

## **KONTROLA ZARZĄDCZA W OŚRODKU POMOCY SPOŁECZNEJ/ POWIATOWYM CENTRUM POMOCY RODZINIE**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Kontrola zarządcza, mimo że jej stosowanie jest od lat obowiązkiem jednostek sektora finansów publicznych w wielu instytucjach nie funkcjonuje tak, jak powinna. Jest tylko dodatkowym zbiorem dokumentów, nie przynosi natomiast korzyści zarządczych. Podczas szkolenia podpowiemy, jak wdrożyć i realizować ją w ops/pcpr właściwie, tak aby spełniała swoje cele. Omówimy zarówno dokumentację kontroli zarządczej, jak i przełożenie przepisów oraz standardów na poprawę faktycznego funkcjonowania jednostki. Prowadzący, dr prawa i praktyk – konsultant prawny kilkunastu ośrodków pomocy społecznej, wysoko oceniany przez uczestników szkoleń, przedstawi także pojawiające się wątpliwości, problemy praktyczne i podpowie możliwe rozwiązania.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Uporządkowanie kluczowych zagadnień z zakresu zasad, celów i założeń kontroli zarządczej.
- Wskazanie obszarów, objętych kontrolą zarządczą i praktycznych aspektów jej wdrożenia.
- Uzyskanie wskazówek dotyczących wprowadzenia w ośrodku i realizacji adekwatnej, efektywnej i skutecznej kontroli zarządczej, a zwłaszcza procesu zarządzania ryzykiem, zgodnie z ustawą o finansach publicznych, standardami oraz wytycznymi Ministra Finansów.
- **Analiza przykładowego regulaminu kontroli zarządczej w ops oraz otrzymanie wzoru.**
- Wskazanie odpowiedzialności z tytułu niedopełnienia obowiązków, wynikających z kontroli zarządczej, w tym prawno-karnej.
- Omówienie problematycznych kwestii, uzyskanie odpowiedzi na pytania z zakresu tematyki zajęć.

### **PROGRAM:**

1. Podstawowe zasady i założenia kontroli zarządczej w ustawie o finansach publicznych:
  - pojęcie kontroli i kontroli zarządczej w kontekście organów pomocy społecznej,
  - źródła normatywne kontroli zarządczej,
  - za co tak naprawdę odpowiada się w ramach kontroli zarządczej?
  - delegowanie uprawnień z zakresu kontroli zarządczej.
2. Regulamin kontroli zarządczej – czy musi być wprowadzony i co powinno się w nim znaleźć?
3. Kontrola zarządcza jako obowiązek pracodawcy, wynikający z przepisów prawa pracy:
  - regulamin pracy i regulamin organizacyjny jako źródło obowiązków związanych z kontrolą zarządczą,
  - organizacja pracy w organie a kontrola zarządcza,
  - odpowiedzialność pracowników a kontrola zarządcza.
4. Kontrola zarządcza w praktyce - obszary objęte kontrolą zarządczą i praktyczne aspekty jej wdrożenia.
  - analiza i omówienie poszczególnych obszarów kontroli zarządczej,
  - wskazanie źródeł kontroli zarządczej i mechanizmów jej realizowania w poszczególnych obszarach kontroli.
5. Analiza przykładowego regulaminu kontroli zarządczej w ośrodku pomocy społecznej.
6. Prawno-karna odpowiedzialność z tytułu niedopełnienia obowiązków, wynikających z kontroli zarządczej.
7. Podsumowanie szkolenia, odpowiedzi na pytania, konsultacja kwestii problemowych.

### **ADRESACI:**

kierownicy i dyrektorzy ośrodków pomocy społecznej / powiatowych centrów pomocy rodzinie, ich zastępcy, główni księgowi, kierownicy wydziałów i komórek, pozostali pracownicy, odpowiedzialni za organizację pracy w jednostce, audytorzy wewnętrzni.

### **PROWADZĄCY:**

Doktor nauk prawnych, radca prawny, absolwent Wydziału Prawa i Administracji Uniwersytetu Marii Curie-Skłodowskiej; adiunkt w Katedrze Prawa Cywilnego UMCS w Lublinie, trener szkoleń prawnych, arbiter sądu polubownego; konsultant portalu Legalis w zakresie prawa pomocy społecznej; autor kilkunastu publikacji z zakresu szeroko rozumianego prawa cywilnego oraz prawa administracyjnego; konsultant prawny kilkunastu ośrodków pomocy społecznej oraz punktów przeciwdziałania przemocy w rodzinie; specjalizuje się w prawie cywilnym, rodzinnym oraz prawie pomocy społecznej. Autor książki „Świadczenia nienależnie pobrane w pomocy społecznej”.

## Kontrola zarządcza w ośrodku pomocy społecznej/ powiatowym centrum pomocy rodzinie



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**12 lipca 2024 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13:00**



**Cena: 435 zł netto/os. Przy zgłoszeniu na szkolenie do 28 czerwca 2024 r. cena: 399 zł 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:

Centrum Szkoleniowe FRDL  
ul. Księcia Witolda 7-9, po.102, 71-063 Szczecin;  
tel. +48 725 302 313, centrum@frdl.szczecin.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.szczecin.pl](http://www.frdl.szczecin.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.szczecin.pl](http://www.frdl.szczecin.pl) do 9 lipca 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 \_\_\_\_\_