Załącznik nr 1
do uchwały Kolegium RIO we Wrocławiu
nr 66/2022 z dnia 28 listopada 2022 r.

Ramowy plan pracy
Regionalnej Izby Obrachunkowej we Wrocławiu
na 2023 rok

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Termin wykonania	Odpowiedzialny za realizację
I. Zadania w zakresie nadzoru			
1	Badanie uchwał i zarządzeń organów jednostek samorządu terytorialnego (zwanych dalej „j.s.t.”) w sprawach określonych art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (zwanej dalej ustawą)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	– Kolegium – Koordynatorzy ZZ – 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 dnia 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)	w ustawowo określonym terminie bieżąco bieżąco	– Kolegium – Koordynatorzy 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	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 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 oraz innych zobowiązań zaliczanych do tytułu dłużnego, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 2 u.f.p., a także wykupu papierów wartościowych (art. 13 pkt 1 ustawy)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	– Skład Orzekający – 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	– Skład Orzekający – Naczelnik WIAS

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Termin wykonania	Odpowiedzialny za realizację
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	– Skład Orzekający – Naczelnik WIAS
10	Wydawanie opinii o przedkładanych projektach uchwał budżetowych j.s.t. na rok 2024 (art. 13 pkt 3 ustawy)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	– Skład Orzekający – Naczelnik WIAS
11	Wydawanie opinii o przedkładanych projektach uchwał o wieloletnich prognozach finansowych j.s.t. (art. 13 pkt 12 ustawy)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	– Skład Orzekający – 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	– Skład Orzekający – Naczelnik WIAS
13	Wydawanie opinii o przedkładanych przez zarządy powiatów, zarząd województwa oraz przez wójtów (burmistrzów, prezydentów miast) informacjach o przebiegu wykonania budżetu za pierwsze półrocze 2023 r. (art. 13 pkt 4 ustawy)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	– Skład Orzekający – Naczelnik WIAS
14	Wydawanie opinii o przedkładanych przez zarządy powiatów, zarząd województwa oraz przez wójtów (burmistrzów, prezydentów miast) sprawozdaniach z wykonania budżetu za rok 2022 wraz z informacjami o stanie mienia (art. 13 pkt 5 ustawy)	bieżąco, w ciągu 30 dni od daty wpływu	– Skład Orzekający – 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	– Skład Orzekający
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 przekazania	– Skład Orzekający
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	– Komisja 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

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 2022	do 15.03.2023 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 2024 rok	do 30.11.2023 r.	– Naczelnik WKGF
9	Zawiadamianie rzecznika dyscypliny o stwierdzeniu okoliczności wskazujących na naruszenie dyscypliny finansów publicznych	bieżąco	– Prezes Izby – Naczelnik WKGF
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. oraz wniosków o przyznanie części rekompensującej subwencji ogólnej przed przekazaniem danych ze sprawozdań do Ministerstwa Finansów (art. 9a ustawy)	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 oraz przekazywanie danych ze sprawozdań do Ministerstwa Finansów (§ 8 ust. 3–5 rozporządzenia MF z 17 grudnia 2020 r.)	kwartalnie w terminach określonych w rozporządzeniu	– Prezes Izby – Zastępca Naczelnika WIAS
4	Przekazanie ministrowi właściwemu ds. finansów publicznych plików sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach należnych świadczeń w związku z art. 34 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (rozporządzenie RM z 7 sierpnia 2008 r.)	po otrzymaniu plików sprawozdań	– Zastępca Naczelnika WIAS
5	Kontrola poprawności formalnej sprawozdań finansowych j.s.t. przekazanych w formie dokumentu elektronicznego (§ 34 ust. 4 rozporządzenia MRiF z 13 września 2017 r.)	w terminach określonych w rozporządzeniu	– Zastępca Naczelnika WIAS
6	Kontrola poprawności formalnej skonsolidowanych bilansów j.s.t. przed przekazaniem plików tych sprawozdań do Ministerstwa Finansów (§ 34 ust. 4 i 7 rozporządzenia MRiF z 13 września 2017 r.)	w terminach określonych w rozporządzeniu	– Zastępca Naczelnika WIAS

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Termin wykonania	Odpowiedzialny za realizację
7	Przekazanie ministrowi właściwemu ds. finansów publicznych plików sprawozdań organów podatkowych, o których mowa w art. 7b ustawy o podatkach i opłatach lokalnych (§ 7 ust. 2 rozporządzenia MRiF z 20 grudnia 2017 r.)	w terminach określonych w rozporządzeniu	– 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 2022 (art. 17 ust. 1 pkt 3 ustawy)	do 31.03.2023 r.	– Prezes Izby
2	Udział w opracowaniu sprawozdania z działalności izb i wykonania budżetu przez j.s.t. w 2022 r. (art. 25a ust. 1 pkt 7 ustawy)	do 29.05.2023 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 2022 (art. 21 ust. 2 ustawy)	do 1.06.2023 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. na rok 2024	do 30.11.2023 r.	– Naczelnik WIAS – Zastępca Naczelnika WIAS
2	Organizowanie i prowadzenie szkoleń w zakresie objętym nadzorem i kontrolą Izby (art. 1 ust. 4 ustawy)	bieżąco	– Prezes Izby – Naczelnik WIAS – Zastępca Naczelnika 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 stosowania przepisów i korzystania z systemu BeSTi@ przy sporządzaniu i przekazywaniu dokumentów planistycznych i sprawozdawczych j.s.t. (§ 5 pkt 6 rozporządzenia Prezesa RM z 16 lipca 2004 r., zwanego dalej rozporządzeniem)	bieżąco	– Koordynatorzy ZZ – Naczelnik WIAS – Zastępca Naczelnika WIAS
5	Sporządzanie raportów i informacji z wykonania procesów finansów publicznych w j.s.t., w tym monitorowanie zachowania reguł fiskalnych (§ 5 pkt 4 rozporządzenia)	bieżąco	– Naczelnik WIAS – Zastępca Naczelnika WIAS
6	Opracowanie, w tym na wnioski organów i urzędów, informacji i opinii dotyczących bieżącej sytuacji finansowej j.s.t. (§ 5 pkt 7 rozporządzenia)	bieżąco na wniosek	– Naczelnik WIAS – Zastępca Naczelnika WIAS – Koordynatorzy ZZ
7	Przekazywanie informacji wynikających z realizowania przez Izbę ustawowych zadań, w tym rozstrzygnięć nadzorczych do publikacji w wojewódzkim dzienniku urzędowym	bieżąco	– Naczelnik WIAS – Zastępca Naczelnika WIAS – wyznaczony pracownik

Lp.	Wyszczególnienie zadań	Termin wykonania	Odpowiedzialny za realizację
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 2022 (w związku z art. 18 ust. 1 pkt 5 ustawy)	do 15.03.2023 r.	– Kierownik Biura – Główny Księgowy
2	Opracowanie sprawozdania z działalności kontrolnej i informacyjno-szkoleniowej Izby za rok 2022 (w związku z art. 18 ust. 1 pkt 3 ustawy)	do 15.03.2023 r.	– Naczelnik WKGF – Naczelnik WIAS
3	Opracowanie sprawozdania z wykonania ramowego planu pracy Izby za rok 2022, w tym planu kontroli (w związku z art. 18 ust. 1 pkt 5 ustawy)	do 15.03.2023 r.	– Naczelnik WIAS – Naczelnik WKGF
4	Opracowanie ramowego planu pracy Izby na rok 2024, w tym planu kontroli (§ 5 pkt 1 rozporządzenia w związku z art. 18 ust. 1 pkt 4 ustawy)	do 30.11.2023 r.	– Naczelnik WIAS – Naczelnik WKGF
5	Opracowanie projektu budżetu Izby na rok 2024	zgodnie z odrębnymi przepisami	– Prezes Izby – Główny Księgowy
6	Sporządzanie i przekazywanie sprawozdań z wykonania budżetu Izby	zgodnie z odrębnymi przepisami	– Prezes Izby – Główny Księgowy
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 – Koordynatorzy ZZ
10	Prowadzenie spraw pracowniczych, obsługi kadrowej i księgowej Izby	bieżąco	– Kierownik Biura – Główny Księgowy
11	Zaopatrywanie Izby w niezbędne urządzenia i sprzęt oraz zapewnienie utrzymywania wymaganego stanu urządzeń i sprzętu	bieżąco	– Kierownik Biura – Koordynatorzy ZZ
12	Prowadzenie i aktualizacja strony BIP zgodnie z obowiązującymi przepisami	bieżąco	– Zastępca Prezesa – wyznaczeni pracownicy
13	Prowadzenie spraw archiwum zakładowego	bieżąco	– Kierownik Biura
14	Zapewnienie funkcjonowania sieci i systemów informatycznych	bieżąco	– Zastępca Prezesa – Informatyk Izby
15	Zapewnienie funkcjonowania kontroli zarządczej	bieżąco	– Prezes Izby
16	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