

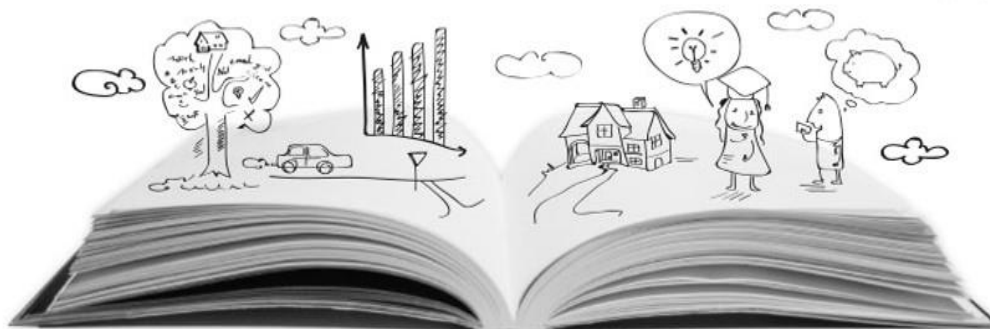
## Praktyczne stosowanie kontroli zarządczej w urzędzie

Zarządzanie urzędem to sztuka balansu między oczekiwaniami interesantów i pracowników oraz celami politycznymi z jednej strony, a możliwościami finansowymi i organizacyjnymi oraz ramami prawnymi z drugiej. Wyzwanie to powoduje, że nowoczesny Sekretarz Gminy, czy Dyrektor odpowiedzialny za organizację prac urzędu, musi umieć nie tylko wypełniać literę prawa, ale też stosować ją tak, by nie utrudniała, a tam gdzie to możliwe, pomagała w efektywnej pracy urzędu.

Kontrola zarządcza jest jednym z takich wymagań prawnych, które mogą, jeśli zostaną źle zrozumiane, stać się udręką, ale jeśli odpowiednio je odczytać, mogą stanowić dobry punkt wyjścia do porządkowania organizacji urzędu.

Zapraszamy Państwa na szkolenie, którego celem jest wspólne odczytanie standardów kontroli zarządczej na nowo. Chcemy prześledzić jej wymagania, na tle tego jak funkcjonuje urząd, jakimi dokumentami już teraz się posługujemy, jaki jest Państwa styl zarządzania. Chcemy otworzyć nieprzekonanym oczy na planowanie zarządzania urzędem, a przekonanym pokazać, być może, nowe narzędzia do lepszego zarządzania swoim urzędem.

Akademia Dobrej Administracji  
[www.dobraadministracja.pl](http://www.dobraadministracja.pl)



### **Agenda szkolenia jest następująca:**

godz. 9:00-10:30 - szkolenie  
godz. 10:30-10:45 - przerwa kawowa  
godz. 10:45-12:15 - szkolenie  
godz. 12:15-12:45 - przerwa kawowa  
godz. 12:45-14:15 - szkolenie  
godz. 14:15-14:30 - przerwa kawowa  
godz. 14:30- 16:00 - szkolenie.



### **Program szkolenia obejmuje:**

1. Fundusze europejskie w Wielkopolsce na lata 2017 - 2020
2. Umocowanie prawne kontroli zarządczej,
3. Standardy kontroli zarządczej – realizacja w praktyce,
4. Skuteczne planowanie celów i działań,
5. Formułowanie celów,
6. Zarządzanie ryzykiem w kontroli zarządczej,
7. Ryzyko dla własnych celów,
8. Formalne dokumentowanie kontroli zarządczej,
9. Powiązanie kontroli zarządczej z systemem zarządzania opartym o standard ISO 9001:2015.

### **Metody wykorzystywane na szkoleniu:**

- ▶ Prezentacja multimedialna,
- ▶ Dyskusja w grupie,
- ▶ Warsztaty.

### **Trener:**



Paweł Kamiński – Konsultant w zakresie systemów zarządzania, narzędzi zarządzania w organizacjach w tym kontroli zarządczej i samooceny.

Lider i konsultant w ponad 50 projektach wdrożeniowych w JST w zakresie wdrażania standaryzowanych systemów zarządzania, kontroli zarządczej, prowadzenia samooceny, systemów bezpieczeństwa informacji i optymalizacji działalności organizacji.

**Koszt szkolenia:**

250,00 złotych netto od osoby.

Koszt obejmuje udział w szkoleniu, materiały szkoleniowe oraz przerwy kawowe.

**Zgłoszenia:**

Zgłoszenie należy przesłać do dnia 10 lutego 2017 roku.. Skan zgłoszenia prosimy przesłać mailem na adres [szkolenia@dobraadministracja.pl](mailto:szkolenia@dobraadministracja.pl).

Przyjmujemy też zgłoszenia faksem pod numerem 61 839 92 97.

**Termin i miejsce szkolenia:**

Szkolenie odbędzie się w dniu 17 lutego 2017 roku w siedzibie DGPMC i fundacji „Akademia Dobrej Administracji” przy ulicy **Tylne Chwaliszewo 25** w Poznaniu. Piętro II



Zgłaszam udział w szkoleniu:

**„Praktyczne stosowanie kontroli zarządczej w urzędzie”**

Termin szkolenia: **17.02.2017r.**

Imię i nazwisko uczestnika:	
Stanowisko uczestnika:	
Dane do faktury:  Nazwa instytucji Adres NIP	

**W PRZYPADKU NIEZAKREŚLENIA PONIŻSZEGO OKIENKA, DOLICZONY ZOSTANIE PODATEK VAT**

**Oświadczam, że szkolenie opłacone będzie w całości ze środków publicznych w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.**

Powyższe oświadczenie umożliwi nam zastosowanie stawki zwolnionej VAT zgodnie z art. 42 ust. 1 pkt 29 c ustawy o podatku od towarów i usług z dnia 11 marca 2004 r. ze zm.

**Informacje organizacyjne:**

1. Organizatorami szkolenia jest **Doradztwo Gospodarcze PMC SP. z o.o.** z siedzibą w Poznaniu, ul Tylne Chwaliszewo 25, 61-103 Poznań, NIP: 783-164-00-88. Współorganizatorem jest **Fundacja Akademia Dobrej Administracji**.
2. Dane osobowe zawarte na niniejszym zgłoszeniu będą wykorzystane wyłącznie dla celów wystawienia zaświadczenia z odbycia szkolenia. Administratorem danych jest Doradztwo Gospodarcze PMC Sp. z o.o. w Poznaniu. Administrator przetwarza dane osobowe na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 2 Ustawy o ochronie danych osobowych.
3. **Zgłoszenie należy przesłać do dnia 10 lutego 2017r. Skan zgłoszenia prosimy przesłać mailem na adres [kontakt@dobraadministracja.pl](mailto:kontakt@dobraadministracja.pl) Przyjmujemy też zgłoszenia faksem pod numerem 61 839 92 97.**
4. Bezkosztowe anulowanie zgłoszenia możliwe jest do dnia 10 lutego br. Anulowanie zgłoszenia po tym terminie skutkować będzie obciążeniem instytucji delegującej pełnym kosztem udziału w szkoleniu.
5. Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia w przypadku niezgromadzenia wystarczającej liczby uczestników, oraz zamknięcia rekrutacji przed terminem wskazanym w punkcie 2 w przypadku wyczerpania limitu miejsc.

Oświadczam, że zapoznałem się z warunkami uczestnictwa i rezygnacji w szkoleniu i je akceptuję

.....  
Pieczęć, data i podpis