

## **OŚWIADCZENIE O STANIE KONTROLI ZARZĄDCZEJ ZA ROK 2023 – ZASADY SPORZĄDZANIA I PRZEKAZYWANIA OŚWIADCZEŃ PRZEZ KIEROWNIKÓW SAMORZĄDOWYCH JEDNOSTEK SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH.**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Skuteczna i efektywna kontrola zarządcza należy na poziomie samorządowym do wójta, burmistrza, prezydenta miasta, przewodniczącego zarządu jednostki oraz kierowników poszczególnych jednostek samorządu terytorialnego. Sporządzanie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za dany rok ma przede wszystkim na celu systematyczne dokonywanie oceny stanu kontroli oraz stałe jej usprawnianie. W praktyce, kierownicy jednostek napotykają na problemy związane z prawidłowym i racjonalnym określeniem systemu, zróżnicowanych celów i misji kontroli zarządczej. Prowadząca wskaże możliwości wykorzystania dozwolonych uproszczeń i usprawnień systemu kontroli zarządczej, wyznaczania celów strategicznych i zarządzania 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. Omówi także wzory i przykładowe rozwiązania oraz wskaże, jak powinna wyglądać koordynacja kontroli zarządczej z poziomu jednostki nadrzędnej. Szkolenie zostanie przeprowadzone z uwzględnieniem wewnętrznych procedur regulujących zagadnienie kontroli zarządczej i zarządzania ryzykiem.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Pozyskanie wiedzy niezbędnej do dokonania rozliczenia działań w zakresie systemu kontroli zarządczej za rok 2023 na I i II poziomie zarządzania.
- Poznanie sposobów usprawnienia procedur i rzeczywistego funkcjonowania systemu kontroli w jednostce.
- 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 odpowiedzi m. in. 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 system 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 ryzyka),
  - 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 2024?):
  - 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 naruszenie dyscypliny finansów publicznych w obszarze kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych (odpowiedzialność kierownictwa i pracowników).
11. Odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.

## **ADRESACI:**

Kierownicy jednostek, zastępcy, sekretarze, koordynatorzy kontroli zarządczej w jednostkach samorządowych, pracownicy (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.

## **PROWADZĄCA:**

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).

## Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej za rok 2023 – zasady sporządzania i przekazywania oświadczeń przez kierowników samorządowych jednostek sektora finansów publicznych.



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**10 kwietnia 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 440 PLN netto/os. Przy zgłoszeniach do 27 marca 2024 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 Centrum Mazowsze;  
ul. Jelinka 6, 01-646 Warszawa;  
tel. 535 162 759;  
[szkolenia@frdl.org.pl](mailto:szkolenia@frdl.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.frdl.mazowsze.pl](http://www.frdl.mazowsze.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przesyłać do 4 kwietnia 2024 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 \_\_\_\_\_