Kontrola zarządcza

# Jak prawidłowo prowadzić kontrolę zarządczą w urzędzie? Jak przeprowadzić samoocenę i analizę ryzyka? Jak przygotować dokumentację do kontroli RIO? Czy można łączyć kontrolę zarządczą z audytem?

Wideoszkolenie PCC Poland skierowane do sekretarzy, zastępców wójtów i burmistrzów oraz osób zajmujących się zagadnieniem kontroli zarządczej w UG, UM i UMiG.

**Planowana nowelizacja kontroli zarządczej!**

Podczas szkolenia omówimy praktyczne zasady organizowania i prowadzenia kontroli zarządczej w urzędzie miasta i gminy. Wyjaśnimy, czym kontrola zarządcza różni się od kontroli wewnętrznej i audytu, kto odpowiada za poszczególne działania oraz jak dostosować procedury do wielkości i struktury urzędu. Uczestnicy dowiedzą się również, jakie dokumenty i procedury warto posiadać oraz na jakie nieprawidłowości najczęściej zwracać uwagę. Szczegółowo przeanalizujemy samoocenę oraz zarządzanie ryzykiem. Omówimy, kto powinien brać udział w samoocenie, czy ankietę można kierować wyłącznie do kierowników, jak zmieniać pytania w ankiecie oraz jak prowadzić ją elektronicznie z zachowaniem anonimowości. Pokażemy także, jak identyfikować i oceniać ryzyka, wypełniać rejestr ryzyka, powiązać analizę ryzyka z planowanymi działaniami oraz monitorować ryzyka w ciągu roku. Wyjaśnimy również, jak przygotować urząd do kontroli zewnętrznej, w szczególności kontroli RIO. Omówimy zakres dokumentacji, sposób wykazywania prawidłowego funkcjonowania kontroli zarządczej, rolę kierowników, pracowników merytorycznych i koordynatora oraz najczęstsze niedociągnięcia, które mogą zostać zakwestionowane podczas kontroli.

## W programie m.in.:

- **Jak prawidłowo zorganizować kontrolę zarządczą w urzędzie miasta lub gminy?** Jak dostosować system do wielkości urzędu, jakie procedury i dokumenty powinny funkcjonować oraz kto odpowiada za poszczególne elementy kontroli zarządczej?
- **Jak prawidłowo przeprowadzić samoocenę kontroli zarządczej?** Czy powinni brać w niej udział wszyscy pracownicy, czy można ograniczyć ją do kierowników, jak zmieniać pytania w ankiecie i jak udokumentować cały proces?
- **Jak przeprowadzić analizę ryzyka i prawidłowo prowadzić rejestr ryzyka?** Jak identyfikować ryzyka, określać ich wartość, ustalać reakcję na ryzyko oraz monitorować ryzyka w trakcie roku?
- **Jak powiązać cele, zadania, mierniki i ryzyka w systemie kontroli zarządczej?** Jak dobierać mierniki, monitorować realizację zadań i wykorzystywać wyniki analizy ryzyka do zarządzania urzędem?
- **Czy można łączyć kontrolę zarządczą z audytem i kontrolą wewnętrzną?** Jakie są różnice między tymi obszarami, gdzie przebiegają granice odpowiedzialności oraz jaka powinna być rola audytora, koordynatora i pracowników merytorycznych?
- **Jak przygotować dokumentację kontroli zarządczej do kontroli RIO lub innego organu kontrolnego?** Jakie dokumenty mogą być weryfikowane, jak wykazać przeprowadzanie samooceny i analizy ryzyka oraz jakie braki mogą zostać zakwestionowane?
- **Na jakie najczęstsze niedociągnięcia i nieprawidłowości w kontroli zarządczej należy**

**zwrócić uwagę?** Jak ocenić, czy system działa prawidłowo, jak dokumentować podejmowane działania oraz jak przygotować urząd do kontroli zewnętrznej?

# Szczegółowy program szkolenia:

**Pytania uczestników szkolenia, na które odpowiedzieliśmy podczas ostatniego terminu:**

- Czy można zmienić pytania w ankiecie samooceny kontroli zarządczej?
- Jakie dokumenty należy przygotować (z zakresu kontroli zarządczej) do kontroli RIO w Urzędzie?
- Jakie procedury i dokumenty powinny być na stanowisku kontroli zarządczej?
- Czy zaplanowane w planie kontroli czynności kontrolne powinny być przeprowadzane przez pracownika merytorycznego lub kierownika właściwego referatu, czy przez koordynatora ds. kontroli?
- Czy ankieta może być wypełniana online z jednego adresu IP przez kilka osób, a jednocześnie zachować anonimowość?
- Czy samoocena musi być przeprowadzana przez wszystkich pracowników, czy może jej dokonać tylko kierownik wydziału?
- Czy zgodne z obowiązującymi przepisami będzie wprowadzenie w instrukcji zapisu, że samooceny dokonują tylko kierownicy?
- Czy instytucja kontrolująca ma prawo zarzucić jednostce kontrolowanej, że nie ma dokumentacji w zakresie samooceny, identyfikacji ryzyka i jego oceny i oświadczenia o stanie kontroli zarządczej, jeżeli w instrukcji obowiązującej w tej jednostce nie ma zapisu o sporządzaniu takowej dokumentacji, a ryzyko identyfikowane i monitorowane jest na bieżąco?

### 1. Ogólne informacje i przygotowanie do kontroli zarządczej

- Czym jest kontrola zarządcza?
- Na czym polega kontrola zarządcza i w jakim celu się ją przeprowadza?
- Jaka jest różnica między kontrolą zarządczą a audytem?
- Czy można łączyć kontrolę zarządczą z audytem?
- Jak często powinno się przeprowadzać kontrolę zarządczą?
- Jak wyznaczyć terminy kontroli zarządczej?
- Na co zwrócić uwagę przy kontroli zarządczej?
- Na jakie niedociągnięcia i nieprawidłowości w kontroli zarządczej powinno się uwrażliwiać urząd?
- Jak przygotować się do kontroli zarządczej?

### 2. Procedura kontroli zarządczej

- W jaki sposób przeprowadzić kontrolę zarządczą?
- Jakie są procedury kontroli zarządczej na tle obowiązujących przepisów?
- Jak praktycznie stosować rozwiązania i przepisy w przypadku kontroli zarządczej?
- Jak najefektywniej przeprowadzić kontrolę zarządczą?
- Jak dostosować kontrolę zarządczą do samorządów?
- Jakie mogą być dobre praktyki, podpowiedzi i złote środki przy kontroli zarządczej?
- Jak stosować procedurę kontroli zarządczej w małych urzędach (do 10 000 mieszkańców)?

- Na czym polegają kontrole wewnętrzne?
- Jaki jest zakres dokumentacji, która powinna zostać wytworzona przy kontroli zarządczej?
- Czym jest ryzyko?
- Jak określić ryzyka?
- Jak określić wartość ryzyka?
- Jak wypełnić rejestr ryzyka?
- Jak przeprowadzić analizę ryzyka związaną z rocznym planem działania?
- Jak monitorować analizę ryzyka w urzędzie?
- Jak ustanowić cały proces analizy ryzyka w urzędzie?
- Jak doskonalić ten proces?
- Co powinno być ujęte w rocznym planie działania dla samorządów?
- Jakie mierniki są stosowane przy kontroli zarządczej?
- Jakie są nowe spojrzenia na mierniki?
- W jaki sposób przygotować regulamin finansowy?
- W jaki sposób przygotować kodeksy etyki?

**3. Podsumowanie kontroli zarządczej i kontrola zewnętrzna**

- Jakie powinniśmy przyjąć kryteria sprawdzające czy kontrola zarządcza działa prawidłowo?
- W jaki sposób podsumować kontrolę zarządczą?
- Co powinno zostać ujęte w podsumowaniu kontroli zarządczej?
- Jak wprowadzić regulamin oceny?
- Jak napisać samoocenę?
- Jak napisać ocenę pracownika?
- W jaki sposób stworzyć i wypełniać ankiety końcowe?
- Na czym polega i jakie ma funkcje program LEX w kontekście kontroli zarządczej?
- Jak przygotować się do kontroli zewnętrznej?

# Prowadzący:

**Aneta Liszewska**

W zakresie swoich obowiązków służbowych zajmuję się również utrzymaniem efektywnego systemu kontroli zarządczej. Główne zadania w tym zakresie to m.in.: koordynowanie pracami przy opracowywaniu planów działalności urzędu, sporządzanie planów kontroli zarządczej, koordynowanie procesem zarządzania ryzykiem w urzędzie, przeprowadzanie i dokumentowanie samooceny kontroli zarządczej w urzędzie.

Z bardzo dobrym wynikiem ukończyłam prawo oraz studia podyplomowe z ochrony danych osobowych i zarządzania bezpieczeństwem informacji na Uczelni Łazarskiego w Warszawie. Przez wiele lat byłam głównym specjalistą w zespole ds. zintegrowanych systemów zarządzania w Kolejach Mazowieckich w Warszawie, gdzie odpowiadałam za wdrożenie i utrzymywanie systemu zarządzania jakością oraz systemu przeciwdziałania zagrożeniom korupcyjnym.

# Terminy i szkolenia

**Data:** 02 grudnia 2026 10:00-15:00
**Miejsce:** Wideoszkolenie

**Data:** 20 stycznia 2027 10:00-15:00
**Miejsce:** Wideoszkolenie

*Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną*