



ZASADY POSTĘPOWANIA KONTROLNEGO, DOWODY ORAZ KWALIFIKACJE KONTROLERA JAKO ISTOTNE ELEMENTY WPŁYWAJĄCE NA JAKOŚĆ POSTĘPOWAŃ KONTROLNYCH

WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:

Proponujemy Państwu udział w zajęciach skupionych na czynnościach organizacyjno-technicznych wykonywanych przez osoby przeprowadzające kontrolę w trakcie trwania procesu kontrolnego. Uczestnicy uporządkują i poszerzą swoją wiedzę, nabiorą praktycznych umiejętności z zakresu ustalania stanu faktycznego w procesie kontroli, wykorzystywania metod badań kontrolnych, doboru próby do kontroli oraz adekwatnej oceny dokonanych ustaleń. W trakcie szkolenia przedstawione i omówione zostaną metody i narzędzia wykorzystywane w trakcie prowadzenia czynności kontrolnych, zasady i sposoby dokumentowania ustaleń i wyników. Udział w szkoleniu pozwoli na wypracowanie lub udoskonalenie warsztatu kontrolerskiego w zakresie funkcji i zadań, jakie są stawiane przed pracownikami komórki kontroli wewnętrznej. Uczestnikom udostępnione zostaną **wzory dokumentów** stosowanych w procesie kontroli.

CELE I KORZYŚCI:

- Zdobyć lub/i poszerzyć wiedzę z zakresu: zasad postępowania kontrolnego; kryteriów kontroli; metod badań kontrolnych; zasad i metod doboru próby do kontroli; dowodów w postępowaniu kontrolnym oraz ich sporządzania; zasad dokonywania oceny ustalonego stanu faktycznego;
- Kształtowanie umiejętności doboru właściwych metod i narzędzi planowania i prowadzenia postępowań kontrolnych;
- Ugruntowanie i uzupełnienie wiedzy dotyczącej zasad i sposobów dokumentowania procesu kontrolnego;
- Zdobyć lub/i poszerzyć wiedzę z zakresu kwalifikacji kontrolera oraz dobrych praktyk stosowanych w procesie postępowania kontrolnego.

PROGRAM:

I. Zasady postępowania kontrolnego.

1. Kryteria kontroli.
2. Metody badań kontrolnych.
3. Mierniki w postępowaniu kontrolnym.
4. Zasady dokonywania oceny.
5. Zasady i metody doboru próby do kontroli.

II. Dowody w postępowaniu kontrolnym.

1. Rodzaje dowodów w postępowaniu kontrolnym.
2. Klasyfikacja źródeł dowodowych.
3. Dowody z dokumentów.
4. Dowody rzeczowe.
5. Wyjaśnienia i oświadczenia.
6. Wizje lokalne i oględziny.
7. Biegły i jego opinia.

III. Kwalifikacje kontrolera.

IV. Dobre praktyki wykorzystywane w procesie kontroli.

V. Podsumowanie zajęć oraz odpowiedzi na pytania uczestników szkolenia.

ADRESACI:

Osoby wykonujące zadania z zakresu kontroli wewnętrznej w urzędach administracji publicznej i jednostkach im podległych, instytucjach; osoby zarządzające lub koordynujące zadania z zakresu kontroli wewnętrznej; kontrolerzy wewnętrzni; pracownicy realizujący zadania kontrolne z zakresu nadzoru nad jednostkami podległymi; pracownicy zobowiązani do kontroli i rozliczania dotacji udzielanych m. in. w ramach współpracy z organizacjami pozarządowymi.

PROWADZĄCY: Długoletni pracownik samorządowy, aktywny kontroler i wieloletni praktyk w zakresie kontroli oraz zarządzania, w tym zarządzania komórką kontroli wewnętrznej. Doświadczony trener. Ukończone studia podyplomowe z zakresu zarządzania w administracji publicznej oraz z zakresu audytu wewnętrznego.

INFORMACJE ORGANIZACYJNE I KARTA ZGŁOSZENIA

Zasady postępowania kontrolnego, dowody oraz kwalifikacje kontrolera jako istotne elementy wpływające na jakość prowadzonych postępowań kontrolnych



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



9 maja 2022 r.

Szkolenie w godzinach 09.30 – 13.30



Cena: 349 PLN netto/os. Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

CENA zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,
certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

DANE DO KONTAKTU: Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze;
ul. Żurawia 43, 00-680 Warszawa; tel. (42) 307 32 65,
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 certyfikat w formie:

Papierowej ☐

Elektronicznej ☐ e mail.....

Proszę o przesłanie faktury 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 oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na
www.frdl.mazowsze.pl do 5 maja 2022 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

