 - Procesy rekrutacji do szkół i przedszkoli w kontekście ilości oddziałów tworzonych w jednostkach.
11. 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.
12. Badanie satysfakcji klienta w ramach kontroli zarządczej – przykładowe ankiety.
13. Kontrola kontroli zarządczej przez RIO i NIK – co jest kontrolowane i w jakim zakresie.

ADRESACI:

Szkolenie dedykowane jest kadrze zarządzającej oraz pracownikom jednostek sektora publicznego odpowiedzialnym za finanse, nadzór i prawidłowe funkcjonowanie jednostki, w szczególności:

Wójtom, Burmistrzom i Prezydentom Miast, Starostom oraz Zarządom Jednostek, Sekretarzom i Skarbnikom, Kierownikom jednostek organizacyjnych, Głównym Księgowym i pracownikom służb finansowo-księgowych, pracownikom odpowiedzialnym za kontrolę zarządczą oraz audyt.

PROWADZĄCY:

Ekspert z ponad 20-letnim doświadczeniem praktycznym i szkoleniowym, specjalizujący się w zagadnieniach finansów publicznych, kontroli oraz funkcjonowania jednostek sektora publicznego. Wieloletni Naczelnik Wydziału Kontroli RIO w Krakowie, obecnie pełni funkcję Zastępcy Burmistrza, autor licznych publikacji i artykułów branżowych. Wykładowca akademicki oraz doświadczony trener współpracujący stale z FRDL

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Kontrola zarządcza w jednostkach samorządu terytorialnego w tym procedowane w 2026 roku projekty zmian w zakresie kontroli zarządczej i audytu wewnętrznego



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium online.



24 września 2026 r.

Szkolenie w godzinach 09:30-14:30



Cena: 479 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 10 września 2026 r. cena wynosi: 429 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 Regulskiego, Centrum Mazowsze;
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;
tel. 732 983 894;
szkolenia@frdl.org.pl

DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

(dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP 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 ☐

Faktura zostanie wystawiona jako faktura ustrukturyzowana w Krajowym Systemie e-Faktur (KSeF).

Uwagi:

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.frdl.mazowsze.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na www.frdl.mazowsze.pl
do **22 września 2026 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 faktury w KSeF.**

Podpis osoby upoważnionej _____