

**UCHWAŁA NR 208/2005**  
**Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu**  
**z 16 grudnia 2005 roku**

**w sprawie ramowego planu pracy Regionalnej Izby Obrachunkowej**  
**we Wrocławiu oraz planu kontroli na 2006 rok**

*Na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 7 października 1992 roku o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jednolity: Dz. U. Nr 55, poz. 577 ze zmianami), oraz § 8 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 14 stycznia 2000 roku w sprawie siedzib i zasięgu terytorialnego regionalnych izb obrachunkowych oraz szczegółowej organizacji izb, liczby członków kolegium i trybu postępowania (Dz. U. Nr 3, poz. 34), Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu uchwala, co następuje:*

**§ 1.**

Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu uchwala ramowy plan pracy Izby wraz z planem szkoleń oraz planu kontroli na 2006 rok, stanowiące załączniki do uchwały.

**§ 2.**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2006 roku.



Przewodniczący Kolegium  
Regionalnej Izby Obrachunkowej  
we Wrocławiu

/-/ dr Bogdan Cybulski

Załącznik 1  
do uchwały nr 208/2005  
z 16 grudnia 2005 r.

## Ramowy plan pracy Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu na 2006 rok

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Termin wykonania	Odpowiedzialny za realizację
1	2	3	4
<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 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (ustawa o rio)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	- Kolegium - Naczelnik WIAS
2.	Ustalenie budżetów dla j.s.t. w przypadku ich nieuchwalenia przez organ stanowiący do 31 marca roku budżetowego (art. 11 ust. 2 i art. 18 ust. 1 pkt 1 ustawy o rio oraz ustalenie na podstawie art. 12 ust. 3 ustawy o rio, budżetu w części dotkniętej nieważnością	bieżąco, nie później niż do 30 kwietnia 2006 r.	- Kolegium
3.	Rozpatrywanie zastrzeżeń zgłoszonych w trybie art. 9 ust.3 i 4 ustawy o rio do wniosków zawartych w wystąpieniach pokontrolnych (art. 18 ust. 1 pkt 5a, art. 25b ustawy o rio)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	- Kolegium - Naczelnik WKGF
4.	Rozpatrywanie spraw dotyczących powiadomień przez skarbnika o przypadkach dokonania kontrasygnaty na pisemne polecenie zwierzchnika, zgodnie z odrębnymi ustawami (art. 13 pkt 9 ustawy o rio)	bieżąco	- Komisja właściwa w sprawie
5.	Podejmowanie uchwał w innych sprawach, określonych w odrębnych przepisach (art. 18 ust 1 pkt 6 ustawy o rio)	bieżąco	- Kolegium - Kierownik Biura
6.	Rozpatrywanie innych spraw określonych w odrębnych ustawach zgodnie z art. 13 pkt 10 ustawy o rio	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	- 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 opinii o przedkładanych projektach budżetów j.s.t. na rok 2007 (art. 13 pkt 3 ustawy o rio)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	- Przewodniczący S.O. - Naczelnik WIAS
9.	Wydawanie opinii o przedkładanych przez zarządy powiatów, zarząd województwa oraz przez wójtów (burmistrzów, prezydentów miast) informacjach o przebiegu wykonania budżetu za pierwsze półrocze 2006 r. (art. 13 pkt 4 ustawy o rio)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	- Przewodniczący S.O. - Naczelnik WIAS

10.	Wydawanie opinii o przedkładanych przez zarządy powiatów, zarząd województwa oraz przez wójtów (burmistrzów, prezydentów miast) sprawozdaniach z wykonania budżetu za rok 2005 (art. 13 pkt 5 ustawy o rio)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	- Przewodniczący S.O. - Naczelnik WIAS
11.	Wydawanie opinii o wnioskach komisji rewizyjnych organów stanowiących j.s.t. w sprawie absolutorium (art. 13 pkt 8 ustawy o rio)	bieżąco, w ciągu 14 dni od daty wpływu	- Przewodniczący S.O.
12.	Wydawanie opinii w sprawie uchwały rady gminy o nieudzieleniu wójtowi (burmistrzowi, prezydentowi miasta) absolutorium (art. 13 pkt 8 i art. 19 ust.3 ustawy o rio)	bieżąco, w terminie 14 dni od daty przekazania uchwały do RIO	- Przewodniczący S.O.
13.	Opiniowanie możliwości sfinansowania deficytu budżetowego oraz prognozy kształtowania się długu publicznego (art. 13 pkt 2 ustawy o rio)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu uchwały	- Przewodniczący S.O. - Naczelnik WIAS
14.	Rozpatrywanie odwołań organów j.s.t. od opinii wydanych przez składy orzekające, wniesionych do pełnego składu Kolegium (art. 20 ust. 2 ustawy o rio)	bieżąco, w ciągu 14 dni od daty wpływu	- Kolegium
15.	Sporządzenie i przedstawienie raportu o stanie gospodarki finansowej j.s.t. w sytuacji powtarzających się nieprawidłowości lub zagrożenia niewykonania ustawowych zadań w zakresie ustalonym przez Kolegium Izby (art. 10a ust.1 i 2 ustawy o rio)	w terminie wyznaczonym uchwałą Kolegium	- Kolegium - Prezes - Naczelnik WIAS - Naczelnik WKGF - Kierownicy Z.Z.
16.	Rozpatrywanie wniesionych do Kolegium zastrzeżeń organów j.s.t. do przekazanego raportu (art.10a ust. 4 ustawy o rio)	w terminie 30 dni	- Kolegium
<b>II. Zadania w zakresie dyscypliny finansów publicznych</b>			
1.	Prowadzenie postępowania w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych zgodnie z zasadami określonymi w dziale IV ustawy o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (ustawa o.o.n.d.f.p.)	bieżąco	- Przewodniczący Regionalnej Komisji Orzekającej - Rzecznik D.F.P.
2.	Sporządzenie i przekazanie Przewodniczącemu Głównej Komisji Orzekającej rocznego sprawozdania o sposobie rozpoznania wniosków o ukaranie, wniesionych w roku poprzednim (art. 192 ust.1 ustawy o.o.n.d.f.p.)	do 31.01.2006 r.	- Przewodniczący Regionalnej Komisji Orzekającej
3.	Sporządzenie i przekazanie Głównemu Rzecznikowi sprawozdania z działalności w roku poprzednim (art. 192 ust. 3 ustawy o.o.n.d.f.p.)	do 31.01.2006 r.	- Rzecznik Dyscypliny Finansów Publicznych
4.	Przekazywanie zgłoszeń osób podlegających wpisowi do rejestru prowadzonego przez Główną Komisję Orzekającą (art.188 ustawy o.o.n.d.f.p.)	bieżąco	- Przewodniczący Regionalnej Komisji Orzekającej

<b>III. Zadania w zakresie kontroli</b>			
1.	Prowadzenie kontroli i działań pokontrolnych zgodnie z planem i tematyką określoną w planie kontroli (Zał. Nr 3)	bieżąco	- Naczelnik WKGF
2.	Szkolenie inspektorów ds. kontroli w zakresie problemów objętych działalnością kontrolną.	bieżąco	- Naczelnik WKGF
3.	Szkolenie absolwentów wyższych uczelni zatrudnianych w Izbie w celu przygotowania ich do pracy w charakterze inspektora ds. kontroli	bieżąco	- Naczelnik WKGF
4.	Opracowanie sprawozdania z realizacji planu kontroli i działań pokontrolnych za rok 2005	do 28.02.2006 r.	- Naczelnik WKGF
5.	Współpraca WKGF z WIAS w zakresie wymiany informacji o jednostkach objętych kontrolą	bieżąco	- Naczelnik WKGF
6.	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
7.	Opracowanie planu kontroli - podmiotów, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy o rio - na rok 2007	do 20.12.2006 r.	- Naczelnik WKGF
<b>IV. Zadania inne</b>			
<b>Część I - Kontrola i przekazywanie sprawozdań przedkładanych przez j.s.t.</b>			
1.	Kontrola formalna i rachunkowa kwartalnych sprawozdań z wykonania budżetów j.s.t. i wniosków gmin o przyznanie części rekompensującej subwencji ogólnej (art. 9a ustawy o rio, w związku z rozporządzeniem MF w sprawie sprawozdawczości budżetowej i rozporządzeniem MF z dnia 19 sierpnia 2005 r.)  Sporządzanie i przekazywanie do Ministerstwa Finansów pliku bazy danych ze sprawozdań budżetowych j.s.t., sprawozdań Rb-PDP i wniosków gmin	kwartalnie w terminach określonych rozporządzeniem	- Naczelnik WIAS  - Z-ca Naczelnika WIAS - Prezes Izby
2.	Sporządzanie i przekazywanie zbiorczych sprawozdań w zakresie państwowego długu publicznego oraz poręczeń i gwarancji jednostek sektora finansów publicznych na podstawie sprawozdań zbiorczych otrzymanych z j.s.t. (§ 3 ust. 3 rozporządzenia MF z 10.12.2001 r.)	kwartalnie w terminach określonych w rozporządzeniu	- Z-ca Naczelnika WIAS - Prezes Izby

3.	Obsługa plików kwartalnych i rocznych sprawozdań o udzielonej przez organy j.s.t. pomocy publicznej dla przedsiębiorców i o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach należnych świadczeń (art. 32 ust.4 i art. 34 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej)	kwartalne: 30 dni po upływie kwartału roczne: 60 dni po zakończeniu roku kalendarzowego	- Z-ca Naczelnika WIAS
4.	Przyjmowanie i kontrola formalno-rachunkowa: <ul style="list-style-type: none"> <li>– bilansów z wykonania budżetu j.s.t.</li> <li>– bilansów łącznych: jednostek budżetowych, zakładów budżetowych, gospodarstw pomocniczych,</li> <li>– skonsolidowanych bilansów j.s.t.</li> </ul> (§ 19 ust. 3, 4 i 5 rozporządzenia MF z 18.12.2001r.)	30 dni od upływu terminu przekazania	- Naczelnik WIAS
5.	Przekazanie do Ministerstwa Finansów skonsolidowanych bilansów j.s.t. (§ 19 ust. 6 rozporządzenia MF j.w.)	w terminie określonym w rozporządzeniu	- Z-ca Naczelnika WIAS - Prezes Izby
<b>Część II - Współdziałanie z innymi organami w zakresie wykonania zadań określonych w ustawie o regionalnych izbach obrachunkowych</b>			
1.	Przedłożenie ministrowi ds. administracji publicznej – przyjętych przez Kolegium sprawozdań za rok 2005: <ul style="list-style-type: none"> <li>– z działalności kontrolnej i informacyjno-szkoleniowej</li> <li>– z wykonania budżetu izby</li> <li>– z wykonania rocznego ramowego planu pracy izby. (art. 17 ust.1 pkt 3 ustawy o rio)</li> </ul>	do 30.03.2006 r.	- Prezes Izby
2.	Współdziałanie w opracowaniu sprawozdania z działalności izb i wykonania budżetu przez jednostki samorządu terytorialnego za rok 2005 (art. 25a ust. 1 pkt 7 ustawy o rio)	do 30.05.2006 r.	- Prezes Izby - Naczelnik WIAS - Kierownik Biura - Naczelnik WKGF
3.	Przedstawienie właściwemu wojewodzie i ministrowi ds. finansów publicznych informacji o negatywnych opiniach wydanych o sprawozdaniu z wykonania budżetu j.s.t. za rok 2005 (art. 21 ust.2 ustawy o rio)	do 31.05.2006 r.	- Prezes Izby - Naczelnik WIAS
4.	Przekazywanie informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach w zakresie danych dotyczących naliczania subwencji i rozliczeń dotacji celowych organom dokonującym podziału tych środków (art. 10 ustawy o rio)	bieżąco	- Naczelnik WKGF - Z-ca Naczelnika WIAS

5.	Opracowywanie na prośbę organów rządowych analiz i opinii w sprawach określonych ustawami (art. 1 ust. 3 ustawy o rio)	bieżąco	- Naczelnik WIAS - Przewodniczący S,O.
6.	Przygotowanie bilansów łącznych j.s.t., celem udostępnienia GUS (rozporządzenie RM w sprawie programu badań statystycznych)	<b>bieżąco</b>	- Naczelnik WIAS - Kierownicy Z.Z.
<b>V. Zadania w zakresie szkolenia i informacji</b>			
1.	Przygotowanie we współpracy z Kolegium planu i tematyki szkoleń na 2007 r.	do 15.12.2006 r.	- Naczelnik WIAS
2.	Organizowanie i prowadzenie szkoleń dla przedstawicieli j.s.t. zgodnie z tematyką określoną w planie szkoleń (art.1 ust. 4 ustawy o rio)	bieżąco	- Prezes Izby - Naczelnik WIAS - Kierownicy Z.Z
3.	Kontynuowanie współpracy z innymi izbami i instytucjami w sprawach prowadzenia szkoleń dla przedstawicieli j.s.t. i dla pracowników Izby	bieżąco	- Naczelnik WIAS - Kierownik Biura
4.	Organizowanie szkoleń dla pracowników Izby i prowadzenie szkoleń w zakresie wdrożenia systemów informatycznych	bieżąco	- Prezes Izby - Naczelnik i Z-ca WIAS - Kierownik Biura
5.	Zapewnienie pracownikom Izby udziału w szkoleniach i konferencjach oraz w pracach powołanych zespołów roboczych	bieżąco	- Prezes Izby - Naczelnik WIAS.
6.	Udzielanie pisemnych wyjaśnień i doradztwo w zakresie praktycznego stosowania przepisów dotyczących gospodarki finansowej j.s.t. (§ 5 pkt 6 rozporządzenia Prezesa RM z 16 lipca 2004 r., dalej rozporządzenie)	bieżąco	- Prezes Izby - Członkowie Kolegium - Naczelnik WIAS
7.	Przygotowywanie i upowszechnianie na stronie Izby informacji o zmianach w systemie finansów publicznych, w tym stanu prawnego i wyników bieżącej realizacji procesów w j.s.t. (§ 5 pkt 4 i 6 rozporządzenia)	bieżąco	- Naczelnik i Z-ca WIAS
8.	Przygotowanie do ogłoszenia na stronie BIP informacji dotyczących sprawowania nadzoru i kontroli (§ 5 pkt 7 rozporządzenia)	bieżąco	- Z-ca Naczelnik WKGF - Naczelnik WIAS - Kierownik Biura
9.	Przygotowanie na zlecenie upoważnionych organów i urzędów analiz i zestawień dotyczących kontroli sytuacji finansowej j.s.t. (§ 5 pkt 4 i 7 rozporządzenia)	bieżąco	- Z-ca Naczelnika WIAS
10.	Udostępnianie informacji publicznej, prowadzenie rejestru wniosków o udzielenie informacji publicznej	bieżąco	- Rzecznik Prasowy RIO
11.	Przygotowanie opracowań tematycznych do publikacji (do ogłoszenia)	uzgodniony	- Prezes Izby - Naczelnik WIAS

12.	Przygotowanie na wniosek j.s.t. aplikujących o dofinansowanie ze środków UE informacji dotyczących budżetu i opinii o sprawozdaniu z jego wykonania (załącznik do wniosku)	bieżąco	- Naczelnik WIAS - Kierownik Z.Z.
<b>VI. Zadania w zakresie wewnętrznego funkcjonowania Izby</b>			
1.	Opracowanie sprawozdania z wykonania budżetu Izby za rok 2005 w związku z art. 18 ust. 1 pkt 5 ustawy o rio	do 10.03.2006 r.	- Kierownik Biura - Główna Księgowa
2.	Opracowanie sprawozdania z działalności kontrolnej i informacyjno-szkoleniowej Izby za rok 2005 (§ 5 pkt 2 6 rozporządzenia)	do 28.02.2006 r.	- Naczelnik WIAS - Naczelnik WKGF
3.	Opracowanie sprawozdania z wykonania ramowego planu pracy Izby za rok 2005 (§ 5 pkt 2 rozporządzenia Prezesa RM z 16 lipca 2004 r. w związku z art. 18 ust. 1 pkt 5 ustawy o rio)	do 30.03.2006 r.	- Naczelnik WIAS - Kierownik Biura - Kierownicy Z.Z.
4.	Przygotowanie ramowego planu pracy Izby na 2007 r. (§ 5 pkt 1 rozporządzenia Prezesa RM j.w. w związku z art. 18 ust. 1 pkt 4 ustawy)	do 20.12.2006 r.	- Naczelnik WIAS
5.	Opracowanie projektu budżetu Izby na rok 2007	wg potrzeb	- Prezes - Główna Księgowa
6.	Sporządzanie i przekazywanie sprawozdań z wykonania budżetu Izby	zgodnie z odrębnymi przepisami	- Główna Księgowa - Kierownik Biura
7.	Prowadzenie ewidencji uchwał organów j.s.t., i dokonywanie kontroli przedstawionych danych oraz monitorowanie stanu budżetów (wspomaganie nadzoru w związku z art. 11 ustawy o rio)	bieżąco	- Naczelnik WIAS - Kierownik Biura
8.	Obsługa administracyjna Kolegium RIO i przekazywanie uchwał do ogłoszenia	bieżąco	- Kierownik Biura
9.	Prowadzenie analiz dot. wykonania budżetu i stanu zadłużenia j.s.t., w tym przygotowywanie projektów opinii (wspomaganie opiniowania w związku z art. 13 ustawy o rio)	bieżąco	- Naczelnik WIAS
10.	Obsługa administracyjna Składów Orzekających	bieżąco	- Z-ca Naczelnika WIAS
11.	Zapewnienie obsługi administracyjno-prawnej Regionalnej Komisji Orzekającej w sprawach o naruszenie dyscypliny finansów publicznych	bieżąco	- Prezes - Naczelnik WIAS
12.	Prowadzenie spraw pracowniczych, obsługi kadrowej i obsługi księgowej Izby	bieżąco	- Kierownik Biura - Główna Księgowa
13.	Gromadzenie pozycji wydawniczych, publikacji, czasopism, przepisów prawnych i komentarzy	bieżąco	- Prezes - Kierownik Biura
14.	Zaopatrywanie Izby w niezbędne urządzenia i sprzęt biurowy, zapewnienie utrzymywania wymaganego stanu urządzeń	bieżąco	- Prezes - Kierownik Biura

15.	Doposażenie i modernizacja sprzętu komputerowego oraz zapewnienie sprawnego funkcjonowania sieci i sprzętu	bieżąco	- Informatyk Izby
16.	Zapewnienie niezakłóconego działania systemów informatycznych i ich aktualizacja	bieżąco	- Z-ca Naczelnika WIAS - Informatyk Izby
17.	Prowadzenie i aktualizacja strony BIP i strony internetowej Izby, prowadzenie dziennika zgodnie z rozporządzeniem MSWiA z 17.05 2002r	bieżąco	- Z-ca Naczelnika WIAS - wyznaczony pracownik
18.	Wdrożenie nowego systemu informatycznego do obsługi budżetów i sprawozdań j.s.t. (art. 16 ustawy o informatyzacji...)	bieżąco	- Z-ca Naczelnika WIAS - Informatyk Izby - Administrator sieci
19.	Organizowanie systemu teleinformatycznego, w tym warunków doręczania dokumentów elektronicznych z j.s.t. (skrzynki podawcze)	bieżąco	- Prezes - Z-ca Naczelnika WIAS - Informatyk - Administrator sieci



Załącznik nr 2  
do uchwały nr 208/2005  
z 16 grudnia 2005 r.

**Plan i tematyka szkoleń  
organizowanych przez RIO we Wrocławiu w 2006 roku  
w zakresie przepisów regulujących gospodarkę finansową  
jednostek kontrolowanych  
/planowane przeprowadzenie szkolenia lub tylko opracowanie materiałów szkoleniowych/**

Lp.	Wyszczególnienie	Termin i miejsce	Forma szkolenia/ adresowana do:
1	2	3	4
<b>I. Zamknięcie roku budżetowego 2005</b>			
1.	<b>1. Zamknięcie ksiąg rachunkowych i sporządzenie sprawozdań:</b> 1.1. Wartość aktywów finansowych i zobowiązań finansowych 1.2. Obowiązki wynikające ze szczególnych zasad rachunkowości 1.4. Zasady sporządzania sprawozdań finansowych; jednostkowych, łącznych, skonsolidowanego 2. Zasady sporządzania sprawozdań budżetowych 3. Zasada odpowiedzialności za zgodność danych wykazanych w sprawozdaniach budżetowych z danymi wynikającymi z ewidencji	20-25 lutego 2006 r.: - Wrocław, - Legnica, - Jelenia Góra	Cykl szkoleń jednodniowych, prowadzonych dla <b>Skarbników JST</b>
2.	<b>2. Aktualna sytuacja finansowa Dolnośląskich JST</b> 2.1. Poziom i struktura budżetów wykonanych za 2005 r. i planowanych na 2006 r. 2.2. Tendencje zmian poziomu zadłużenia. 2.3. Finansowanie z udziałem środków UE	marzec 2006 r. Kudowa Zdrój	Opracowanie materiałów szkoleniowych dla <b>Przewodniczących JST</b> - uczestników VII Dolnośląskiego Forum Samorządu Terytorialnego
3.	<b>3. Instytucja absolutorium</b>	do 30 kwietnia 2006 r.	prowadzenie szkoleń na zlecenie organów tych JST, w których za rok 2004 nie podjęto uchwały rozstrzygającej

<b>II. Zmiany w systemie finansów publicznych</b>			
1.	<b>Wdrożenie nowego systemu informatycznego BeSTi@</b>	I. półrocze 2006 r. - Wrocław - Wałbrzych - Legnica - Jelenia Góra	Cykl szkoleń jednodniowych, prowadzonych dla <b>przedstawicieli JST</b> zapewniających funkcjonowanie systemu
2.	2. Zmiany stanu prawnego i znaczenie analiz ekonomicznych w ocenie realizacji procesów finansów publicznych 2.1. Zasady gospodarki finansowej 2.2. Wykonywanie budżetu i zaciąganie zobowiązań 2.3. Zasady odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych	czerwiec 2006r. - Wrocław	Cykl szkoleń jednodniowych, prowadzonych dla <b>Skarbników</b>
3.	Odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych	bieżąco	szkolenia prowadzone na zlecenie organów JST - zapewniających udział nie mniej niż <b>30 kierowników</b> jednostek własnych i innych JST
<b>III. Planowanie budżetu na 2007 r.</b>			
1.	<b>Przygotowanie projektu budżetu na rok 2007</b> 1.1. Zadania JST i zasady ich finansowania. 1.2. Instrumenty planistyczne i instrumenty finansowe. 1.3. Zasady budżetowe 1.4. Finansowanie zadań realizowanych z udziałem środków UE.	październik - Wrocław - Legnica - Jelenia Góra	Cykl szkoleń jednodniowych, prowadzonych dla <b>Skarbników</b>
2.	<b>Przed podjęciem uchwały budżetowej na 2007 rok</b> 2.1. Procedury, obowiązki i kompetencje organów 2.2. Wieloletnie planowanie budżetowe 2.3. <i>Zasady wykorzystania funduszy strukturalnych i Funduszu Spójności w latach 2007-2013 - regionalne programy operacyjne</i>	grudzień 2006 r.	Opracowanie materiałów na konferencje regionalne dotyczące strategii rozwoju Województwa Dolnośląskiego
<b>IV. Prowadzenie szkoleń w ramach tematyki uzgodnionej przez Komisję Szkoleń, Informacji i Promocji KRRIO oraz proponowanych przez inne instytucje</b>			

*Załącznik Nr 3.***Plan kontroli jednostek samorządu terytorialnego na 2006 rok**

Wydział Kontroli podejmie i przeprowadzi **56** kontroli kompleksowych, w tym **33** kontrole w gminach, **10** kontroli w powiatach i **13** w związkach międzygminnych oraz **4** kontrole problemowe.

**JELENIA GÓRA**

<b>kontrole kompleksowe</b>	-	<b>13</b>
GMINY	-	8
1. powiat bolesławiecki	-	2
2. powiat lubański	-	2
3. powiat lwówecki	-	2
4. powiat jeleniogórski	-	2
POWIATY	-	2
ZWIĄZKI MIĘDZYGMINNE	-	3

**LEGNICA**

<b>kontrole kompleksowe</b>	-	<b>14</b>
GMINY	-	9
1. powiat głogowski	-	3
2. powiat jaworski	-	1
3. powiat polkowicki	-	1
4. powiat legnicki	-	4
POWIATY	-	2
ZWIĄZKI MIĘDZYGMINNE	-	3
<b>kontrole problemowe</b>	-	<b>1</b>

**WAŁBRZYCH**

<b>kontrole kompleksowe</b>	-	<b>11</b>
GMINY	-	7
1. powiat kłodzki	-	2
2. powiat świdnicki	-	4
3. powiat wałbrzyski	-	1
POWIATY	-	1
ZWIĄZKI MIĘDZYGMINNE	-	3

**WROCLAW**

<b>kontrole kompleksowe</b>	-	<b>18</b>
GMINY	-	9
1. powiat wrocławski	-	3
2. powiat dzierzoniowski	-	1
3. powiat średzki	-	1
4. powiat oławski	-	1
5. powiat oleśnicki	-	1
6. powiat wołowski	-	2
POWIATY	-	5
ZWIĄZKI MIĘDZYGMINNE	-	4
<b>kontrole problemowe</b>	-	<b>3</b>
Województwo Samorządowe	-	3