

UCHWAŁA NR 122/2007
Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu
z 19 grudnia 2007 roku

w sprawie ramowego planu pracy Regionalnej Izby Obrachunkowej
we Wrocławiu oraz planu kontroli na 2008 rok

Na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 7 października 1992 roku o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 ze zmianami), oraz § 5 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 16 lipca 2004 roku w sprawie siedzib i zasięgu terytorialnego regionalnych izb obrachunkowych oraz szczegółowej organizacji izb, liczby członków kolegium i trybu postępowania (Dz. U. Nr 167, poz. 1747), Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu uchwala, co następuje:

§ 1.

Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu uchwala ramowy plan pracy Izby wraz z planem szkoleń oraz planu kontroli na 2008 rok, stanowiące załączniki do uchwały.

§ 2.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2008 roku.



Przewodniczący Kolegium
Regionalnej Izby Obrachunkowej
we Wrocławiu

/-/ dr Bogdan Cybulski

**Ramowy plan pracy
Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu na 2008 rok**

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Termin wykonania	Odpowiedzialny za realizację
1	2	3	4
I. Zadania w zakresie nadzoru			
1.	Badanie uchwał i zarządzeń organów jednostek samorządu terytorialnego (j.s.t.) w sprawach określonych art. 11 ust. 1 ustawy z 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (ustawa o rio)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	- Kolegium
2.	Ustalenie budżetów dla j.s.t. w przypadku ich nieuchwalenia przez organ stanowiący do 31 marca roku budżetowego (art. 11 ust. 2 ustawy o rio) oraz ustalenie budżetu j.s.t. w części dotkniętej nieważnością (art. 12 ust. 3 ustawy o rio),	nie później niż do 30 kwietnia 2008 r. bieżąco	- Kolegium - Naczelnik WIAS
3.	Rozpatrywanie zastrzeżeń zgłoszonych w trybie art. 9 ust.3 i 4 ustawy o rio do wniosków zawartych w wystąpieniach pokontrolnych (art. 18 ust. 1 pkt 5a w związku z art. 25b ustawy o rio)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	- Kolegium - Naczelnik WKGF
4.	Rozpatrywanie spraw dotyczących powiadomień przez skarbnika o przypadkach dokonania kontrasygnaty na pisemne polecenie zwierzchnika, zgodnie z odrębnymi ustawami (art. 13 pkt 9 ustawy o rio)	bieżąco	- Komisja właściwa w sprawie
5.	Podjęcie uchwał w innych sprawach, określonych w odrębnych przepisach (art. 18 ust 1 pkt 6 ustawy o rio)	bieżąco	- Kolegium
6.	Rozpatrywanie innych spraw określonych w odrębnych ustawach (art. 13 pkt 10 ustawy o rio)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	- Kolegium
7.	Wydawanie na wniosek organu wykonawczego j.s.t. opinii o możliwości spłaty kredytu, pożyczki lub wykupu papierów wartościowych (art. 13 pkt 1 ustawy o rio)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	- Przewodniczący S.O. - Naczelnik WIAS
8.	Opiniowanie możliwości sfinansowania deficytu budżetowego oraz prawidłowości dołączonej do projektu prognozy kształtowania się długu publicznego j.s.t. (art. 13 pkt 2 ustawy o rio)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	- Przewodniczący S.O. - Naczelnik WIAS
9.	Wydawanie opinii o przedkładanych projektach budżetów j.s.t. na rok 2008 (art. 13 pkt 3 ustawy o rio)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	- Przewodniczący S.O. - Naczelnik WIAS
10.	Wydawanie opinii o przedkładanych przez zarządy powiatów, zarząd województwa oraz przez wójtów (burmistrzów, prezydentów miast) informacjach o przebiegu wykonania budżetu za pierwsze półrocze 2008 r. (art. 13 pkt 4 ustawy o rio)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	- Przewodniczący S.O. - Naczelnik WIAS
11.	Wydawanie opinii o przedkładanych przez zarządy powiatów, zarząd województwa oraz przez wójtów (burmistrzów, prezydentów miast) sprawozdaniach z wykonania budżetu za rok 2007 (art. 13 pkt 5 ustawy o rio)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu uchwały	- Przewodniczący S.O. - Naczelnik WIAS
12.	Wydawanie opinii o wnioskach komisji rewizyjnych organów stanowiących j.s.t. w sprawie absolutorium (art. 13 pkt 8 w związku z art. 19 ust.3 ustawy o rio)	bieżąco, w terminie 14 dni od daty przekazania do RIO	- Przewodniczący S.O.
13.	Wydawanie opinii w sprawie uchwały rady gminy o nieudzieleniu wójtowi (burmistrzowi, prezydentowi miasta) absolutorium (art. 13 pkt 8 w związku z art. 19 ust.3 ustawy o rio)	bieżąco, w ciągu 14 dni od daty wpływu	- Przewodniczący S.O.

14.	Rozpatrywanie odwołań organów j.s.t. od opinii wydanych przez składy orzekające, wniesionych do pełnego składu Kolegium (art. 18 ust.1 pkt 2 w związku z art. 20 ust. 2 ustawy o rio)	bieżąco, w ciągu 14 dni od daty wniesienia	- Kolegium
II. Zadania w zakresie dyscypliny finansów publicznych			
1.	Zapewnienie obsługi prawnej i administracyjno-technicznej Regionalnej Komisji Orzekającej oraz Rzecznika dyscypliny finansów publicznych (art. 17 ust. 1 pkt 11 ustawy o rio w związku z art. 70 ust.1 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.)	bieżąco	- Prezes Izby
III. Zadania w zakresie kontroli			
1.	Występowanie do podmiotów objętych planem kontroli o przekazywanie informacji w zakresie przedmiotu kontroli	bieżąco z wyprzedzeniem 2 miesięcy względem terminu kontroli	- Naczelnik WKGF
2.	Przygotowywanie przez inspektorów indywidualnych programów kontroli jednostek	bieżąco przed rozpoczęciem kontroli	- Naczelnik WKGF
3.	Prowadzenie kontroli i działań pokontrolnych zgodnie z planem i tematyką określoną w planie kontroli	bieżąco	- Naczelnik WKGF
4.	Szkolenie inspektorów ds. kontroli w zakresie problemów objętych działalnością kontrolną.	bieżąco	- Naczelnik WKGF
5.	Szkolenie absolwentów wyższych uczelni zatrudnianych w Izbie w celu przygotowania ich do pracy w charakterze inspektora ds. kontroli	bieżąco	- Naczelnik WKGF
6.	Opracowanie sprawozdania z realizacji planu pracy Wydziału, w tym planu kontroli, i działań pokontrolnych za rok 2007	do 31.01.2008 r.	- Naczelnik WKGF
7.	Współpraca WKGF z WIAS w zakresie wymiany informacji o jednostkach objętych kontrolą	bieżąco	- Naczelnik WKGF - Naczelnik WIAS
8.	Współpraca z Kolegium Izby i WIAS w zakresie ustalania tematyki szkoleniowo-instruktażowej, w związku ze stwierdzonymi w trakcie kontroli nieprawidłowościami i uchybieniami	bieżąco	- Naczelnik WKGF
9.	Opracowanie planu pracy Wydziału, w tym planu kontroli podmiotów, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy o rio - na 2009 rok	do 20.12.2008 r.	- Naczelnik WKGF
IV. Inne zadania związane ze sprawowaniem nadzoru i kontroli			
1.	Kontrola i przekazywanie sprawozdań przedkładanych przez j.s.t. Kontrola formalna i rachunkowa kwartalnych sprawozdań z wykonania budżetów j.s.t. i wniosków gmin o przyznanie części rekompensującej subwencji ogólnej (art. 9a ustawy o rio). Zapewnienie przepływu danych sprawozdawczych w systemie BeSTi@ (§ 12 rozporządzenia Ministra Finansów z 27 czerwca 2006 r.) Przekazywanie informacji (korekt sprawozdań i wniosków) w związku ze stwierdzeniem nieprawidłowości w zakresie danych dotyczących naliczania subwencji (art. 10 ustawy o rio)	kwartalnie w terminach określonych w rozporządzeniu bieżąco	- Naczelnik WIAS - Z-ca Naczelnika WIAS - Prezes Izby - Z-ca Naczelnika WIAS

2.	Sporządzanie i przekazywanie zbiorczych sprawozdań w zakresie operacji finansowych, na podstawie sprawozdań zbiorczych przekazywanych przez organy j.s.t. (§ 5 ust. 3 rozporządzenia MF z 26 czerwca 2006 r.)	kwartalnie i rocznie w terminach określonych w rozporządzeniu	- Z-ca Naczelnika WIAS - Prezes Izby
3.	Obsługa plików kwartalnych i rocznych sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej oraz rocznych sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach należnych świadczeń . Obsługa plików miesięcznych sprawozdań o udzielonej pomocy de minimis w rolnictwie (art. 32 ust. 4 i art. 34 ust. 2 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej)	kwartalnie i miesięcznie po otrzymaniu plików z nadzorowanych jednostek	- Z-ca Naczelnika WIAS
4.	Przyjmowanie bilansów z wykonania budżetu i sprawozdań finansowych łącznych przekazywanych przez organy j.s.t (§ 19 ust. 3 i 4 rozporządzenia MF z 28 lipca 2006 r.) Udostępnienie GUS sprawozdań finansowych łącznych do badań statystycznych	w terminach określonych w rozporządzeniu na wnioski	- Naczelnik WIAS
5.	Przyjmowanie skonsolidowanych bilansów j.s.t. i zapewnienie przepływu elektronicznego danych do Ministerstwa Finansów w systemie BeSTi@ (§ 19 ust. 6 rozporządzenia MF z 28 lipca 2006 r.)	w trybie określonym w rozporządzeniu	- Z-ca Naczelnika WIAS
1.	Współdziałanie z innymi organami w zakresie sporządzania i przekazywania sprawozdań i raportów Przedłożenie ministrowi ds. administracji publicznej – przyjętych przez Kolegium sprawozdań za rok 2007: – z działalności kontrolnej i informacyjno szkoleniowej – z wykonania budżetu izby – z wykonania rocznego ramowego planu pracy izby. (art. 17 ust.1 pkt 3 ustawy o rio)	do 30.03.2008 r.	- Prezes Izby
2.	Współdziałanie w opracowaniu sprawozdania z działalności izb i wykonania budżetu przez jednostki samorządu terytorialnego za rok 2007 (art. 25a ust. 1 pkt 7 ustawy o rio)	do 31.05.2008 r.	- Naczelnik WIAS - Naczelnik WKGF - Kierownik Biura
3.	Przedstawienie wojewodzie i ministrowi d/s finansów publicznych informacji o negatywnych opiniach wydanych o sprawozdaniu z wykonania budżetu j.s.t. za rok 2007 (art. 21 ust.2 ustawy o rio)	do 31.05.2008 r.	- Prezes Izby - Naczelnik WIAS
4.	Przedstawienie, w tym na wnioski organów raportów, analiz i opinii w sprawach określonych ustawami (art. 1 ust. 3 ustawy o rio)	bieżąco	- Prezes Izby
V. Zadania w zakresie szkolenia i informacji			
1.	Przygotowanie we współpracy z Kolegium planu i tematyki szkoleń na 2009 r.	do 30.12.2008 r.	- Naczelnik WIAS
2.	Organizowanie i prowadzenie szkoleń dla przedstawicieli j.s.t. zgodnie z tematyką określoną w planie szkoleń (art.1 ust. 4 ustawy o rio)	bieżąco	- Naczelnik WIAS - Kierownicy Z.Z
3.	Kontynuowanie współpracy z innymi izbami i instytucjami w sprawach prowadzenia szkoleń dla przedstawicieli j.s.t. i dla pracowników Izby	bieżąco	- Prezes Izby - Naczelnik WIAS - Kierownik Biura
4.	Prowadzenie szkoleń dla pracowników Izby w zakresie wdrożenia systemów informatycznych	bieżąco	- Z-ca Naczelnika WIAS
5.	Zapewnienie pracownikom Izby udziału w szkoleniach i konferencjach oraz w pracach powołanych zespołów roboczych	bieżąco	- Prezes Izby - Kierownik Biura

6.	Udzielanie pisemnych wyjaśnień i doradztwo w zakresie praktycznego stosowania przepisów dotyczących gospodarki finansowej j.s.t. (§ 5 pkt 6 rozporządzenia Prezesa RM z 16 lipca 2004 r., dalej rozporządzenie)	bieżąco,	- Prezes Izby - Członkowie Kolegium - Naczelnik WIAS
7.	Przygotowanie i upowszechnianie informacji dotyczących zmian stanu prawnego i wyników realizacji procesów finansów publicznych w j.s.t. (§ 5 pkt 4 i 8 rozporządzenia)	bieżąco	- Naczelnik WIAS
8.	Przygotowanie na prośbę upoważnionych urzędów i instytucji informacji dotyczących sytuacji finansowej j.s.t. (§ 5 pkt 4 i 7 rozporządzenia)	bieżąco	- Naczelnik WIAS - Z-ca Naczelnika WIAS - Kierownik Z.Z.
9.	Upowszechnianie informacji wynikających ze sprawowania funkcji nadzorczych i kontrolnych, w tym za pośrednictwem strony internetowej (BIP) (§ 5 pkt 7 rozporządzenia)	bieżąco	- Z-ca Naczelnik WKGF - Z-ca Naczelnika WIAS - Kierownik Biura
10.	Udostępnianie informacji publicznej na wniosek	bieżąco	- Z-ca Naczelnika WIAS
11.	Prowadzenie działalności informacyjno-szkoleniowej w innych formach	bieżąco	- Prezes Izby

VI. Zadania w zakresie wewnętrznego funkcjonowania Izby

1.	Opracowanie sprawozdania z wykonania budżetu Izby za rok 2007 w związku z art. 18 ust. 1 pkt 5 ustawy o rio	do 10.03.2008 r.	- Kierownik Biura - Główna Księgowa
2.	Opracowanie sprawozdania z działalności kontrolnej i informacyjno-szkoleniowej Izby za rok 2007 (§ 4 pkt 3 i § 5 pkt 9 rozporządzenia w związku z art. 18 ust. 1 pkt 3 ustawy o rio)	do 20.03.2008 r.	- Naczelnik WKGF - Naczelnik WIAS
3.	Opracowanie sprawozdania z wykonania ramowego planu pracy Izby za rok 2007 (§ 5 pkt 2 rozporządzenia w związku z art. 18 ust. 1 pkt 5 ustawy o rio)	do 20.03.2008 r.	- Naczelnik WIAS - Kierownik Biura
4.	Przygotowanie ramowego planu pracy Izby na 2009 r. (§ 5 pkt 1 rozporządzenia w. w związku z art. 18 ust. 1 pkt 4 ustawy)	do 20.12.2008 r.	- Naczelnik WIAS
5.	Opracowanie projektu budżetu Izby na rok 2009	zgodnie z odrębnymi przepisami	- Prezes - Główna Księgowa
6.	Sporządzanie i przekazywanie sprawozdań z wykonania budżetu Izby	zgodnie z odrębnymi przepisami	- Główna Księgowa - Prezes Izby
7.	Prowadzenie ewidencji uchwał organów j.s.t., i zapewnienie monitorowania stanu budżetów j.s.t. (wspomaganie nadzoru w związku z art. 11 ustawy o rio)	bieżąco	- Naczelnik WIAS - Kierownik Biura
8.	Obsługa administracyjna Kolegium i przekazywanie uchwał do ogłoszenia w BIP	bieżąco	- Kierownik Biura
9.	Obsługa administracyjna Składów Orzekających	bieżąco	- Z-ca Naczelnika WIAS - Kierownicy Z.Z.
10.	Prowadzenie spraw pracowniczych, obsługi kadrowej i obsługi księgowej Izby	bieżąco	- Kierownik Biura - Główna Księgowa
11.	Prowadzenie audytu wewnętrznego według planu audytu (w związku z art. 49 ust.1 pkt 20 u.f.p.)	bieżąco	- Audytor wewnętrzny
12.	Prowadzenie i aktualizacja strony BIP zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem MSWiA	bieżąco	- wyznaczony pracownik

13.	Prowadzenie spraw archiwum zakładowego	bieżąco	- wyznaczony pracownik
14.	Zaopatrywanie Izby w niezbędne urządzenia i sprzęt oraz zapewnienie utrzymywania wymaganego stanu urządzeń i sprzętu	bieżąco	- Prezes - Kierownik Biura
15.	Zapewnienie sprawnego funkcjonowania sieci i sprzętu	bieżąco	- Informatyk Izby
16.	Zapewnienie niezakłóconego działania systemów informatycznych i ich aktualizacja	bieżąco	- Informatyk Izby
17.	Podjęcie działań w zakresie zwiększenia informatyzacji działalności Izby	bieżąco	- Prezes - Z-ca Naczelnika WIAS

**Planowana tematyka szkoleń
dla przedstawicieli jednostek samorządu terytorialnego
organizowanych przez RIO we Wrocławiu w 2008 roku**

/planowane przeprowadzenie szkolenia lub tylko opracowanie materiałów szkoleniowych/

Lp.	Wyszczególnienie	Termin i miejsce	Forma szkolenia/ adresowana do:
1	2	3	4
I. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej jednostek samorządu terytorialnego:			
1.	<p>1. Zamknięcie roku budżetowego 2007:</p> <p>1.1. Zasady rozliczania środków na projekty realizowane w ramach programów operacyjnych. Sposób ich klasyfikowania i ujmowania w ewidencji budżetu i jednostek.</p> <p>1.2. Zmiany w sprawozdawczości budżetowej. Zasady obowiązujące przy sporządzeniu sprawozdań budżetowych za rok 2007.</p> <p>1.3. Zasady obowiązujące przy sporządzeniu sprawozdania finansowego - bilans budżetu.</p> <p>1.4. Kontrola poprawności sporządzenia sprawozdań finansowych.</p>	2. dekada lutego 2008 r.: - Wrocław	Cykl szkoleń jednodniowych, dla Skarbników JST /grupy nie więcej niż 75 osób/
2.	<p>2. Zmiany w systemie finansów publicznych.</p> <p>2.1. Zmiany w ustawie o finansach publicznych i w przepisach wykonawczych do ustawy.</p> <p>2.2. Limity zaciągania zobowiązań finansowych. Poziom nadwyżki operacyjnej i jej oddziaływanie na poziom limitów zdolności spłaty zadłużenia.</p> <p>2.3. Rola samorządu województwa w zarządzaniu i wdrażaniu programów operacyjnych.</p>	czerwiec 2008 r.	dla Skarbników /w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w systemie finansów publicznych/
3.	<p>3. Kompetencje organów JST.</p> <p>Zasady konstrukcji budżetu.</p> <p>Granice zaciągania zobowiązań.</p> <p>Procedura absolutoryjna</p>	w 2008 roku prowadzenie szkolenia na wniosek JST	dla radnych JST /dotyczy JST zagrożonych przekroczeniem ustawowych limitów/
II. Zasady gospodarowania środkami publicznymi			
4.	<p>1. Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.</p> <p>2. Prawo zamówień publicznych.</p> <p>3. Kontrola finansowa.</p>	w 2008 r. prowadzenie szkoleń na wniosek JST	organizator zapewni udział nie mniej niż 30 kierowników i głównych księgowych jednostek własnych i jednostek innych JST

III. Opracowanie projektu budżetu na rok 2009

5.	<p>Przygotowanie projektu budżetu na rok 2009</p> <p>1.1. Podział zadań i kompetencji organów w procesie uchwalania budżetu.</p> <p>1.2. Nowe zasady konstrukcji budżetu.</p> <p>1.3. Planowanie realizacji projektów w ramach programów operacyjnych.</p> <p>1.3. Prognoza kwoty długu JST. Zmiany sposobu wyznaczania granic zadłużenia JST.</p> <p>1.4. Nowe zadania JST i sposób ich ujmowania w projekcie uchwały budżetowej.</p>	październik 2008r. szkolenie wyjazdowe	szkolenie dwudniowe, organizowane dla Skarbników JST
6.	<p>Instrumenty prawne i finansowe prowadzenia polityki rozwoju.</p> <p>2.1. Dokumenty planistyczne i finansowe opracowywane i uchwalane przez organy JST.</p> <p>2.2. Kompetencje organów JST w procesie uchwalania i wykonywania budżetu.</p> <p>2.3. Zakres kompetencji nadzorczych Izby i wyniki nadzoru w zakresie spraw finansowych.</p> <p>2.4. Zróżnicowanie poziomu dochodowości i poziomu zadłużenia JST i ich oddziaływanie na możliwość aplikowania o środki pomocowe.</p>	bieżąco na zlecenie instytucji	Opracowanie materiałów i wystąpień na konferencje regionalne, organizowane przez Instytucję Zarządzającą RPO WD i inne Instytucje Zarządzające
IV. Prowadzenie szkoleń w ramach tematyki uzgodnionej przez Komisję Szkoleń, Informacji i Promocji KRRIO oraz proponowanych przez inne instytucje			

Plan kontroli jednostek samorządu terytorialnego na 2008rok

Wydział Kontroli podejmie i przeprowadzi 47 kontroli, w tym 44 kontrole kompleksowe (43 kontrole gmin i 1 kontrolę miasta na prawach powiatu), oraz 3 kontrole SP ZOZ.

Zespół w Jeleniej Górze	–	12 kontroli
Kontrole kompleksowe	-	11 kontroli
1. Powiat jeleniogórski ziemski	-	1
2. Powiat bolesławiecki	-	1
3. Powiat lwówecki	-	3
4. Powiat kamiennogórski	-	2
5. Powiat lubański	-	1
6. Powiat złotoryjski	-	2
7. Powiat zgorzelecki	-	1
Kontrole problemowe	-	1
Zespół w Legnicy	–	9 kontroli
1. Powiat legnicki	-	4
2. Powiat lubiński	-	2
3. Powiat jaworski	-	1
4. Powiat średzki	-	2
Zespół w Wałbrzychu	–	11 kontroli
Kontrole kompleksowe	-	10
1. Powiat świdnicki	-	3
2. Powiat ząbkowicki	-	2
3. Powiat kłodzki	-	2
4. Powiat wałbrzyski	-	1
5. Powiat dzierzoniowski	-	2
Kontrole problemowe	-	1

Zespół we Wrocławiu	–	15 kontroli
Kontrole kompleksowe	–	14
1. Powiat dzierżoniowski	-	3
2. Powiat milicki	-	1
3. Powiat wrocławski ziemski	-	3
4. Powiat oławski	-	2
5. Powiat strzeliński	-	2
6. Powiat trzebnicki	-	1
7. Powiat ząbkowicki	-	1
8. Powiat wrocławski grodzki	-	1
Kontrole problemowe	-	1