

Uchwała nr 78/2012
Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu
z dnia 19 grudnia 2012 r.

w sprawie ramowego planu pracy Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu
na 2013 rok, w tym planu kontroli

Na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity: Dz.U. z 2012 r. poz. 1113), Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu

u c h w a ł a

ramowy plan pracy Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu na 2013 rok (zał. nr 1) wraz z planowaną tematyką szkoleń (zał. nr 2) oraz planem kontroli (zał. nr 3 do uchwały).

Przewodnicząca Kolegium
Regionalnej Izby Obrachunkowej
we Wrocławiu

Lucyna Hanus

Ramowy plan pracy Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu na 2013 rok

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Termin wykonania	Odpowiedzialny za realizację
<i>I. Zadania w zakresie nadzoru</i>			
1	Badanie uchwał i zarządzeń organów jednostek samorządu terytorialnego (dalej j.s.t.) w sprawach określonych art. 11 ust. 1 ustawy z 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (zwanej dalej ustawą)	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 2013 r. bieżąco	– Kolegium – Kierownik ZZ – Naczelnik WIAS
3	Rozpatrywanie zastrzeżeń zgłoszonych w trybie art. 9 ust. 4 ustawy do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym (art. 18 ust. 1 pkt 5a i art. 25b ustawy)	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–5d ustawy)	bieżąco	– Kolegium – Prezes Izby
5	Podjęcie uchwał w innych sprawach, określonych w odrębnych przepisach (art. 18 ust. 1 pkt 6 ustawy)	bieżąco	– Kolegium
6	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
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, 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 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, zwanej 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

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Termin wykonania	Odpowiedzialny za realizację
10	Wydawanie opinii o przedkładanych projektach uchwał budżetowych j.s.t. na rok 2014 (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 2013 r. (art. 13 pkt 4 ustawy)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	– Przewodniczący SO – Naczelnik WIAS
13	Wydawanie opinii o przedkładanych przez zarządy powiatów, zarząd województwa oraz przez wójtów (burmistrzów, prezydentów miast) sprawozdaniach z wykonania budżetu za rok 2012 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 terminie 14 dni od daty wpływu	– Przewodniczący SO
16	Udzielanie wyjaśnień w sprawach dotyczących stosowania przepisów o finansach publicznych na wystąpienia upoważnionych podmiotów (art. 13 pkt 11 ustawy)	bieżąco	– Prezes Izby – Członkowie 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
18	Rozpatrywanie innych spraw określonych w odrębnych ustawach (art. 229 k.p.a. w związku z art. 13 pkt 10 ustawy)	bieżąco, w terminie 14 dni (30 dni) od daty wniesienia	– Prezes Izby
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 w związku z art. 70 ust. 1 ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych)	bieżąco	– Prezes Izby
2	Zawiadamianie rzecznika dyscypliny o stwierdzeniu okoliczności wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych	bieżąco	– Prezes Izby – Naczelnik WIAS – Naczelnik WKGF
III. Zadania w zakresie kontroli			
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

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Termin wykonania	Odpowiedzialny za realizację
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 2012	do 15.03.2013 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 15.12.2013 r.	– Naczelnik WKGF

IV. Inne zadania wynikające z funkcji nadzorczych i kontrolnych

A. 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. 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 3 lutego 2010 r.)	kwartalnie 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 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 dotyczących pomocy publicznej)	miesięcznie rocznie rocznie	– Zastępca Naczelnika WIAS
5	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 ZZ – Naczelnik WIAS
6	Przyjmowanie skonsolidowanych bilansów j.s.t. i zapewnienie przepływu danych do MF (§ 26 ust. 5 i 7 rozporządzenia MF z 5 lipca 2010 r.)	w terminach określonych w rozporządzeniu	– Kierownicy ZZ – Zastępca Naczelnika WIAS

B. Współdziałanie z innymi organami w zakresie opracowania i przekazywania sprawozdań, raportów, opinii i informacji

1	Przedłożenie ministrowi właściwemu ds. administracji publicznej sprawozdań z działalności Izby za 2012 rok (art. 17 ust. 1 pkt 3 ustawy)	do 31.03.2013 r.	– Prezes Izby
2	Udział w opracowaniu sprawozdania z działalności izb i wykonania budżetu przez j.s.t. za rok 2012 (art. 25a ust. 1 pkt 7 ustawy)	do 31.05.2013 r.	– Naczelnik WIAS – Naczelnik WKGF – Kierownik Biura

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Termin wykonania	Odpowiedzialny za realizację
3	Przedstawienie wojewodzie i ministrowi ds. finansów publicznych informacji o wydaniu negatywnej opinii o sprawozdaniu z wykonania budżetu j.s.t. za rok 2012 (art. 21 ust. 2 ustawy)	do 31.05.2013 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
5	Przekazywanie Ministrowi Finansów projektów uchwał i uchwał w sprawie wieloletnich prognoz finansowych j.s.t. i wyników ich oceny (art. 230a ufp)	w terminach określonych w przepisach wykonawczych	– Zastępca Naczelnika WIAS

V. Zadania w zakresie szkolenia i informacji

1	Opracowanie tematyki działalności szkoleniowej w 2014 r.	do 15.12.2013 r.	– Naczelnik WIAS
2	Organizowanie i prowadzenie szkoleń w zakresie objętym nadzorem i kontrolą Izby (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	Doradztwo w zakresie praktycznego stosowania przepisów w bieżącej gospodarce finansowej oraz korzystania z programu BeSTi@ przy opracowaniu i przekazywaniu dokumentów elektronicznych (§ 5 pkt 6 rozporządzenia Prezesa RM z 16 lipca 2004 r., zwanego dalej rozporządzeniem)	bieżąco	– Naczelnik WIAS – Zastępca Naczelnika WIAS
5	Sporządzanie analiz i informacji z wykonania procesów finansów publicznych w j.s.t., w tym monitorowanie stanu zadłużenia i zdolności spłaty zobowiązań (§ 5 pkt 4 rozporządzenia)	bieżąco	– Naczelnik WIAS – Zastępca Naczelnika WIAS
6	Opracowanie, w tym na wniosek urzędów i instytucji, informacji dotyczących sytuacji finansowej j.s.t.	bieżąco na wniosek	– Naczelnik WIAS – Zastępca Naczelnika WIAS – Kierownicy ZZ
7	Przekazywanie informacji wynikających z realizowania przez Izbę ustawowych zadań (§ 5 pkt 7 rozporządzenia)	bieżąco	– Naczelnik WIAS – Zastępca Naczelnika WIAS – Kierownicy ZZ
8	Udostępnianie informacji publicznej na wniosek	bieżąco	– Zastępca 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 2012 (w związku z art. 18 ust. 1 pkt 5 ustawy)	do 15.03.2013 r.	– Kierownik Biura – Główna Księgowa
2	Opracowanie sprawozdania z działalności kontrolnej i informacyjno-szkoleniowej Izby za rok 2012 (w związku z art. 18 ust. 1 pkt 3 ustawy)	do 15.03.2013 r.	– Naczelnik WKGF – Naczelnik WIAS

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Termin wykonania	Odpowiedzialny za realizację
3	Opracowanie sprawozdania z wykonania ramowego planu pracy Izby za rok 2012, w tym planu kontroli (w związku z art. 18 ust. 1 pkt 5 ustawy)	do 15.03.2013 r.	– Naczelnik WIAS – Naczelnik WKGF
4	Przygotowanie ramowego planu pracy Izby na rok 2014, w tym planu kontroli (§ 5 pkt 1 rozporządzenia w związku z art. 18 ust. 1 pkt 4 ustawy)	do 15.12.2013 r.	– Naczelnik WIAS – Naczelnik WKGF
5	Opracowanie projektu budżetu Izby na rok 2014	zgodnie z odrębnymi przepisami	– Prezes Izby – Główna Księgowa
6	Sporządzanie i przekazywanie sprawozdań z wykonania budżetu Izby	zgodnie z odrębnymi przepisami	– Prezes Izby – Główna Księgowa
7	Zapewnienie obsługi administracyjnej Izby, w tym elektronicznego obiegu dokumentów	bieżąco	– Kierownik Biura
8	Obsługa administracyjna posiedzeń Kolegium i przekazywanie uchwał Kolegium	bieżąco	– Kierownik Biura
9	Obsługa administracyjna Składów Orzekających	bieżąco	– Zastępca Naczelnika WIAS – Kierownicy ZZ
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 – Kierownicy ZZ
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 przedstawicieli JST prowadzonych przez Regionalną Izbę Obrachunkową we Wrocławiu w 2013 roku

Lp.	Wyszczególnienie	Planowany termin i miejsce	Forma szkolenia, adresaci
<i>I. Zasady gospodarowania środkami publicznymi</i>			
1	<p>Zamknięcie ksiąg rachunkowych i sporządzenie sprawozdania finansowego JST</p> <p>W tym zagadnienia dotyczące:</p> <ul style="list-style-type: none">– księgowania pod datą końca roku i sporządzenia bilansu z wykonania budżetu,– wybranych problemów ewidencyjnych i prezentowania danych w sprawozdaniu finansowym i w sprawozdaniach budżetowych,– zasad dokonywania wyłączeń dotyczących transakcji pomiędzy jednostkami budżetowymi i zakładami budżetowymi danej JST,– zakresu sprawozdania finansowego JST za rok 2012,– szczególnych przypadków dokonywania korekt przed zatwierdzeniem sprawozdania finansowego JST.	styczeń 2013 r. Wrocław	szkolenie jednodniowe Skarbnicy JST
2	<p>Zamknięcie ksiąg rachunkowych i sporządzenie sprawozdania finansowego</p> <p>W tym zagadnienia dotyczące:</p> <ul style="list-style-type: none">– zasad inwentaryzacji oraz wyceny aktywów i pasywów,– ewidencji wybranych operacji, w tym związanych z rozliczeniem środków wydzielonych rachunków dochodów,– zasad sporządzenia sprawozdania finansowego jednostki za rok 2012,– sposobu prezentacji przychodów jednostek budżetowych w rachunku zysków i strat,– szczególnych przypadków dokonywania korekt po sporządzeniu sprawozdania finansowego.	styczeń 2013 r. Wrocław	szkolenie jednodniowe Główni księgowi jednostek oświatowych

Lp.	Wyszczególnienie	Planowany termin i miejsce	Forma szkolenia, adresaci
3	<p>Zmiany w ustawie o finansach publicznych i w przepisach wykonawczych do ustawy</p> <p>W tym zagadnienia dotyczące:</p> <ul style="list-style-type: none"> – wprowadzenia obligatoryjnego wzoru wieloletniej prognozy finansowej JST i sposobu jej przekazywania, – sposobu wykonania obowiązku dostosowania uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej do nowych wymogów, – zmiany zasad sporządzania i przekazywania sprawozdań budżetowych oraz sporządzania ich korekt, – zmian w klasyfikacji budżetowej, – zasad sporządzania i przekazywania elektronicznych dokumentów planistycznych i sprawozdawczych. 	<p>luty 2013 r. Wrocław</p>	<p>szkolenie jednodniowe Skarbnicy JST</p>
4	<p>Wykorzystanie systemu SJO BeSTi@ przy sporządzaniu jednostkowych sprawozdań budżetowych</p>	<p>maj 2013 r. Wrocław</p>	<p>warsztaty szkoleniowe Przedstawiciele służb informatyczno-finansowych JST</p>
5	<p>Opracowanie projektu uchwały budżetowej na rok 2014 i projektu uchwały w sprawie wieloletniej prognozy finansowej</p> <p>W tym proponowane zagadnienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zmiany przepisów dotyczących zakresu wykonywanych zadań i sposobu ich finansowania, – wybrane zagadnienia gospodarki finansowej (umowy PPP, granice zaciągania zobowiązań, kontrasygnata skarbnika), – zasady konstrukcji budżetu i wieloletniej prognozy finansowej (spełnienie wymogu spójności na wszystkich etapach planowania), – wyniki monitorowania zmian dokonywanych w uchwałach budżetowych i w wieloletnich prognozach finansowych, – zachowanie relacji z art. 243 ufp. 	<p>październik 2013 r.</p>	<p>szkolenie dwudniowe Skarbnicy JST</p>
II. Kompetencje nadzorcze i kontrolne w zakresie gospodarki finansowej			
1	Zakres kompetencji nadzorczych i kontrolnych Izby	<p>bieżąco, na wniosek organizatora</p>	<p>prowadzenie szkoleń na regionalnych sympozjach i konferencjach (lub opracowanie materiałów konferencyjnych)</p>
2	Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych		
3	Wyniki monitorowania sytuacji finansowej dolnośląskich JST		

Plan kontroli samorządowych jednostek sektora finansów publicznych na 2013 rok

Wydział Kontroli Gospodarki Finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu podejmie i przeprowadzi w 2013 r. 108 kontroli, w tym: 53 kontrole kompleksowe jednostek samorządu terytorialnego (37 gmin, 15 powiatów i 1 województwo samorządowe), 2 kontrole kompleksowe związków międzygminnych oraz 53 kontrole problemowe w samorządowych jednostkach organizacyjnych.

Zespół w Jeleniej Górze 13 kontroli

A. Kontrole kompleksowe	7 kontroli		
Z tego:			
1. Kontrole gmin	3 kontrole	Siekierczyn (gmina wiejska)	w powiecie lubańskim
		Bogatynia (gmina miejsko-wiejska) Zawidów (gmina miejska)	w powiecie zgorzeleckim
2. Kontrole powiatów	3 kontrole	Powiat Bolesławiecki Powiat Lwówecki Powiat Zgorzelecki	
3. Kontrole związków	1 kontrola	Związek Międzygminny „Bóbr” (w powiecie bolesławieckim)	
B. Kontrole problemowe	6 kontroli		

Zespół w Legnicy 26 kontroli

A. Kontrole kompleksowe	13 kontroli		
Z tego:			
1. Kontrole gmin	9 kontroli	Głogów (gmina miejska)	w powiecie głogowskim
		Głogów (gmina wiejska)	
		Męcinka (gmina wiejska)	w powiecie jaworskim
		Gaworzyce (gmina wiejska) Przemków (gmina miejsko-wiejska) Radwanice (gmina wiejska)	w powiecie polkowickim
2. Kontrole powiatów	4 kontrole	Powiat Głogowski Powiat Jaworski Powiat Polkowicki Powiat Złotoryjski	
		Pielgrzymka (gmina wiejska)	w powiecie złotoryjskim
		Złotoryja (gmina miejska) Złotoryja (gmina wiejska)	
B. Kontrole problemowe	13 kontroli		

Zespół w Wałbrzychu 24 kontrole

A. Kontrole kompleksowe		12 kontroli		
Z tego:				
1. Kontrole gmin	9 kontroli	Duszniki-Zdrój (gmina miejska)	w powiecie kłodzkim	
		Lądek-Zdrój (gmina miejsko-wiejska)		
		Lewin Kłodzki (gmina wiejska)		
		Stronie Śląskie (gmina miejsko-wiejska)		
		Szczytna (gmina miejsko-wiejska)		
		Marcinowice (gmina wiejska)	w powiecie świdnickim	
		Stare Bogaczowice (gmina wiejska)	w powiecie wałbrzyskim	
		Szczawno-Zdrój (gmina miejska)		
		Bardo (gmina miejsko-wiejska)	w powiecie ząbkowickim	
2. Kontrole powiatów	3 kontrole	Powiat Kłodzki Powiat Wałbrzyski Powiat Ząbkowicki		
B. Kontrole problemowe		12 kontroli		

Zespół we Wrocławiu 45 kontrole

A. Kontrole kompleksowe		23 kontrole		
Z tego:				
1. Kontrole gmin	16 kontroli	Niechlów (gmina wiejska)	w powiecie górowskim	
		Wąsosz (gmina miejsko-wiejska)		
		Krośnice (gmina wiejska)	w powiecie milickim	
		Milicz (gmina miejsko-wiejska)		
		Dobroszyce (gmina wiejska)	w powiecie oleśnickim	
		Międzybórz (gmina miejsko-wiejska)		
		Oława (gmina wiejska)	w powiecie oławskim	
		Borów (gmina wiejska)	w powiecie strzelińskim	
Strzelin (gmina miejsko-wiejska)				
Miękinia (gmina wiejska)	w powiecie średzkim			
Środa Śląska (gmina miejsko-wiejska)				
Prusice (gmina miejsko-wiejska)	w powiecie trzebnickim			
Zawonia (gmina wiejska)				
Czernica (gmina wiejska)	w powiecie wrocławskim			
Długołęka (gmina wiejska)				
Sobótka (gmina miejsko-wiejska)				
2. Kontrole powiatów	5 kontroli	Powiat Górowski Powiat Milicki Powiat Oławski Powiat Strzeliński Powiat Trzebnicki		
3. Kontrole związków	1 kontrola	Ekologiczny Związek Gospodarki Odpadami Komunalnymi „EKOGOK” w Oławie		
4. Kontrola województwa samorządowego	1 kontrola	Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego		
B. Kontrole problemowe		22 kontrole		