

Uchwała Nr 115/2010
Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu
z 8 grudnia 2010 roku

w sprawie ramowego planu pracy oraz planu kontroli
Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu na 2011 rok

Na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 ze zm.) oraz § 5 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 lipca 2004 r. 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 (zał. nr 1 i nr 2 do uchwały) oraz plan kontroli (zał. nr 3) Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu na 2011 rok.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Przewodnicząca Kolegium
Regionalnej Izby Obrachunkowej
we Wrocławiu

/-/ *Lucyna Hanus*

Ramowy plan pracy
Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu na 2011 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 (dalej ustawa o rio)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	– Kolegium – Naczelnik WIAS
2	Ustalenie budżetu j.s.t. w przypadku niepodjęcia uchwały budżetowej przez organ stanowiący j.s.t. (art. 11 ust. 2 ustawy o rio), ustalenie budżetu j.s.t. w części dotkniętej nieważnością (art. 12 ust. 3 ustawy o rio,	nie później niż do 31 marca 2011 r. bieżąco	– Kolegium – Kierownik ZZ – Naczelnik WIAS
3	Rozpatrywanie zastrzeżeń zgłoszonych w trybie art. 9 ust. 4 ustawy o rio do wniosków zawartych w wystąpieniach pokontrolnych (art. 18 ust. 1 pkt 5a i art. 25b ustawy o rio)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	– Kolegium – Naczelnik WKGF
4	Podjęcie uchwał w sprawach związanych z funkcjonowaniem Izby (art. 18 ust. 1 pkt 3-5 i 5b ustawy o rio)	bieżąco	– Kolegium – Prezes Izby
5	Podjęcie uchwał w innych sprawach, określonych w odrębnych przepisach (art. 18 ust 1 pkt 6 ustawy o rio)	bieżąco	– 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	Wydawanie na podstawie projektu uchwały budżetowej (odpowiednio uchwały budżetowej) opinii o możliwości sfinansowania deficytu przedstawionego przez j.s.t. (art. 246 ust. 1 i 3 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, dalej ufp)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	– Przewodniczący S.O.
9	Wydawanie na podstawie przyjętej przez j.s.t. wieloletniej prognozy finansowej oraz uchwały budżetowej opinii w sprawie prawidłowości planowanej kwoty długu j.s.t. (art. 230 ust. 4 ufp)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	– Przewodniczący S.O.
10	Wydawanie opinii o przedkładanych projektach uchwał budżetowych j.s.t. na rok 2011 (art. 13 pkt 3 ustawy o rio)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	– Przewodniczący S.O. – Naczelnik WIAS
11	Wydawanie opinii o przedkładanych projektach uchwał o wieloletnich prognozach finansowych (art. 13 pkt 12 ustawy o rio w związku z art. 230 ust. 2 i 3 ufp)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	– Przewodniczący S.O. – Naczelnik WIAS

12	Wydawanie opinii o przedkładanych przez zarządy powiatów, zarząd województwa oraz przez wójtów (burmistrzów, prezydentów miast) informacjach o przebiegu wykonania budżetu za pierwsze półrocze 2011 r. (art. 13 pkt 4 ustawy o rio)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	– Przewodniczący S.O. – Naczelnik WIAS
13	Wydawanie opinii o przedkładanych przez zarządy powiatów, zarząd województwa oraz przez wójtów (burmistrzów, prezydentów miast) sprawozdaniach z wykonania budżetu za rok 2010 wraz z informacjami o stanie mienia (art. 13 pkt 5 ustawy o rio)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu uchwały	– Przewodniczący S.O. – Naczelnik WIAS
14	Wydawanie opinii o wnioskach komisji rewizyjnych organów stanowiących j.s.t. w sprawie absolutorium (art. 13 pkt 8 i art. 19 ust.3 ustawy o rio)	bieżąco, w terminie 14 dni od daty przekazania do RIO	– Przewodniczący S.O.
15	Wydawanie opinii w sprawie uchwały rady gminy o nieudzieleniu wójtowi absolutorium (art. 13 pkt 8 i art. 19 ust. 3 ustawy o rio)	bieżąco, w ciągu 14 dni od daty wpływu	– Przewodniczący S.O.
16	Rozpatrywanie odwołań organów j.s.t. od opinii wydanych przez składy orzekające, wniesionych do pełnego składu Kolegium (art. 18 ust.1 pkt 2 i art. 20 ust. 2 ustawy o rio)	bieżąco, w określonych przypadkach 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 ok. 2 miesięcy 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 2010	do 25.02.2011 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 2012 rok	do 7.12.2011 r.	– Naczelnik WKGF

IV. Inne zadania w zakresie nadzoru i kontroli

Kontrola sprawozdań przekazywanych przez j.s.t. i zapewnienie przepływu danych z tych sprawozdań			
1	Kontrola formalna i rachunkowa kwartalnych sprawozdań z wykonania budżetów j.s.t. oraz wniosków gmin o przyznanie części rekompensującej subwencji ogólnej przed ich przekazaniem do MF (art. 9a ustawy o rio, § 12 ust. 3 rozporząd. MF z 3 lutego 2010 r.) Przekazywanie informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach w zakresie danych dotyczących naliczania subwencji (art. 10 ustawy o rio)	kwartalnie i miesięcznie w terminach określonych w rozporządzeniu bieżąco	– Naczelnik WIAS – Z-ca Naczelnika WIAS – Prezes Izby – Naczelnik WKGF – Z-ca Naczelnika WIAS
2	Sporządzanie i przekazywanie Prezesowi GUS zbiorczych sprawozdań w zakresie operacji finansowych na podstawie otrzymanych z j.s.t. sprawozdań zbiorczych (§ 8 ust. 3 rozporząd. MF z 4 marca 2010 r.)	kwartalnie w terminach określonych w rozporządzeniu	– Prezes Izby – Z-ca Naczelnika WIAS
3	Obsługa plików sprawozdań i informacji j.s.t. w sprawie pomocy de minimis w rolnictwie i innej pomocy publicznej w rolnictwie oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach należnych świadczeń (art. 32a ust. 2 i . 34 ust. 3 ustawy o postępowaniu w sprawach dot. pomocy publ.)	miesięcznie rocznie	– Kierownicy Z.Z. – Z-ca Naczelnika WIAS
4	Przyjmowanie sprawozdań finansowych przekazywanych przez zarządy j.s.t (§ 26 ust. 4 rozporządzenia MF z 5 lipca 2010 r.)	w terminach określonych w rozporządzeniu	– Kierownicy Z.Z. – Naczelnik WIAS
5	Przyjmowanie skonsolidowanych bilansów j.s.t. i przekazywanie plików tych bilansów do MF (§ 26 ust. 5-7 rozporząd. MF z 5 lipca 2010 r.)	w terminach określonych w rozporządzeniu	– Kierownicy Z.Z. – Z-ca Naczelnika WIAS

1	Współdziałanie z innymi organami w zakresie sporządzania i przekazywania sprawozdań i raportów Przedłożenie ministrowi ds. administracji publicznej sprawozdań z działalności Izby za rok 2010 (art. 17 ust. 1 pkt 3 ustawy o rio)	do 31 marca 2011 r.	– Prezes Izby
2	Udział w opracowaniu sprawozdania z działalności izb i wykonania budżetu przez jednostki samorządu terytorialnego za rok 2010 (art. 25a ust. 1 pkt 7 ustawy o rio)	do 31.05.2011 r.	– Naczelnik WIAS – Naczelnik WKGF – Kierownik Biura
3	Przedstawienie wojewodzie i ministrowi ds. finansów publicznych informacji o negatywnej opinii wydanej o sprawozdaniu z wykonania budżetu j.s.t. za rok 2010 (art. 21 ust.2 ustawy o rio)	do 31.05.2011 r.	– Prezes Izby – Naczelnik WIAS
4	Przedstawienie, w tym na wniosek 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	Opracowanie tematyki działalności szkoleniowej Izby w 2012 r.	do 8.12.2011 r.	– Naczelnik WIAS
2	Organizowanie i prowadzenie szkoleń dla przedstawicieli j.s.t. według przyjętej tematyki (art. 1 ust. 4 ustawy o rio)	bieżąco	– Naczelnik WIAS – Kierownicy Z.Z.
3	Kontynuowanie współpracy z innymi izbami i instytucjami w zakresie organizowania i prowadzenia szkoleń w sprawach objętych nadzorem i kontrolą Izby	bieżąco	– Prezes Izby – Naczelnik WIAS
4	Udzielanie wyjaśnień w sprawach dotyczących stosowania przepisów o finansach publicznych na wystąpienia upoważnionych podmiotów (art. 13 pkt 11 ustawy o rio)	bieżąco	– Prezes Izby – Członkowie Kolegium
5	Doradztwo w zakresie sporządzania planów finansowych i sprawozdań oraz sposobu korzystania z narzędzi elektronicznych przy ich opracowaniu i przekazywaniu (§ 5 pkt 6 rozporządzenia Prezesa RM z 16 lipca 2004 r., dalej rozporządzenie)	bieżąco,	– Naczelnik WIAS – Z-ca Naczelnika WIAS
6	Upowszechnianie informacji dotyczących wyników realizacji procesów finansów publicznych w j.s.t. i informacji wynikających z realizowania przez Izbę obowiązków ustawowych (§ 5 pkt 7 rozporządzenia)	bieżąco	– Naczelnik WIAS – Z-ca Naczelnika WIAS
7	Przygotowanie na wniosek upoważnionych urzędów i instytucji informacji dotyczących bieżącej sytuacji finansowej j.s.t. (§ 5 pkt 4 i 7 rozporządzenia)	bieżąco	– Naczelnik WIAS – Z-ca Naczelnika WIAS – Kierownicy Z.Z.
8	Udostępnianie informacji publicznej na wniosek	bieżąco	– Z-ca Naczelnika WIAS – Kierownik Biura

9	Prowadzenie działalności informacyjnej i szkoleniowej w innych formach	bieżąco	– Prezes Izby
VI. Zadania w zakresie wewnętrznego funkcjonowania Izby			
1	Opracowanie sprawozdania z wykonania budżetu Izby za rok 2010 (w związku z art. 18 ust. 1 pkt 5 ustawy o rio)	do 16.03.2011 r.	– Kierownik Biura – Główna Księgowa
2	Opracowanie sprawozdania z działalności kontrolnej i informacyjno-szkoleniowej Izby za rok 2010 (w związku z art. 18 ust. 1 pkt 3 ustawy o rio)	do 16.03.2011 r.	– Naczelnik WKGF – Naczelnik WIAS
3	Opracowanie sprawozdania z wykonania ramowego planu pracy Izby, w tym planu kontroli na 2010 rok w związku z art. 18 ust. 1 pkt 5 ustawy o rio)	do 16.03.2011 r.	– Naczelnik WIAS – Naczelnik WKGF
4	Przygotowanie ramowego planu pracy Izby, w tym planu kontroli na 2012 rok (§ 5 pkt 1 rozporządzenia w związku z art. 18 ust. 1 pkt 4 ustawy)	do 15.12.2011 r.	– Naczelnik WIAS – Naczelnik WKGF
5	Opracowanie projektu budżetu Izby na rok 2011	zgodnie z odrębnymi przepisami	– Prezes Izby – 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)	bieżąco	– Naczelnik WIAS – Kierownik Biura
8	Obsługa administracyjna posiedzeń Kolegium i przekazywanie uchwał Kolegium	bieżąco	– Kierownik Biura
9	Obsługa administracyjna Składów Orzekających	bieżąco	– Z-ca Naczelnika WIAS – Kierownicy Z.Z.
10	Prowadzenie spraw pracowniczych, obsługi kadrowej i księgowej Izby	bieżąco	– Kierownik Biura – Główna Księgowa
11	Prowadzenie audytu wewnętrznego według planu audytu (art. 274 ust.5 ufp)	bieżąco	– audytor wewnętrzny
12	Prowadzenie i aktualizacja strony BIP zgodnie z obowiązującymi przepisami	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	– Kierownik Biura – Kierownicy Z.Z.
15	Zapewnienie sprawnego funkcjonowania sieci i systemów informatycznych	bieżąco	– Informatyk Izby
16	Zapewnienie funkcjonowania kontroli zarządczej	bieżąco	– Prezes Izby

**Planowana tematyka szkoleń dla JST
prowadzonych przez Regionalną Izbę Obrachunkową we Wrocławiu
w 2011 roku**

/planowane przeprowadzenie szkolenia/ opracowanie materiałów szkoleniowych/

Lp	Wyszczególnienie	Planowany termin i miejsce	Forma szkolenia/ adresowana do:
1	2	3	4
I. Zasady gospodarowania środkami publicznymi			
1.	<p>Zamknięcie ksiąg rachunkowych i sporządzenie sprawozdań:</p> <p>1.1. Szczególne zasady rachunkowości dla budżetu i jednostek, w tym dostosowanie przyjętych zasad do nowych rozwiązań przed otwarciem ksiąg rachunkowych na 2011 rok.</p> <p>1.2. Zamknięcie ksiąg rachunkowych za 2010 rok, w tym jednostek likwidowanych.</p> <p>1.3. Sporządzanie i przekazywanie sprawozdań finansowych za rok 2010.</p> <p>1.4. pojęcia „sprawozdanie finansowe JST” i jego rola w procedurze absolutoryjnej.</p> <p>1.5. obowiązujące przy sporządzaniu i przekazywaniu sprawozdań budżetowych zbiorczych za rok 2010.</p> <p>1.6. Sporządzanie i przekazywanie sprawozdań w systemie BeSTi@.</p>	luty 2011 r. we Wrocławiu	Cykl szkoleń jednodniowych, dla Skarbników JST /3 grupy po 70 osób/
2.	<p>Sporządzanie i przekazywanie uchwał budżetowych i uchwał w sprawie WPF oraz ich zmian w systemie BeSTi@.</p> <p>2.1. Zakres funkcjonalny systemu BeSTi@ - moduł Uchwały.</p> <p>2.2. Uwarunkowania i wymogi wdrożenia modułu dla obsługi dokumentów planistycznych.</p> <p>2.3. Metodologia prac nad uchwałą budżetową i jej zmianami.</p> <p>2.4. Metodologia opracowania uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej i jej zmian.</p> <p>2.5. Przekazywanie wersji elektronicznej uchwał i zarządzeń do organu nadzoru.</p>	maj 2011 r. Wrocław Jelenia Góra	Cykl szkoleń jednodniowych, dla wyznaczonych pracowników JST /6 grup po 35 osób/

3.	<p>Opracowanie projektu uchwały budżetowej na rok 2012 i aktualizacja uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej</p> <p>3.1. Procedura budżetowa i zasady obowiązujące przy uchwalaniu budżetu JST.</p> <p>3.2. Zakres spraw podlegających określeniu w budżecie i w załącznikach do uchwały budżetowej.</p> <p>3.3. Zasady obowiązujące przy opracowaniu projektu uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej.</p> <p>3.4. Wyniki oceny projektów uchwał JST opracowanych na rok 2011.</p> <p>3.5. Sporządzanie dokumentów planistycznych w systemie BeSTi@.</p> <p>3.6. Ustawowe granice zaciągania zobowiązań. 3.7. Zasady planowania środków i wydatków na realizację projektów programów operacyjnych.</p> <p>Realizacja zasad jawności i przejrzystości finansów publicznych.</p>	październik 2011 r. szkolenie wyjazdowe	Cykl dwudniowych szkoleń dla skarbników JST /2grupy po 105 osób/
II. Kompetencje nadzorcze i kontrolne w zakresie gospodarki finansowej			
1.	Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.	bieżąco na wniosek organizatora	Prowadzenie szkoleń na organizowanych warsztatach i konferencjach.
2.	Zakres kompetencji nadzorczych i kontrolnych Izby.		
3.	Funkcje kontrolne organów stanowiących JST		
4.	<p>Wyniki realizacji budżetów i zmiany sytuacji finansowej dolnośląskich JST.</p> <p>4.1. Zmiany poziomu dochodów i wydatków oraz poziomu zadłużenia dolnośląskich JST.</p> <p>4.2. Ograniczenie zaciągania zobowiązań przez JST.</p> <p>4.3. Zakres wyłączeń ustawowych w kontekście realizacji projektów inwestycyjnych z udziałem środków europejskich.</p>	bieżąco na zlecenie instytucji	Opracowanie materiałów i wystąpień na konferencje regionalne

Plan kontroli samorządowych jednostek sektora finansów publicznych na 2011 rok

Wydział Kontroli podejmie i przeprowadzi 52 kontrole kompleksowe, w tym 52 kontrole gmin.

Zespół w Jeleniej Górze	–	14 kontroli
Kontrole kompleksowe	–	14 kontroli
I. GMINY	–	14 kontroli
– Powiat jeleniogórski ziemski	–	4
– Powiat bolesławiecki	–	3
– Powiat kamiennogórski	–	2
– Powiat lubański	–	2
– Powiat zgorzelecki	–	3
Zespół w Legnicy	–	11 kontroli
Kontrole kompleksowe	–	11 kontroli
I. GMINY	–	11 kontroli
– Powiat polkowicki	–	2
– Powiat głogowski	–	2
– Powiat legnicki	–	1
– Powiat jaworski	–	3
– Powiat lubiński	–	2
– Powiat złotoryjski	–	1
Zespół w Wałbrzychu	–	9 kontroli
Kontrole kompleksowe	–	9 kontroli
I. GMINY	–	9 kontroli
– Powiat kłodzki	–	5
– Powiat wałbrzyski	–	4
Zespół we Wrocławiu	–	18 kontroli
Kontrole kompleksowe	–	18 kontroli
I. GMINY	–	18 kontroli
– Powiat dzierżoniowski	–	1
– Powiat górowski	–	2
– Powiat wrocławski ziemski	–	1
– Powiat oleśnicki	–	5
– Powiat oławski	–	1
– Powiat strzeliński	–	1
– Powiat trzebnicki	–	3
– Powiat wołowski	–	1
– Powiat ząbkowicki	–	3