

### **Wizja i dążenia Firmy**

Celem firmy jest doskonalenie usług doradczych, opierając się o najnowsze zmiany, metody i strategie, dostosowane do potrzeb rynkowych. Naszym priorytetem jest przekazywanie wiedzy oraz udzielanie wsparcia podmiotom, które nam zaufały.

Od kilku lat naszą ofertę adresujemy jednostkom samorządu terytorialnego oraz przedsiębiorstwom uwzględniając specyfikę funkcjonowania. Przy tworzeniu dokumentacji, staramy się kierować oczekiwaniami, które względem samorządów zwiększają się oraz uwagami i potrzebami umożliwiającymi efektywne zarządzanie jednostką samorządu terytorialnego oraz przedsiębiorstwa.

Mając na uwadze szczególne znaczenie stawianych zadań w ramach naszej działalności opracowaliśmy ofertę usług, które w naszym przekonaniu są zgodne z potrzebami jednostek samorządów terytorialnych oraz przedsiębiorstw.

## **SELENE CONSULTING**

SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ  
ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ SPÓŁKA  
KOMANDYTOWA

Kompleksowe rozwiązania  
dla administracji  
samorządowej oraz  
przedsiębiorstw

## **Dokumentacja z zakresu kontroli zarządczej**



Kontrola zarządcza to działania mające na celu poprawę funkcjonowania jednostki jak zwiększenie efektywności jej funkcjonowania, poprzez wyeliminowanie nieprawidłowości wynikających z nienależytej analizy sposobu funkcjonowania poszczególnych obszarów działania, jak i eliminacji występujących w nich czynników ryzyka.

## **W skład podstawowego pakietu wchodzi:**

1. Regulamin Kontroli Zarządczej
2. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez pracowników
3. Procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków
4. Procedura komunikacji wewnętrznej i zewnętrznej
5. Procedura zarządzania ryzykiem
6. Procedura wydatkowania środków publicznych o wartości do 30 000 euro
7. Zasady gospodarowania środkami publicznymi
8. Regulamin kontroli wewnętrznej (opracowanie harmonogram kontroli w jednostce)
9. Kodeks etyki pracowników jednostki wraz z procedurą przeglądu wewnętrznego, zewnętrznego i stałego monitoringu Kodeksu etyki
10. Procedura postępowania w razie naruszenia zasad kodeksu etyki pracowników
11. Zasady wydawania i rejestracji upoważnień i pełnomocnictw
12. Procedura samooceny w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej

## **Dokumenty dodatkowe:**

1. Regulamin przeprowadzania zamówień publicznych o wartości powyżej 30 000 euro
2. Regulamin dotyczący ochrony zasobów
3. Polityka antymobbingowa
4. Polityka antykorupcyjna
5. Procedura udostępniania informacji przetworzonej
6. Procedura postępowania na wypadek terroryzmu
7. Procedura przeciwdziałania sytuacjom kryzysowym
8. Regulamin korzystania z poczty elektronicznej lub telefonów komórkowych

**Istnieje możliwość modyfikowania podstawowego pakietu. Dokumenty dodatkowe można traktować zamiennie, bądź zamówić jako dodatkowy produkt.**

## **Dokumenty złożone nie podlegające wymianie:**

1. Regulamin Pracy
  2. Regulamin wynagradzania pracowników samorządowych
  3. Regulamin organizacyjny
  4. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
- 

## Kontakt z nami



Aleja Józefa Piłsudskiego 10a  
44-335, Jastrzębie-Zdrój

☎ **665-242-474**

@ **selene.doradztwo@gmail.com**

[www.eszkolenie.eu](http://www.eszkolenie.eu)