



SZKOLENIA ON-LINE

CELE I KORZYŚCI Z UCZESTWOSTW W SPOTKANIU:

- Omówienie nowych uwarunkowań organizacji kontroli wewnętrznej instytucjonalnej;
- Omówienie zmian przepisów prawa wprowadzonych w związku z epidemią mających wpływ na wykonywanie czynności kontrolnych;
- Zdobywanie lub/i poszerzenie wiedzy z zakresu funkcjonowania kontroli wewnętrznej w urzędach samorządowych oraz jednostkach im podległych;
- Poszerzenie praktycznych umiejętności z zakresu opracowywania dokumentacji pokontrolnej;
 - Kształtowanie umiejętności doboru właściwych metod i narzędzi planowania i prowadzenia kontroli;
- Ugruntowanie i uzupełnienie wiedzy dotyczącej zasad i sposobów dokumentowania procesu kontrolnego;
- Zdobywanie umiejętności przygotowania dokumentacji pokontrolnej w tym zawiadomień m.in. do rzecznika dyscypliny finansów publicznych, prokuratury, urzędu skarbowego.

ADRESACI:

Osoby wykonujące zadania z zakresu kontroli wewnętrznej w jst i jednostkach im podległych; kadra zarządzająca urzędów i jednostek; osoby zarządzające lub koordynujące zadania z zakresu kontroli wew.; kontrolerzy wewnętrzni; pracownicy zobowiązani do kontroli i rozliczania dotacji udzielanych m. in. W ramach współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz osoby zainteresowane tematyką szkolenia.

FUNKCJONOWANIE KONTROLI WEWNĘTRZNEJ W SAMORZĄDZIE ORAZ METODY PRACY KONTROLERA. ZMIANY ORGANIZACYJNE I PRAWNE SPOWODOWANE EPIDEMIA

PROGRAM:

1. Nowe uwarunkowania organizacji i funkcjonowania kontroli wewnętrznej instytucjonalnej.
2. Zmiany przepisów prawa wprowadzone w związku z epidemią mające wpływ na wykonywanie czynności kontrolnych.
3. Organizacja i rola kontroli wewnętrznej w urzędzie/jednostce organizacyjnej.
4. Prawa i obowiązki kontrolowanego i kontrolującego - kodeks etyki kontrolera.
5. Roczny plan kontroli.
6. Etapy postępowania kontrolnego oraz dokumentacja pokontrolna wytwarzanej na każdym z etapów postępowania kontrolnego:
 - a) planowanie kontroli (program kontroli, przygotowanie kontrolerów do czynności kontrolnych),
 - b) wszczęcie postępowania kontrolnego,
 - c) czynności kontrolne i ich dokumentowanie,
 - d) dowody kontrolne,
 - e) akta kontroli,
 - f) projekt wystąpienia pokontrolnego lub protokół kontroli,
 - g) zastrzeżenia,
 - h) realizacja wyników kontroli:
 - wystąpienie pokontrolne,
 - informacje pokontrolne,
 - zawiadomienia do innych organów (policja, prokuratura, urząd skarbowy, rzecznik dyscypliny finansów publicznych) wraz z prezentacją przykładowych wzorów zawiadomień;
 - i) korzystanie z pomocy biegłych i specjalistów,
 - j) standardy sprawozdawcze kontroli,
7. Prezentacja przykładowych metod doboru próby do kontroli oraz omówienie progu istotności, liczebność próby i interpretacji wyników kontroli na podstawie kontroli próby.
8. Podsumowanie zajęć. Pytania uczestników.

PROWADZĄCA:

Długoletni pracownik samorządowy. Aktywny kontroler specjalizujący się w kontroli instytucji kultury. Praktyk w zakresie zarządzania. Ukończone studia podyplomowe z zakresu zarządzania w administracji publicznej oraz z zakresu audytu wewnętrznego.

TERMIN SZKOLENIA:

17 sierpnia 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

CENA: 240 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: szkolenia.zg@frdl.org.pl, faksem lub poprzez formularz zgłoszenia na www.zg.frdl.pl do **12 sierpnia 2020 r.**

UWAGA: ILOŚĆ MIEJSC OGRANICZONA!

DANE DO KONTAKTU:

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

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Ośrodek Regionalny w Zielonej Górze
al. Niepodległości 16/9, 65-048 Zielona Góra
tel. 68/453 22 09, fax: 68/419 90 97

szkolenia.zg@frdl.org.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.zg.frdl.pl oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZESTNIKA:

Funkcjonowanie kontroli wewnętrznej w samorządzie oraz metody pracy kontrolera. Zmiany organizacyjne i prawne spowodowane epidemią (zajęcia on-line)
17 sierpnia 2020 r.

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

3. 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.....

UWAGA: Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone **przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail, fax lub formularz na www.zg.frdl.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 przelewem przed lub po szkoleniu (na przelewie prosimy podać nazwę szkolenia).

Podpis osoby upoważnionej
