

## **OŚWIADCZENIE O STANIE KONTROLI ZARZĄDCZEJ ZA ROK 2022 – ZASADY SPORZĄDZANIA I PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ PRZEZ KIEROWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH JEDNOSTEK SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej należy na poziomie samorządowym do wójta, burmistrza, prezydenta miasta, przewodniczącego zarządu jednostki oraz kierowników poszczególnych jednostek samorządu terytorialnego. W praktyce, kierownicy jednostek napotykają na problemy związane z prawidłowym i racjonalnym określeniem systemu, zróżnicowanych celów i misji kontroli zarządczej. Zdarza się, że rozbudowane procedury nakładają dodatkowe i zbędne obowiązki w tym zakresie. Sporządzanie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za dany rok ma przede wszystkim na celu systematyczne dokonywanie oceny stanu kontroli oraz stałe jej usprawnianie. Prowadząca wskaże możliwości wykorzystania dozwolonych uproszczeń i usprawnień systemu kontroli zarządczej, w tym w zakresie wyznaczania celów strategicznych i zarządzaniu ryzykiem w obszarze wybranych zadań w roku 2023, tak aby ocena i samoocena funkcjonowania systemu zarządzania potwierdzona w oświadczeniu o stanie kontroli zarządczej była świadoma, racjonalna i efektywna.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Pozyskanie wiedzy niezbędnej do dokonania rozliczenia działań w zakresie systemu kontroli zarządczej za rok 2022 na I i II poziomie zarządzania.
- Poznanie sposobów usprawnienia procedur i rzeczywistego funkcjonowania systemu kontroli w małych jednostkach.
- Omówienie wzoru i przykładowych rozwiązań oraz koordynacji z ramienia jednostki nadrzędnej.
- Prezentacja zagadnień z uwzględnieniem wewnętrznych procedur regulujących zagadnienie kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem.

#### **Uczestnicy uzyskają m. in. odpowiedzi na następujące pytania:**

- czym się kierować i jak sporządzić oświadczenia o stanie kontroli zarządczej?
- z jakich dokumentów i działań korzystać przy definiowaniu oceny stanu kontroli za dany rok?
- Jak ustalić zadania i ryzyko na rok następny?
- jak odbiurokratyzować system kontroli i dostosować go do rozmiarów jednostki tak, aby nie doszło do naruszenia dyscypliny finansów publicznych?
- jak postępować ze złożonymi oświadczeniami? Szczególna rola koordynatora, audytora wewnętrznego i zewnętrznego w ocenie systemu kontroli zarządczej.

**Uczestnicy otrzymają w materiałach szkoleniowych m.in. wzory procedur wewnętrznych dotyczących omawianego tematu.**

## **PROGRAM:**

1. Kontrola zarządcza jako narzędzie zarządzania jednostką:
  - cele, funkcje, poziomy i standardy kontroli w zarządzaniu z uwzględnieniem charakteru jednostki,
  - obowiązki w zakresie kontroli zarządczej wynikające z podległości organizacyjnej.
2. Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej (obowiązki kierownika, kadry kierowniczej oraz pracowników).
3. Zasady sporządzania oświadczeń oraz dokumentacja i źródła informacji wykorzystywane do potwierdzenia stopnia funkcjonowania systemu kontroli zarządczej.
4. Omówienie przykładów dotyczących oceny i samooceny systemu kontroli.
5. Komu i w jakim terminie składane są oświadczenia o stanie kontroli (omówienie praktycznych rozwiązań z uwzględnieniem zróżnicowanych podmiotów i podległości, np. cuw).
6. Działania koordynacyjne i sporządzenie (dla wójta, burmistrza, prezydenta miasta, przewodniczącego zarządu jednostki samorządu terytorialnego) zbiorczej informacji o stanie kontroli zarządczej i oświadczeniach złożonych przez kierowników jednostek podległych.
7. System zarządzania ryzykiem w jednostce (z uwzględnieniem wewnętrznych procedur).
8. Zasada określania celów i zadań (zadania strategiczne, operacyjne):
  - rola strategii, misji, statutu,
  - zadania realizowane z zakresu użyteczności publicznej,
  - plan działalności (wskazanie przykładu i zadań objętych zarządzaniem ryzykiem),
  - opomiarowanie (przykłady mierników uwzględniających specyfikę jednostki).
9. Cele zarządzania ryzykiem z uwzględnieniem zadań strategicznych i operacyjnych realizowanych przez jednostkę (ile i jakie cele przyjąć do realizacji na rok 2023):
  - racjonalne określenie celów strategicznych (plan, przykłady),
  - identyfikacja ryzyka w obszarze wyznaczonych celów i zadań (różne metody),
  - prawdopodobieństwo i oddziaływanie ryzyka – skala istotności),
  - reakcja na ryzyko (praktyczne omówienie arkusza identyfikacji ryzyka),
  - ryzyko akceptowane i nieakceptowane,
  - monitorowanie.
10. Konstrukcja odpowiedzialności i przypadki naruszenia dyscypliny finansów publicznych w obszarze kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych (odpowiedzialność kierownictwa i pracowników).
11. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.

## **ADRESACI:**

Wójtowie, burmistrzowie, prezydenci, starostowie, sekretarze, skarbnicy, kierownicy jednostek, koordynatorzy kontroli zarządczej w jednostkach samorządowych (w urzędach, jednostkach oświaty, pomocy społecznej, cuw., kultury, itp.), pracownicy nadzoru z ramienia gminy nad jednostkami podległymi, kontrolerzy i audytorzy, członkowie Komisji Rewizyjnych jednostek samorządu terytorialnego.

## **PROWADZĄCY:**

Prawnik, ekonomista, specjalista i praktyk z zakresu prawa samorządowego, rachunkowości i finansów publicznych, w tym audytu, kontroli zarządczej i inwentaryzacji. Doświadczony trener i wykładowca (ponad 30 lat pracy w sektorze finansów samorządowych).



## INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

### Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok 2022 – zasady sporządzania i przekazywania oświadczeń przez kierowników samorządowych jednostek sektora finansów publicznych.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**7 marca 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-15:00**



**Cena: 379 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 Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze  
al. Niepodległości 16/9, 65 – 048 Zielona Góra  
tel. 68 453 22 09, e-mail: [szkolenia.zg@frdl.org.pl](mailto:szkolenia.zg@frdl.org.pl),  
[www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.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.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przestać poprzez formularz zgłoszenia na [www.zg.frdl.pl](http://www.zg.frdl.pl)  
do **1 marca 2023 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 \_\_\_\_\_