

Uchwała nr 102/2015
Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu
z dnia 9 grudnia 2015 r.

w sprawie ramowego planu pracy Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu
na rok 2016, 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 z późn. zm.), Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu

uchwala

ramowy plan pracy Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu na rok 2016 (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 2016 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 jej organ stanowiący (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. 2 ustawy); ustalenie budżetu j.s.t. w części dotkniętej nieważnością (art. 12 ust. 3 ustawy)	nie później niż do końca lutego 2016 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 2017 (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 2016 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 2015 wraz z informacjami o stanie mienia (art. 13 pkt 5 ustawy)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	– 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 wpływu	– 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 zatrudnianych w Izbie w celu przygotowania ich do pracy w charakterze inspektora ds. kontroli	bieżąco	– Naczelnik WKGF
5	Opracowanie sprawozdania z realizacji planu pracy WKGF, w tym planu kontroli i działań pokontrolnych za rok 2015	do 15.03.2016 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 WKGF, w tym planu kontroli podmiotów, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy — na 2017 rok	do 30.11.2016 r.	– Naczelnik WKGF
9	Zawiadamywanie 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 przed przekazaniem wniosków i danych ze sprawozdań do Ministerstwa Finansów (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 właściwym organom 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	Sporządzanie i przekazywanie Prezesowi GUS zbiorczych sprawozdań w zakresie operacji finansowych 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 ministrowi właściwemu ds. finansów publicznych danych ze 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 danych z tych sprawozdań do Ministerstwa Finansów (§ 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 do spraw administracji publicznej sprawozdań z działalności Izby za rok 2015 (art. 17 ust. 1 pkt 3 ustawy)	do 31.03.2016 r.	– Prezes Izby
2	Udział w opracowaniu sprawozdania z działalności izb i wykonania budżetu przez j.s.t. za rok 2015 (art. 25a ust. 1 pkt 7 ustawy)	do 31.05.2016 r.	– Naczelnik WIAS – Zastępca Naczelnika WIAS

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 2015 (art. 21 ust. 2 ustawy)	do 15.06.2016 r.	– Prezes Izby
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 30.11.2016 r.	– Naczelnik WIAS
2	Organizowanie i prowadzenie szkoleń w zakresie objętym nadzorem i kontrolą Izby (art. 1 ust. 4 ustawy)	bieżąco	– Prezes Izby – 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 (§ 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 zachowania ustawowych relacji (§ 5 pkt 4 rozporządzenia)	bieżąco	– Naczelnik WIAS – Zastępca Naczelnika WIAS
6	Opracowywanie, w tym na wnioski organów i urzędów, informacji dotyczących 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 2015 (w związku z art. 18 ust. 1 pkt 5 ustawy)	do 15.03.2016 r.	– Kierownik Biura – Główna Księgowa
2	Opracowanie sprawozdania z działalności kontrolnej i informacyjno-szkoleniowej Izby za rok 2015 (w związku z art. 18 ust. 1 pkt 3 ustawy)	do 15.03.2016 r.	– Naczelnik WKGF – Naczelnik WIAS
3	Opracowanie sprawozdania z wykonania ramowego planu pracy Izby za rok 2015, w tym planu kontroli (w związku z art. 18 ust. 1 pkt 5 ustawy)	do 15.03.2016 r.	– Naczelnik WIAS – Naczelnik WKGF

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Termin wykonania	Odpowiedzialny za realizację
4	Opracowanie ramowego planu pracy Izby na rok 2017, w tym planu kontroli (§ 5 pkt 1 rozporządzenia w związku z art. 18 ust. 1 pkt 4 ustawy)	do 30.11.2016 r.	– Naczelnik WIAS – Naczelnik WKGF
5	Opracowanie projektu budżetu Izby na rok 2017	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 15.01.2016 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 administracyjnej Regionalnej Komisji Orzekającej oraz Rzecznika dyscypliny finansów publicznych (art. 17 ust. 1 pkt 11 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 2016 roku

Lp.	Wyszczególnienie	Planowany termin i miejsce	Forma szkolenia, adresaci
1	<p>Rachunkowość budżetowa — od podstaw do sporządzenia sprawozdania finansowego</p> <p>W tym zagadnienia:</p> <ul style="list-style-type: none">– szczególne zasady rachunkowości w zakresie ewidencji budżetu,– plan kont dla jednostki budżetowej — elementy podlegające określeniu w przyjętych zasadach (polityce) rachunkowości,– wybrane aspekty i rozwiązania ewidencyjne ujęcia podstawowych operacji w jednostce budżetowej — możliwe zastosowanie uproszczeń,– szczegółowość prowadzenia ewidencji wynikająca z obowiązku sporządzenia sprawozdań,– inwentaryzacja składników majątkowych,– wartość ewidencyjna aktywów i pasywów a ich wycena bilansowa,– prezentacja sytuacji majątkowej i finansowej jednostki w sprawozdaniu finansowym.	12, 13 i 14 stycznia 2016 r. Wrocław	Trzy szkolenia jednodniowe Przedstawiciele obsługi finansowej (księgowi jednostek budżetowych)
2	<p>Wybrane zagadnienia rachunkowości budżetu i sporządzania sprawozdań finansowych</p> <p>W tym zagadnienia:</p> <ul style="list-style-type: none">– problemy ewidencji wykonywania budżetu w praktyce,– dylematy związane z zapewnieniem wspólnej obsługi finansowej,– wybrane zagadnienia ewidencji składników majątkowych,– standardy ewidencji i prezentacji zobowiązań finansowych,– zasady wyceny aktywów i pasywów na dzień bilansowy,– zakres sprawozdania finansowego jednostki samorządu terytorialnego, w tym danych uzupełniających istotnych dla oceny sytuacji finansowej i majątkowej,– wybrane zagadnienia sporządzania i przekazywania sprawozdań budżetowych i sprawozdań w zakresie operacji finansowych,– sporządzanie i przekazywanie sprawozdań w formie elektronicznej.	15 stycznia 2016 r. Wrocław	szkolenie jednodniowe Skarbnicy

Lp.	Wyszczególnienie	Planowany termin i miejsce	Forma szkolenia, adresaci
3	<p>Realizacja podatków i opłat lokalnych z uwzględnieniem zmian w ordynacji podatkowej</p> <p>W tym zagadnienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – system realizacji podatków i opłat lokalnych, – władztwo podatkowe organów gmin, – zwiększenie efektywności poboru podatków (podstawa wymiaru, ewidencja podatkowa kontrola u podatnika. skuteczność egzekucji), – stosowanie ulg podatkowych, – wymogi formalnoprawne umorzenia postępowania podatkowego, – podstawa prawna i elementy decyzji organu podatkowego. 	<p>luty 2016 r. Wrocław</p>	<p>szkolenie jednodniowe Przedstawiciele organów podatkowych j.s.t.</p>
4	<p>Ramy prawne realizacji podatków i opłat lokalnych</p> <p>W tym zagadnienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – nowe źródła dochodów gmin — opłata za gospodarowanie odpadami komunalnymi i opłata reklamowa, – granice stanowienia aktów prawa miejscowego i władztwo podatkowe organów gmin, – wybrane zagadnienia dotyczące przygotowania projektów uchwał w sprawie podatków i opłat lokalnych, – wprowadzanie ulg i zwolnień podatkowych w kontekście spełnienia warunków dotyczących udzielania pomocy publicznej. 	<p>październik 2016 r. Wrocław</p>	<p>szkolenie jednodniowe Przedstawiciele organów podatkowych j.s.t</p>
5	<p>Planowanie finansowe w jednostkach samorządu terytorialnego</p> <p>W tym zagadnienia:</p> <ul style="list-style-type: none"> – zachowanie reguł fiskalnych w kontekście zarządzania długiem oraz wystąpienia przesłanek opracowana programu naprawczego j.s.t., – opracowanie projektu uchwały budżetowej na rok 2017 z uwzględnieniem zmian stanu prawnego, – spełnienie wymogu realistyczności wieloletniej prognozy finansowej j.s.t., – zarządzanie finansowe w projektach nowej perspektywy finansowej UE — zasady dokonywania i rozliczania wydatków, – sporządzanie i przekazywanie dokumentów planistycznych i sprawozdawczych j.s.t. z uwzględnieniem zmian stanu prawnego. 	<p>październik 2016 r.</p>	<p>szkolenie dwudniowe Skarbnicy j.s.t.</p>

Plan kontroli samorządowych jednostek sektora finansów publicznych na 2016 rok

Wydział Kontroli Gospodarki Finansowej Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu podejmie i przeprowadzi w 2016 r. 102 kontrole, z tego: 46 kontroli kompleksowych jednostek samorządu terytorialnego (45 gmin i 1 powiat) i 56 kontroli problemowych (w tym 10 kontroli koordynowanych).

A. Kontrole kompleksowe gmin — 45

1. Bielawa	(gmina miejska)	24. Platerówka	(gmina wiejska)
2. Cieszków	(gmina wiejska)	25. Podgórzyn	(gmina wiejska)
3. Domaniów	(gmina wiejska)	26. Przeworno	(gmina wiejska)
4. Dzierżoniów	(gmina wiejska)	27. Radków	(gmina miejsko-wiejska)
5. Gryfów Śląski	(gmina miejsko-wiejska)	28. Rudna	(gmina wiejska)
6. Jelcz-Laskowice	(gmina miejsko-wiejska)	29. Ruja	(gmina wiejska)
7. Jeżów Sudecki	(gmina wiejska)	30. Siechnice	(gmina miejsko-wiejska)
8. Kamieniec Ząbkowicki	(gmina wiejska)	31. Strzegom	(gmina miejsko-wiejska)
9. Kamienna Góra	(gmina miejska)	32. Szklarska Poręba	(gmina miejska)
10. Kondratowice	(gmina wiejska)	33. Ścinawa	(gmina miejsko-wiejska)
11. Kostomłoty	(gmina wiejska)	34. Świerzawa	(gmina miejsko-wiejska)
12. Krośnice	(gmina wiejska)	35. Udanin	(gmina wiejska)
13. Kudowa-Zdrój	(gmina miejska)	36. Wądroże Wielkie	(gmina wiejska)
14. Lubań	(gmina wiejska)	37. Wisznia Mała	(gmina wiejska)
15. Lubawka	(gmina miejsko-wiejska)	38. Wojcieszków	(gmina miejska)
16. Lubomierz	(gmina miejsko-wiejska)	39. Wrocław	(miasto na prawach powiatu)
17. Mieroszów	(gmina miejsko-wiejska)	40. Ząbkowice Śląskie	(gmina miejsko-wiejska)
18. Mietków	(gmina wiejska)	41. Zgorzelec	(gmina miejska)
19. Miłkowice	(gmina wiejska)	42. Zgorzelec	(gmina wiejska)
20. Mirsk	(gmina miejsko-wiejska)	43. Złoty Stok	(gmina miejsko-wiejska)
21. Niemcza	(gmina miejsko-wiejska)	44. Żarów	(gmina miejsko-wiejska)
22. Pieszyce	(gmina miejsko-wiejska)	45. Żórawina	(gmina wiejska)
23. Piława Górna	(gmina miejska)		

B. Kontrole kompleksowe powiatów — 1

1. Powiat Lubański

C. Kontrole problemowe — 56