

**Uchwała Nr 107/2011**  
**Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu**  
**z 21 grudnia 2011 roku**

**w sprawie ramowego planu pracy oraz planu kontroli**  
**Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu na 2012 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 2012 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 2012 rok**

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Termin wykonania	Odpowiedzialny za realizację
<b>I. Zadania w zakresie nadzoru</b>			
1	Badanie uchwał i zarządzeń organów jednostek samorządu terytorialnego (j.s.t.) w sprawach określonych art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (dalej: ustawy)	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); ustalenie budżetu j.s.t. w części dotkniętej nieważnością (art. 12 ust. 3 ustawy)	nie później niż do końca lutego 2012 r. bieżąco	– Kolegium – Naczelnik WIAS
3	Rozpatrywanie zastrzeżeń zgłoszonych w trybie art. 9 ust. 4 ustawy do wniosków zawartych w wystąpieniach pokontrolnych (art. 18 ust. 1 pkt 5a i art. 25b ustawy)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	– Kolegium – Naczelnik WKGF
4	Podejmowanie uchwał w sprawach związanych z funkcjonowaniem Izby (art. 18 ust. 1 pkt 3–5 i 5b–5d ustawy)	bieżąco	– Kolegium – Prezes Izby
5	Podejmowanie uchwał w innych sprawach, określonych w odrębnych przepisach (art. 18 ust. 1 pkt 6 ustawy)	bieżąco	– Kolegium
6	Rozpatrywanie innych spraw określonych w odrębnych ustawach (art. 229 k.p.a. w związku z art. 13 pkt 10 ustawy)		– Prezes Izby
7	Wydawanie na wniosek organu wykonawczego j.s.t. opinii o możliwości spłaty kredytu, pożyczki lub wykupu papierów wartościowych (art. 13 pkt 1 ustawy)	bieżąco, art. 20 w ciągu 30 dni od daty wpływu	– Przewodniczący SO – 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 dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, dalej: ufp)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	– Przewodniczący SO
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 SO
10	Wydawanie opinii o przedkładanych projektach uchwał budżetowych j.s.t. na rok 2013 (art. 13 pkt 3 ustawy)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	– Przewodniczący SO – Naczelnik WIAS
11	Wydawanie opinii o przedkładanych projektach uchwał o wieloletnich prognozach finansowych (art. 13 pkt 12 ustawy)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	– Przewodniczący SO – 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 2012 roku (art. 13 pkt 4 ustawy)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	– Przewodniczący SO – Naczelnik WIAS

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Termin wykonania	Odpowiedzialny za realizację
13	Wydawanie opinii o przedkładanych przez zarządy powiatów, zarząd województwa oraz przez wójtów (burmistrzów, prezydentów miast) sprawozdaniach z wykonania budżetu za rok 2011 wraz z informacjami o stanie mienia (art. 13 pkt 5 ustawy)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu uchwały	– Przewodniczący SO – 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)	bieżąco, w terminie 14 dni od daty przekazania do RIO	– Przewodniczący SO
15	Wydawanie opinii w sprawie uchwały rady gminy o nieudzieleniu wójtowi absolutorium (art. 13 pkt 8 i art. 19 ust. 3 ustawy)	bieżąco, w ciągu 14 dni od daty wpływu	– Przewodniczący SO
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)	bieżąco, w ciągu 14 dni od daty wniesienia	– Kolegium
17	Rozpatrywanie spraw dotyczących powiadomień skarbnika o dokonaniu kontrasygnaty na pisemne polecenie zwierzchnika (art. 13 pkt 9 ustawy)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	– Przewodniczący Komisji
<b>II. Zadania w zakresie dyscypliny finansów publicznych</b>			
1	Zapewnienie obsługi prawnej i administracyjno-technicznej Regionalnej Komisji Orzekającej oraz Rzecznika dyscypliny finansów publicznych (art. 17 ust. 1 pkt 11 ustawy w związku z art. 70 ust. 1 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych, dalej: uondfp)	bieżąco	– Prezes Izby – Kierownik Biura
2	Zawiadamianie rzecznika dyscypliny o ujawnionych okolicznościach, wskazujących naruszenie dfp (art. 93 uondfp)	bieżąco	– Prezes Izby – Naczelnik WKGF
3	Zawiadamianie rzecznika dyscypliny na okoliczność nieprzekazania przez j.s.t. sprawozdań z wykonania procesów finansów publicznych w obowiązującym terminie (art. 93 ust. 1 uondfp)	bieżąco, w ciągu 14 dni po upływie terminu przekazywania	– Prezes Izby – Naczelnik WIAS
<b>III. Zadania w zakresie kontroli</b>			
1	Występowanie do podmiotów objętych planem kontroli o przekazywanie informacji w zakresie przedmiotu kontroli	bieżąco, 1 miesiąc przed terminem 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 i szkolenie osób zatrudnianych w Izbie w celu przygotowania ich do pracy w charakterze inspektora ds. kontroli	bieżąco	– Naczelnik WKGF
5	Opracowanie sprawozdania z realizacji planu pracy Wydziału, w tym planu kontroli, i działań pokontrolnych za rok 2011	do 15.03.2012 r.	– Naczelnik WKGF
6	Współpraca z Kolegium i WIAS w związku ze stwierdzonymi w trakcie kontroli nieprawidłowościami i uchybieniami	bieżąco	– Naczelnik WKGF
7	Współpraca z Kolegium i WIAS w zakresie wymiany informacji o jednostkach objętych kontrolą i w zakresie ustalania tematyki szkoleniowo-instruktażowej	bieżąco	– Naczelnik WKGF
8	Opracowanie planu pracy Wydziału, w tym planu kontroli podmiotów, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy, na 2013 rok	do 15.12.2012 r.	– Naczelnik WKGF

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Termin wykonania	Odpowiedzialny za realizację
<b>IV. Inne zadania wynikające z funkcji nadzorczych i kontrolnych</b>			
<b>A. Kontrola sprawozdań przekazywanych przez j.s.t. i zapewnienie przepływu danych z tych sprawozdań</b>			
1	Kontrola formalna i rachunkowa kwartalnych sprawozdań z wykonania budżetów j.s.t. i wniosków gmin o przyznanie części rekompensującej subwencji ogólnej oraz przekazywanie plików i dokumentów do MF (art. 9a ustawy w związku z § 12 ust. 3 rozporządzenia MF z dnia 3 lutego 2010 r.)	kwartalnie i miesięcznie w terminach określonych w rozporządzeniu	– Naczelnik WIAS – Zastępca Naczelnika WIAS
2	Przekazywanie informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach w zakresie danych dotyczących naliczania subwencji i rozliczeń dotacji celowych (art. 10 ustawy)	bieżąco	– Prezes Izby – Naczelnik WKGF – Naczelnik WIAS
3	Przekazywanie Prezesowi GUS zbiorczych sprawozdań w zakresie operacji finansowych, sporządzanych na podstawie otrzymanych z j.s.t. sprawozdań łącznych i zbiorczych (§ 8 ust. 3 i 5 rozporządzenia MF z dnia 4 marca 2010 r.)	kwartalnie w terminach określonych w rozporządzeniu	– Prezes Izby – Zastępca Naczelnika WIAS
4	Obsługa plików sprawozdań lub informacji j.s.t. w sprawie pomocy publicznej w rolnictwie i rybołówstwie oraz sprawozdań o zaległościach we wpłatach należnych świadczeń (art. 32a ust. 2 i 34 ust. 3 ustawy o postępowaniu w sprawach dot. pomocy publicznej)	miesięcznie rocznie rocznie	– Zastępca Naczelnika WIAS
5	Przyjmowanie sprawozdań finansowych przekazywanych przez zarządy j.s.t (§ 26 ust. 4 rozporządzenia MF z dnia 5 lipca 2010 r.)	w terminach określonych w rozporządzeniu	– Naczelnik WIAS
6	Przyjmowanie skonsolidowanych bilansów j.s.t. i przekazywanie plików tych bilansów do MF (§ 26 ust. 5 i 7 rozporządzenia MF z dnia 5 lipca 2010 r.)	w terminach określonych w rozporządzeniu	– Zastępca Naczelnika WIAS
<b>B. Współdziałanie z innymi organami w zakresie opracowania i przekazywania sprawozdań, raportów, opinii i informacji</b>			
1	Przedłożenie ministrowi ds. administracji publicznej sprawozdań z działalności Izby za 2011 rok (art. 17 ust. 1 pkt 3 ustawy)	do 31.03.2012 r.	– Prezes Izby
2	Udział w opracowaniu sprawozdania z działalności izb i wykonania budżetu przez jednostki samorządu terytorialnego za rok 2011 (art. 25a ust. 1 pkt 7 ustawy)	do 31.05.2012 r.	– Naczelnik WIAS – Naczelnik WKGF – Kierownik Biura
3	Przedstawienie wojewodzie i ministrowi ds. finansów publicznych informacji o przypadkach wydania negatywnej opinii o sprawozdaniu z wykonania budżetu j.s.t. za rok 2011 (art. 21 ust. 2 ustawy)	do 31.05.2012 r.	– Prezes Izby – Naczelnik WIAS
4	Opracowanie, w tym na wniosek organów, raportów, opinii i informacji w sprawach określonych ustawami (art. 1 ust. 3 ustawy)	bieżąco	– Prezes Izby
<b>V. Zadania w zakresie szkolenia i informacji</b>			
1	Opracowanie tematyki działalności szkoleniowej Izby w 2013 r.	do 15.12.2012 r.	– Naczelnik WIAS
2	Organizowanie i prowadzenie szkoleń dla przedstawicieli j.s.t. według przyjętej tematyki (art. 1 ust. 4 ustawy)	bieżąco	– Naczelnik WIAS
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 – Kierownik Biura
4	Udzielanie wyjaśnień w sprawach dotyczących stosowania przepisów o finansach publicznych na wystąpienia upoważnionych podmiotów (art. 13 pkt 11 ustawy)	bieżąco	– Prezes Izby – Członkowie Kolegium – Radca prawny

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Termin wykonania	Odpowiedzialny za realizację
5	Doradztwo w zakresie sporządzania planistycznych i sprawozdawczych dokumentów budżetowych oraz korzystania z narzędzi elektronicznych przy ich opracowaniu i przekazywaniu (§ 5 pkt 6 rozporządzenia Prezesa RM z dnia 16 lipca 2004 r., dalej: rozporządzenia)	bieżąco	– Naczelnik WIAS – Zastępca Naczelnika WIAS
6	Upowszechnianie informacji dotyczących wyników realizacji procesów finansów publicznych w j.s.t. i informacji wynikających z realizowania przez Izbę ustawowych zadań (§ 5 pkt 7 rozporządzenia)	bieżąco	– Naczelnik WIAS – Zastępca Naczelnika WIAS
7	Przygotowanie na wniosek upoważnionych urzędów i instytucji informacji o bieżącej sytuacji finansowej j.s.t. (§ 5 pkt 4 i 7 rozporządzenia)	bieżąco	– Naczelnik WIAS – Zastępca Naczelnika WIAS – Członek Kolegium
8	Udostępnianie informacji publicznej na wniosek	bieżąco	– Zastępca Naczelnika WIAS – Samodzielne stanowisko ds. organizacyjnych
9	Prowadzenie działalności informacyjnej i szkoleniowej w innych formach	bieżąco	– Prezes Izby
<b>VI. Zadania w zakresie wewnętrznego funkcjonowania Izby</b>			
1	Opracowanie sprawozdania z wykonania budżetu Izby za rok 2011 (w związku z art. 18 ust. 1 pkt 5 ustawy)	do 15.03.2012 r.	– Główna Księgowa – Kierownik Biura
2	Opracowanie sprawozdania z działalności kontrolnej i informacyjno-szkoleniowej Izby za rok 2011 (w związku z art. 18 ust. 1 pkt 3 ustawy)	do 15.03.2012 r.	– Naczelnik WKGF – Naczelnik WIAS
3	Opracowanie sprawozdania z wykonania ramowego planu pracy Izby, w tym planu kontroli za rok 2011 (w związku z art. 18 ust. 1 pkt 5 ustawy)	do 15.03.2012 r.	– Naczelnik WIAS – Naczelnik WKGF
4	Przygotowanie ramowego planu pracy Izby, w tym planu kontroli, na 2013 rok (§ 5 pkt 1 rozporządzenia w związku z art. 18 ust. 1 pkt 4 ustawy)	do 15.12.2012 r.	– Naczelnik WIAS – Naczelnik WKGF
5	Opracowanie projektu budżetu Izby na rok 2013	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	– Zastępca Naczelnika WIAS – Kierownik Biura
10	Prowadzenie spraw pracowniczych, obsługi kadrowej i księgowej Izby	bieżąco	– Kierownik Biura – Główna Księgowa
11	Zaopatrywanie Izby w niezbędne urządzenia i sprzęt oraz zapewnienie utrzymywania wymaganego stanu urządzeń i sprzętu	bieżąco	– Kierownik Biura
12	Prowadzenie i aktualizacja strony BIP zgodnie z obowiązującymi przepisami	bieżąco	– wyznaczony pracownik
13	Prowadzenie spraw archiwum zakładowego	bieżąco	– wyznaczony pracownik
14	Zapewnienie sprawnego funkcjonowania sieci i systemów informatycznych	bieżąco	– Informatyk Izby
15	Zapewnienie funkcjonowania kontroli zarządczej	bieżąco	– Prezes Izby

## **Planowana tematyka szkoleń dla JST prowadzonych przez Regionalną Izbę Obrachunkową we Wrocławiu w 2012 roku**

Lp.	Wyszczególnienie	Planowany termin i miejsce	Forma szkolenia, adresaci
<b>I. Zasady gospodarowania środkami publicznymi</b>			
1.	<b>Zamknięcie ksiąg rachunkowych i sporządzenie sprawozdań</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zmiany szczególnych zasad rachunkowości oraz planu kont</li> <li>2. Rozliczenia w okresie przejściowym określone w odrębnych przepisach</li> <li>3. Ewidencja wybranych operacji, w tym rozliczenia w okresie przejściowym</li> <li>4. Zamknięcie ksiąg rachunkowych</li> <li>5. Wyłączenia wzajemnych rozliczeń między jednostkami</li> <li>6. Sprawozdanie finansowe JST za rok 2011</li> <li>7. Uwagi do sporządzania sprawozdań JST z wykonania procesów finansów publicznych</li> <li>8. Sprawy bieżące</li> </ol>	styczeń 2012 r. Wrocław	szkolenie <b>dla skarbników j.s.t.</b> , głównych księgowych jednostek sektora finansów publicznych
2.	<b>Planowanie budżetowe z wykorzystaniem funkcjonalności systemu BeSTi@</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zakres funkcjonalny systemu BeSTi@ — moduł Uchwały</li> <li>2. Uwarunkowania i wymogi wdrożenia modułu dla obsługi dokumentów planistycznych</li> <li>3. Metodologia opracowania uchwały budżetowej i uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej oraz ich aktualizacji</li> <li>4. Metodologia wytworzenia załącznika do WPF</li> <li>5. Formuły kontrolne zapewniające wyeliminowanie niekompletności i niespójności danych przedstawianych w dokumentach planistycznych</li> </ol>	luty 2012 r. Wrocław	warsztaty <b>dla wyznaczonych pracowników j.s.t.</b> (2 grupy po 15 osób)
3.	<b>Opracowanie projektu uchwały budżetowej na rok 2013 i aktualizacja uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zmiany w systemie finansów publicznych</li> <li>2. Reguły obowiązujące przy opracowaniu i uchwalaniu budżetu j.s.t. na rok 2013</li> <li>3. Zasady obowiązujące przy opracowaniu wieloletniej prognozy finansowej</li> <li>4. Spełnienie wymogu dostosowania wysokości deficytu budżetu j.s.t. w już uchwalonych budżetach i wieloletnich prognozach finansowych</li> <li>5. Wzmocnienie ograniczeń dotyczących zadłużenia j.s.t.</li> <li>6. Budżet zadaniowy w kontekście uwarunkowań nowej perspektywy finansowej</li> <li>7. Zmiana przepisów dotyczących zadań j.s.t. i sposobu ich finansowania</li> <li>8. Kontrola poziomu deficytu i zadłużenia j.s.t. na podstawie parametrów przedstawionych w elektronicznej formie planistycznych dokumentach budżetowych</li> <li>7. Reguły kontrolne programu BeSTi@</li> </ol>	październik 2012 r.	szkolenie <b>dla skarbników j.s.t.</b>
4.	<b>Zarządzanie środkami publicznymi</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zmiana zakresu odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych</li> <li>2. Kontrola zarządcza</li> <li>3. Budżet zadaniowy i wieloletnia prognoza finansowa</li> <li>4. Reguły ograniczenia deficytu i zaciągania zobowiązań przez j.s.t.</li> <li>5. Wymóg dostosowania wysokości deficytu budżetu j.s.t. w uchwalonych budżetach i wieloletnich prognozach finansowych</li> <li>6. Zmiany sytuacji finansowej dolnośląskich j.s.t.</li> </ol>	maj 2012 r. Wrocław	<b>kierownicy j.s.t.</b>
<b>II. Kompetencje nadzorcze i kontrolne w zakresie gospodarki finansowej</b>			
1.	Zakres kompetencji nadzorczych i kontrolnych Izby	bieżąco, na wniosek organizatora	prowadzenie szkoleń na regionalnych sym- pozjach i konferencjach (lub opracowanie mate- riałów konferencyjnych)
2.	Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych		
3.	Wieloletnia prognoza finansowa j.s.t.		
4.	Sytuacja finansowa dolnośląskich j.s.t.		

## **Plan kontroli samorządowych jednostek sektora finansów publicznych na 2012 rok**

Wydział Kontroli Gospodarki Finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu podejmie i przeprowadzi w 2012 r. 96 kontroli, w tym: 48 kontroli kompleksowych jednostek samorządu terytorialnego (47 gmin i 1 powiat) oraz 48 kontroli problemowych w samorządowych jednostkach organizacyjnych.

<b>Zespół w Jeleniej Górze</b>		<b>30 kontroli</b>	
A. Kontrole kompleksowe		15 kontroli	
Z tego:			
1. Kontrole gmin	14 kontroli	Z tego w powiatach:	
		– lwóweckim	3
		– kamiennogórskim	2
		– lubańskim	2
		– jeleniogórskim	3
		– bolesławieckim	1
		– zgorzeleckim	1
		– złotoryjskim	2
2. Kontrole powiatów	1 kontrola	Powiat lubański	1
B. Kontrole problemowe		15 kontroli	

<b>Zespół w Legnicy</b>		<b>14 kontroli</b>	
A. Kontrole kompleksowe		7 kontroli	
Z tego kontrole gmin			
	7 kontroli	Z tego w powiatach:	
		– jaworskim	1
		– legnickim	4
		– lubiński	2
B. Kontrole problemowe		7 kontroli	

<b>Zespół w Wałbrzychu</b>		<b>12 kontroli</b>	
A. Kontrole kompleksowe		6 kontroli	
Z tego kontrole gmin			
	6 kontroli	Z tego w powiatach:	
		– świdnickim	3
		– kłodzkim	2
		– wałbrzyskim	1
B. Kontrole problemowe		6 kontroli	

<b>Zespół we Wrocławiu</b>		<b>40 kontroli</b>	
A. Kontrole kompleksowe		20 kontroli	
Z tego kontrole gmin			
	20 kontroli	Z tego w powiatach:	
		– milickim	1
		– ząbkowickim	3
		– wrocławskim (ziemskim)	4
		– dzierzoniowskim	5
		– trzebnickim	1
		– oławskim	2
		– strzelińskim	2
		– średzkim	2
B. Kontrole problemowe		20 kontroli	