

## **KONTROLA ZARZĄDCZA W JEDNOSTKACH SEKTORA FINANSÓW PUBLICZNYCH ORAZ ZAPEWNIENIE CIĄGŁOŚCI DZIAŁANIA JEDNOSTKI**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

- Udział w szkoleniu pozwala uporządkować wiedzę dotyczącą wymogów prawnych w zakresie kontroli zarządczej, w tym zasad jej wdrażania i dokumentowania zgodnie z oczekiwaniami instytucji kontrolnych, takich jak NIK czy RIO.
- Uczestnicy poznają praktyczne rozwiązania wspierające funkcjonowanie systemu, w tym procedury, monitoring oraz samoocenę, które mogą zostać bezpośrednio zastosowane w jednostce. Szkolenie rozwine umiejętności skutecznego zarządzania ryzykiem oraz przygotowania organizacji do sytuacji kryzysowych poprzez zapewnienie ciągłości działania. W efekcie zwiększa bezpieczeństwo prawne, organizacyjne i finansowe jednostki oraz wspiera jej właściwe przygotowanie do kontroli zewnętrznych.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Przekazanie uczestnikom wiedzy na temat podstaw prawnych oraz zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w jednostkach sektora finansów publicznych.
- Wyjaśnienie ról i odpowiedzialności kierownictwa oraz pracowników w skutecznym funkcjonowaniu systemu kontroli zarządczej.
- Zapoznanie z kluczowymi elementami, standardami oraz narzędziami wspierającymi zarządzanie procesami i zgodność działań z przepisami prawa.
- Rozwinięcie umiejętności identyfikacji, analizy i zarządzania ryzykiem w działalności jednostki.
- Przedstawienie zasad planowania, monitorowania oraz oceny realizacji celów i zadań.
- Omówienie zasad zapewnienia ciągłości działania jednostki, w tym reagowania na sytuacje kryzysowe.
- Wzmocnienie kompetencji w zakresie doskonalenia systemu kontroli zarządczej oraz budowania przejrzystego i efektywnego zarządzania w organizacji.

### **PROGRAM:**

#### **1. Nowa definicja i cel oceny ryzyka:**

- Ocena ryzyka jako proces identyfikacji zagrożeń.
- Przygotowanie zdolności organów gminy do ograniczania ryzyka i planowania zasobów.
- Analiza ryzyka jako podstawa do sporządzania informacji o stanie przygotowań gminy. Rola wójta/burmistrza.

#### **2. Podstawy prawne funkcjonowania kontroli zarządczej:**

- Konstytucyjna zasada legalizmu i gospodarności w administracji publicznej.
- Regulacje ustawy o finansach publicznych dotyczące kontroli zarządczej.
- Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych.
- Odpowiedzialność kierownika jednostki za funkcjonowanie systemu kontroli zarządczej.
- Rola pracowników w systemie kontroli zarządczej.

#### **3. Cele i elementy systemu kontroli zarządczej:**

- Definicja i istota kontroli zarządczej.
- Cele kontroli zarządczej w jednostce sektora finansów publicznych.
- Elementy systemu kontroli zarządczej:
  - środowisko wewnętrzne,
  - cele i zarządzanie ryzykiem,
  - mechanizmy kontroli,
  - informacja i komunikacja,

- monitorowanie i ocena.
  - Powiązanie kontroli zarządczej z zarządzaniem jednostką.
- 4. Wyznaczanie celów i zadań jednostki:**
- Planowanie działalności jednostki.
  - Formułowanie celów strategicznych i operacyjnych.
  - Mierniki realizacji celów.
  - Monitorowanie wykonania zadań.
- 5. Zarządzanie ryzykiem w jednostce sektora finansów publicznych:**
- Pojęcie i znaczenie ryzyka w działalności jednostki.
  - Identyfikacja ryzyka.
  - Metody oceny ryzyka (prawdopodobieństwo i skutki).
  - Tworzenie rejestru ryzyk.
  - Reakcje na ryzyko i działania zapobiegawcze.
  - Przykłady najczęstszych ryzyk w administracji publicznej.
- 6. Mechanizmy kontroli w jednostce:**
- Procedury wewnętrzne i regulaminy.
  - Podział kompetencji i odpowiedzialności.
  - Kontrola finansowa i organizacyjna.
  - Dokumentowanie działań kontrolnych.
  - Zapobieganie nieprawidłowościom i nadużyciom.
- 7. Samoocena kontroli zarządczej:**
- Cel i znaczenie samooceny.
  - Metody przeprowadzania samooceny.
  - Ankiety samooceny i analiza wyników.
  - Opracowanie planu działań naprawczych.
- 8. Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej:**
- Obowiązek sporządzania oświadczenia.
  - Zakres informacji zawartych w oświadczeniu.
  - Najczęstsze błędy w przygotowaniu dokumentu.
  - Przykłady dobrych praktyk.
- 9. Zapewnienie ciągłości działania jednostki:**
- Pojęcie ciągłości działania w administracji publicznej.
  - Identyfikacja kluczowych procesów w jednostce.
  - Analiza zagrożeń dla ciągłości działania.
  - Plan ciągłości działania (Business Continuity Plan – BCP).
  - Procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.
- 10. Zarządzanie sytuacjami kryzysowymi:**
- Awaria systemów informatycznych.
  - Brak dostępu do dokumentacji lub infrastruktury.
  - Organizacja zastępstw i zabezpieczenie procesów.
- 11. Najczęstsze nieprawidłowości stwierdzane w trakcie kontroli.**
- 12. Dobre praktyki w zakresie kontroli zarządczej.**

#### **ADRESACI:**

Wójtowie, burmistrzowie, prezydenci, starostowie, zarządy Jednostek, kierownicy jednostek organizacyjnych, sekretarze, skarbnicy, główni księgowi i pracownicy zajmujący się obsługą finansowo-księgową, audytorzy, kontrolerzy, pracownicy merytoryczni zajmujący się kontrolą zarządczą w jednostkach oraz wszystkie osoby zainteresowane tematyką szkolenia.

#### **PROWADZĄCY:**

praktyk, wieloletni pracownik administracji samorządowej, na co dzień realizuje wymagania odnoszące się do tworzenia, oceny i doskonalenia systemów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych oraz monitorowania i oceny adekwatności, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej. Doktor nauk społecznych w dyscyplinie bezpieczeństwo, doświadczony szkoleniowiec, uczestnik ogólnopolskich paneli dyskusyjnych, konferencji i sympozjów.

## Kontrola zarządcza w jednostkach sektora finansów publicznych oraz zapewnienie ciągłości działania jednostki



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**12 maja 2026 r.**

**Szkolenie w godzinach 09:00-14:00**



**Cena: 479 PLN netto/os.** Przy zgłoszeniach do **28 kwietnia 2026 r.** cena wynosi: **449 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 Reguńskiego 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

(dane do faktury)

Nazwa i adres nabywcy

NIP Nabywcy

Nazwa i adres odbiorcy

NIP Odbiorcy

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.szczecin.pl](http://www.frdl.szczecin.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przysyłać do 5 maja 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 \_\_\_\_\_