

Uchwała nr 100/2014
Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu
z dnia 10 grudnia 2014 r.

w sprawie ramowego planu pracy Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu
na 2015 rok, w tym planu kontroli

Na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz.U. z 2012 r. poz. 1113 i z 2013 r. poz. 1646), Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu

u c h w a ł a

ramowy plan pracy Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu na 2015 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 2015 rok

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Termin wykonania	Odpowiedzialny za realizację
I. Zadania w zakresie nadzoru			
1	Badanie uchwał i zarządzeń organów jednostek samorządu terytorialnego (zwanymi 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 przypadku niezachowania zasad określonych w art. 242–244 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (zwanej dalej „u.f.p.”) (art. 11 ust. 2a ustawy); ustalenie budżetu j.s.t. w części dotkniętej nieważnością (art. 12 ust. 3 ustawy)	nie później niż do końca lutego 2015 r. bieżąco bieżąco	– Kolegium – Koordynator 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 (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 u.f.p.)	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 o prawidłowości planowanej kwoty długu (art. 230 ust. 4 u.f.p.)	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 2016 (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 programach postępowań naprawczych j.s.t. (art. 13 pkt 13 ustawy)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	– Przewodniczący SO
13	Wydawanie opinii o przedkładanych przez zarządy powiatów, zarząd województwa oraz przez wójtów (burmistrzów, prezydentów miast) informacjach o przebiegu wykonania budżetu za pierwsze półrocze 2015 r. (art. 13 pkt 4 ustawy)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	– Przewodniczący SO – Naczelnik WIAS
14	Wydawanie opinii o przedkładanych przez zarządy powiatów, zarząd województwa oraz przez wójtów (burmistrzów, prezydentów miast) sprawozdaniach z wykonania budżetu za rok 2014 wraz z informacjami o stanie mienia (art. 13 pkt 5 ustawy)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu uchwały	– Przewodniczący SO – Naczelnik WIAS
15	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
16	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
17	Udzielanie wyjaśnień w sprawach dotyczących stosowania przepisów o finansach publicznych na wystąpienia upoważnionych podmiotów (art. 13 pkt 11 ustawy)	bieżąco	– Prezes Izby
18	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 ds. Kontrasygnaty
19	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 kontroli

1	Występowanie do podmiotów objętych planem kontroli o przekazywanie informacji w zakresie przedmiotu kontroli	bieżąco przed rozpoczęciem 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 zatrudnionych 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 2014	do 15.03.2015 r.	– Naczelnik WKGF

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Termin wykonania	Odpowiedzialny za realizację
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 2016 rok	do 15.12.2015 r.	– Naczelnik WKGF
9	Zawiadamianie rzecznika dyscypliny o stwierdzeniu okoliczności wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych	bieżąco	– Prezes Izby – Naczelnik WKGF – Naczelnik WIAS

III. Inne zadania wynikające z funkcji nadzorczych i kontrolnych

A. Kontrola sprawozdań j.s.t. i przekazywanie danych z tych sprawozdań

1	Kontrola formalna i rachunkowa sprawozdań z wykonania budżetów j.s.t. i wniosków gmin o przyznanie części rekompensującej subwencji ogólnej oraz przekazywanie tych dokumentów do MF (art. 9a ustawy w związku z § 12 ust. 2 rozporządzenia MF z 16 stycznia 2014 r.)	miesięcznie, kwartalnie i rocznie w terminach określonych w rozporządzeniach	– 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	Przekazywanie plików sprawozdań j.s.t. o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach należnych świadczeń (w związku z art. 34 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej)	po otrzymaniu plików sprawozdań	– Zastępca Naczelnika WIAS
5	Przyjmowanie sprawozdań finansowych j.s.t. (§ 26 ust. 4 rozporządzenia MF z 5 lipca 2010 r.)	w terminach określonych w rozporządzeniu	– Koordynatorzy ZZ – Naczelnik WIAS
6	Przyjmowanie skonsolidowanych bilansów j.s.t. i przekazanie elektronicznej formy dokumentu do MF (§ 26 ust. 5 i 7 rozporządzenia MF z 5 lipca 2010 r.)	w terminach określonych w rozporządzeniu	– Koordynatorzy 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 rok 2014 (art. 17 ust. 1 pkt 3 ustawy)	do 31.03.2015 r.	– Prezes Izby
2	Udział w opracowaniu sprawozdania z działalności izb i wykonania budżetu przez j.s.t. za rok 2014 (art. 25a ust. 1 pkt 7 ustawy)	do 31.05.2015 r.	– Naczelnik WIAS – Zastępca Naczelnika WIAS
3	Przedstawienie wojewodzie i ministrowi ds. finansów publicznych informacji o wydaniu negatywnej opinii o sprawozdaniu z wykonania budżetu j.s.t. za rok 2014 (art. 21 ust. 2 ustawy)	do 15.06.2015 r.	– Prezes Izby

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Termin wykonania	Odpowiedzialny za realizację
4	Opracowanie, w tym na wniosek organów, raportów, opinii i informacji w sprawach określonych ustawami (art. 1 ust. 3 ustawy)	bieżąco	– Prezes Izby – Naczelnik WIAS
5	Przekazywanie Ministrowi Finansów projektów uchwał i uchwał w sprawie wieloletnich prognoz finansowych j.s.t. wraz z wynikami ich badania (art. 230a u.f.p. w związku z § 5 rozporządzenia MF z 10 stycznia 2013 r.)	w terminach określonych w rozporządzeniu	– Zastępca Naczelnika WIAS

IV. Zadania w zakresie szkolenia i informacji

1	Opracowanie tematyki szkoleń dla przedstawicieli j.s.t.	do 15.12.2015 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 sporządzaniu 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 bieżącej sytuacji finansowej j.s.t.	bieżąco na wniosek	– Naczelnik WIAS – Zastępca Naczelnika WIAS
7	Przekazywanie informacji wynikających z realizowania przez Izbę ustawowych zadań (§ 5 pkt 7 rozporządzenia)	bieżąco	– Naczelnik WIAS – Zastępca Naczelnika WIAS – Koordynatorzy ZZ
8	Udostępnianie informacji publicznej na wniosek	bieżąco	– Prezes Izby
9	Prowadzenie działalności informacyjnej i szkoleniowej w innych formach	bieżąco	– Prezes Izby

V. Zadania w zakresie wewnętrznego funkcjonowania Izby

1	Opracowanie sprawozdania z wykonania budżetu Izby za rok 2014 (w związku z art. 18 ust. 1 pkt 5 ustawy)	do 15.03.2015 r.	– Kierownik Biura – Główna Księgowa
2	Opracowanie sprawozdania z działalności kontrolnej i informacyjno-szkoleniowej Izby za rok 2014 (w związku z art. 18 ust. 1 pkt 3 ustawy)	do 15.03.2015 r.	– Naczelnik WKGF – Naczelnik WIAS
3	Opracowanie sprawozdania z wykonania ramowego planu pracy Izby za rok 2014, w tym planu kontroli (w związku z art. 18 ust. 1 pkt 5 ustawy)	do 15.03.2015 r.	– Naczelnik WIAS – Naczelnik WKGF

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Termin wykonania	Odpowiedzialny za realizację
4	Opracowanie projektu ramowego planu pracy Izby na rok 2016, w tym planu kontroli (§ 5 pkt 1 rozporządzenia w związku z art. 18 ust. 1 pkt 4 ustawy)	do 15.12.2015 r.	– Naczelnik WIAS – Naczelnik WKGF
5	Opracowanie projektu budżetu Izby na rok 2016	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	Opracowanie planu zamówień publicznych	do 15.01.2015 r.	– Kierownik Biura
8	Zapewnienie obsługi administracyjnej Izby, w tym elektronicznego obiegu dokumentów	bieżąco	– Kierownik Biura
9	Obsługa administracyjna posiedzeń Kolegium i przekazywanie uchwał Kolegium	bieżąco	– Kierownik Biura
10	Obsługa administracyjna Składów Orzekających	bieżąco	– Zastępca Naczelnika WIAS – Koordynatorzy ZZ
11	Prowadzenie spraw pracowniczych, obsługi kadrowej i księgowej Izby	bieżąco	– Kierownik Biura – Główna Księgowa
12	Zaopatrywanie Izby w niezbędne urządzenia i sprzęt oraz zapewnienie utrzymywania wymaganego stanu urządzeń i sprzętu	bieżąco	– Kierownik Biura
13	Prowadzenie i aktualizacja strony BIP zgodnie z obowiązującymi przepisami	bieżąco	– Zastępca Prezesa – wyznaczony pracownik
14	Prowadzenie spraw archiwum zakładowego	bieżąco	– Kierownik Biura
15	Zapewnienie sprawnego funkcjonowania sieci i systemów informatycznych	bieżąco	– Zastępca Prezesa – Informatyk Izby
16	Zapewnienie funkcjonowania kontroli zarządczej	bieżąco	– Prezes Izby
17	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

**Planowana tematyka szkoleń dla przedstawicieli
jednostek samorządu terytorialnego
organizowanych przez Regionalną Izbę Obrachunkową we Wrocławiu
w 2015 roku**

Lp.	Wyszczególnienie	Planowany termin i miejsce	Forma szkolenia, adresaci
1	<p>Odpowiedzialność kierownika jednostki sektora finansów publicznych za całość gospodarki finansowej tej jednostki</p> <p>W tym zagadnienia:</p> <ul style="list-style-type: none">– ogólna zasada odpowiedzialności kierownika jednostki określona w art. 53 ustawy o finansach publicznych,– odpowiedzialność kierownika jednostki, o której mowa w art. 4 ustawy o rachunkowości,– odpowiedzialność dyrektora szkoły lub placówki, o której mowa w art. 39 ust. 1 pkt 5 ustawy o systemie oświaty,– zasady gospodarowania środkami publicznymi oraz konsekwencje ich naruszenia,– odpowiedzialność kierownika jednostki określona w ustawie o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.	8 stycznia 2015 r. Wrocław	szkolenie jednodniowe Kierownicy jednostek budżetowych (dyrektorzy szkół)
2	<p>Kompetencje organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego w zakresie uchwalania budżetu i kontroli jego wykonania</p> <p>W tym zagadnienia:</p> <ul style="list-style-type: none">– zasady budżetowe i procedura uchwalania budżetu j.s.t.,– wieloletnie planowanie finansowe w kontekście zachowania reguł fiskalnych i wystąpienia ustawowych przesłanek do opracowania i uchwalenia programu postępowania naprawczego,– kompetencje organów na etapie uchwalania budżetu — procedura budżetu,– kontrola wykonania budżetu — procedura absolutorium,– zasady gospodarowania środkami publicznymi,– uprawnienia organu nadzoru w zakresie spraw finansowych w kontekście samodzielności finansowej j.s.t.	styczeń 2015 r. Wrocław	szkolenie jednodniowe Radni

Lp.	Wyszczególnienie	Planowany termin i miejsce	Forma szkolenia, adresaci
3	<p>Wybrane zagadnienia rachunkowości budżetu i sporządzenia sprawozdań z jego wykonania</p> <p>W tym zagadnienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – szczególne zasady rachunkowości dla budżetu — problemy ewidencji wykonywania budżetu w praktyce, – specyfika bilansu z wykonania budżetu i zakres informacji uzupełniających, – wycena bilansowa a wartość nominalna należności i zobowiązań wykazywanych w sprawozdaniach budżetowych i sprawozdaniach w zakresie operacji finansowych, – zachowanie zasad sporządzania sprawozdań budżetowych w kontekście wyników ich kontroli pod względem formalnym i rachunkowym, – wymogi formalnoprawne sporządzania i przekazywania sprawozdań w zakresie operacji finansowych, – wybrane zagadnienia dotyczące obowiązku sporządzania i przekazywania sprawozdań z wykonania procesów finansów publicznych. 	<p>styczeń 2015 r. Wrocław</p>	<p>szkolenie jednodniowe Skarbnicy j.s.t.</p>
4	<p>Zamknięcie ksiąg rachunkowych i sporządzenie sprawozdań finansowych za rok 2014</p> <p>W tym zagadnienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – szczególne obowiązki głównego księgowego jednostki na przełomie lat, – kompletność zapisów roku obrotowego a uproszczenia, – zasady wyceny aktywów i pasywów na dzień bilansowy, – wybrane zagadnienia dotyczące sporządzenia sprawozdania finansowego jednostki, – zakres informacji uzupełniających istotnych dla oceny rzetelności i przejrzystości sytuacji finansowej i majątkowej, – należności i zobowiązania w sprawozdaniach budżetowych i sprawozdaniach w zakresie operacji finansowych, – kwestie odpowiedzialności za sporządzanie i przekazywanie sprawozdań. 	<p>styczeń 2015 r. Wrocław</p>	<p>szkolenie jednodniowe Główni księgowi jednostek budżetowych</p>

Lp.	Wyszczególnienie	Planowany termin i miejsce	Forma szkolenia, adresaci
5	<p>Zasady udzielania dotacji z budżetu j.s.t., w tym dla szkół prowadzonych przez inne podmioty</p> <p>W tym zagadnienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zasady udzielania dotacji z budżetu j.s.t. i zasady ich rozliczania, – zakres spraw podlegających uregulowaniu w aktach prawa miejscowego określających zasady udzielania i rozliczania dotacji — w świetle orzecznictwa sądowo-administracyjnego, – tryb udzielania i rozliczania dotacji dla szkół i przedszkoli prowadzonych przez inne podmioty, – nieprawidłowości dotyczące udzielania i rozliczania dotacji w wynikach kontroli, – szczególne zasady dotyczące wydatkowania wyodrębnionej części subwencji oświatowej. 	<p>czerwiec 2015 r. Wrocław</p>	<p>szkolenie jednodniowe Skarbnicy j.s.t.</p>
6	<p>Prognozowanie finansowe i opracowanie projektu uchwały budżetowej na rok 2016</p> <p>W tym proponowane zagadnienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – reguły fiskalne w kontekście zarządzania długiem oraz wystąpienia przesłanek do opracowania programu naprawczego j.s.t., – wybrane zagadnienia gospodarowania środkami publicznymi — rozliczenie i weryfikacja wydatków inwestycyjnych, w tym projektów finansowanych z udziałem środków UE, – zarządzanie finansowe w projektach nowej perspektywy finansowej UE — zasady dotyczące dokonywania i rozliczania wydatków oraz przekazywania płatności i dotacji, – odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych — delikt dotyczący zaciągania zobowiązań, – zachowanie zasady przejrzystości przy opracowaniu projektu wieloletniej prognozy finansowej j.s.t., – planowanie finansowe z uwzględnieniem zmian stanu prawnego i założeń makroekonomicznych. 	<p>październik 2015 r.</p>	<p>szkolenie dwudniowe Skarbnicy j.s.t.</p>

Plan kontroli samorządowych jednostek sektora finansów publicznych na 2015 rok

Wydział Kontroli Gospodarki Finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu podejmie i przeprowadzi w 2015 r. 98 kontroli, z tego: 48 kontroli kompleksowych jednostek samorządu terytorialnego (48 gmin), oraz 50 kontroli problemowych (w tym 48 w samorządowych jednostkach organizacyjnych).

Zespół w Jeleniej Górze 28 kontroli

A. Kontrole kompleksowe	14 kontroli		
Z tego:			
Kontrole gmin	14 kontroli	Janowice Wielkie (gmina wiejska)	w powiecie jeleniogórskim
		Karpacz (gmina miejska)	
		Kowary (gmina miejska)	
		Stara Kamienica (gmina wiejska)	
		Gromadka (gmina wiejska)	
Nowogrodzic (gmina miejsko-wiejska)			
		Warta Bolesławiecka (gmina wiejska)	
		Kamienna Góra (gmina wiejska)	w powiecie kamiennogórskim
		Marciszów (gmina wiejska)	
		Leśna (gmina miejsko-wiejska)	w powiecie lubańskim
		Świeradów-Zdrój (gmina miejska)	
		Pieńsk (gmina miejsko-wiejska)	w powiecie zgorzeleckim
		Sulików (gmina wiejska)	
		Węgliniec (gmina miejsko-wiejska)	
B. Kontrole problemowe	14 kontroli		

Zespół w Legnicy 16 kontroli

A. Kontrole kompleksowe	8 kontroli		
Z tego:			
Kontrole gmin	8 kontroli	Chocianów (gmina miejsko-wiejska)	w powiecie polkowickim
		Polkowice (gmina miejsko-wiejska)	
		Jerzmanowa (gmina wiejska)	w powiecie głogowskim
		Żukowice (gmina wiejska)	
		Lubin (gmina wiejska)	
		Legnickie Pole (gmina wiejska)	w powiecie legnickim
		Zagrodno (gmina wiejska)	w powiecie zlotoryjskim
B. Kontrole problemowe	8 kontroli		

Zespół w Wałbrzychu 24 kontroli

A. Kontrole kompleksowe	12 kontroli		
Z tego:			
Kontrole gmin	12 kontroli	Jawor (gmina miejska)	w powiecie jaworskim
		Mściwojów (gmina wiejska)	
		Paszowice (gmina wiejska)	
Kłodzko (gmina miejska)	12 kontroli	Kłodzko (gmina wiejska)	w powiecie kłodzkim
		Nowa Ruda (gmina miejska)	
		Nowa Ruda (gmina wiejska)	
		Polanica-Zdrój (gmina miejska)	
		Boguszów-Gorce (gmina wiejska)	
Czarny Bór (gmina wiejska)	w powiecie wałbrzyskim		
Głuszycza (gmina miejsko-wiejska)			
Walim (gmina wiejska)			
B. Kontrole problemowe	12 kontroli		

Zespół we Wrocławiu 30 kontroli

A. Kontrole kompleksowe	14 kontroli		
Z tego:			
Kontrole gmin	14 kontroli	Góra (gmina miejsko-wiejska)	w powiecie górskim
		Jemielno (gmina wiejska)	
		Bierutów (gmina miejsko-wiejska)	w powiecie oleśnickim
		Dziadowa Kłoda (gmina wiejska)	
		Oleśnica (gmina miejska)	
		Oleśnica (gmina wiejska)	
		Syców (gmina miejsko-wiejska)	
Wiązów (gmina miejsko-wiejska)	w powiecie strzebińskim		
Oborniki Śląskie (gmina miejsko-wiejska)	w powiecie trzebnickim		
Żmigród (gmina miejsko-wiejska)			
Brzeg Dolny (gmina miejsko-wiejska)	w powiecie wołowskim		
Cieplowody (gmina wiejska)	w powiecie ząbkowickim		
Stoszowice (gmina wiejska)			
Ziębice (gmina miejsko-wiejska)			
B. Kontrole problemowe	16 kontroli		