

**Ramowy Plan Pracy
Regionalnej Izby Obrachunkowej w Białymstoku na 2007 r.**

Załącznik
do uchwały Nr II/2007 Kolegium
RIO w Białymstoku z dnia 6.02.2007

Rodzaj zadania	Uszczegółowienie – sposób realizacji	Termin	Odpowiedzialni za realizację	Uwagi
1	2	3	4	5
Organizacja, funkcjonowanie i sprawozdawczość z działalności Izby	1. Uchwalenie rocznego ramowego planu pracy Izby na 2007 r.	styczeń- luty	Kolegium Izby	
	2. Opracowanie materiałów do sprawozdania KRRIO z działalności r.i.o. i wykonania budżetu przez j.s.t. w 2006 r.	styczeń – luty	Naczelnik WIAiS Naczelnik WKGF	
	3. Opracowanie sprawozdania z wykonania rocznego ramowego planu pracy Izby, w tym planu kontroli oraz planu szkoleń za 2006 r.	luty	– „ –	
	4. Opracowanie sprawozdania z działalności kontrolnej i informacyjno - szkoleniowej Izby za 2006 r.	luty	– „ –	
	5. Opracowanie sprawozdania z wykonania budżetu Izby za 2006 r.	luty	Gł. Księgowy	
	6. Przyjęcie sprawozdania z działalności kontrolnej i informacyjno szkoleniowej Izby za 2006 r.	marzec	Kolegium Izby	
	7. Przyjęcie sprawozdań z wykonania: – budżetu Izby za 2006 r. – rocznego ramowego planu pracy, w tym planu kontroli oraz planu szkoleń za 2006 r.	marzec	– „ –	
	8. Opracowanie wniosków do projektu budżetu Izby na 2008 r.	kwiecień i sierpień	Gł. Księgowy	
	9. Uchwalenie wniosków do projektu budżetu Izby na 2008 r.	– „ – grudzień	Kolegium Izby	
	10. Opracowanie projektu rocznego ramowego planu pracy na 2007 r. w tym planu kontroli i planu szkoleń.		Naczelnik WIAiS Naczelnik WKGF	

1	2	3	4	5
	11. Prowadzenie obsługi finansowo - księgowej. 12. Sporządzanie sprawozdań kasowych z wykonania budżetu Izby: miesięcznych, kwartalnych, półrocznych, rocznych.	bieżąco w/g terminów ust. zarz.Min. Fin.	Główny Księgowy Główny Księgowy	
Działalność kontrolna	1. Kontrole gospodarki finansowej i zamówień publicznych jednostek samorządu terytorialnego (j.s.t.) oraz innych podmiotów wymienionych w art. 1 ust. 2 ustawy o r.i.o. 2. Kontrola pod względem formalnym i rachunkowym kwartalnych sprawozdań z wykonania budżetów j.s.t.i sprawozdań w zakresie operacji finansowych samorządowych osób prawnych	bieżąco w/g odrębnego planu kontr. bieżąco	Kierownicy Zespołów Naczelnik WKGF Kierownicy Zespołów Naczelnik WIAiS	Plan kontroli gosp. fin. stanowi Zał. Nr 1 do Ramowego Planu Pracy
Nadzór, opiniowanie, orzekanie	1. Badanie uchwał organów j.s.t. w sprawach określonych w art. 11 ust. 1 ustawy o r.i.o. 2. Wskazywanie naruszeń prawa i innych nieprawidłowości w badanych uchwałach, sposobu ich usunięcia lub stwierdzanie ich nieważności. 3. Ustalanie budżetów j.s.t. lub ich części w przypadkach określonych w art. 11 ust. 2 i w art. 12 ust. 3 ustawy o r.i.o.	bieżąco bieżąco bieżąco	Kolegium Izby, Członk. Kolegium - sprawozdawcy, Naczelnik WIAiS – „ – Kolegium, Kierownicy Zespołów, Naczelnik WIAiS	

1	2	3	4	5
	<p>4. Wydawanie opinii w sprawach określonych w art. 13 ustawy o r.i.o.</p> <p>5. Rozpatrywanie: – odwołań od uchwał – opinii składów orzekających – zastrzeżeń jednostek kontrolowanych do wniosków zawartych w wystąpieniach pokontrolnych Izby</p> <p>6. Sporządzanie raportu o stanie gospodarki finansowej j.s.t (art.10 a ustawy o rio)</p> <p>7. Analiza sprawozdań j.s.t. z wykonania budżetu, analiza sprawozdań j.s.t. oraz opracowywanie sprawozdania zbiorczego w zakresie długu publicznego samorządowych jednostek sektora finansów publicznych. – kwartalnych, – półrocznych, – rocznych.</p>	<p>bieżąco</p> <p>bieżąco</p> <p>bieżąco</p> <p>wg obowiązujących terminów</p>	<p>Przewodniczący Skł. Orzekających</p> <p>Kolegium, Przew. Skł. Orzekających, Kierownicy Zesp., Naczelnicy: WKGF i WIAiS</p> <p>Kolegium RIO</p> <p>Kierownicy Zespołów, Naczelnik WIAiS</p>	
<p>Działalność informacyjna, szkoleniowa, doradcza i inna</p>	<p>1. Opracowywanie informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach w zakresie danych dotyczących naliczania subwencji i rozliczeń dotacji celowych – dla potrzeb organów dokonujących podziału tych środków i Prezesa RM.</p> <p>2. Opracowywanie informacji – przekazywanych wojewodzie, ministrowi d/s finansów publicznych, organom stanowiącym j.s.t. – o negatywnych opiniach r.i.o. odnośnie sprawozdań zarządów j.s.t. o wykonaniu budżetu, planów finansowych zadań z zakresu administracji rządowej, zadań wynikających z porozumień między j.s.t.</p> <p>3. Organizowanie i prowadzenie szkoleń w zakresie objętym nadzorem i kontrolą.</p>	<p>bieżąco</p> <p>bieżąco</p> <p>wg odrębnego pl. szkolenia</p>	<p>Kierownicy Zespołów, Naczelnicy: WIAiS i WKGF</p> <p>Kierownicy Zespołów, Przew. Składow Orzekaj. Naczelnik WIAiS</p> <p>Naczelnik WIAiS Naczelnik WKGF</p>	<p>Plan szkoleń stanowi Zał. Nr 2 do</p>

	4. Zbiórka i przekazywanie sprawozdań zakresie formie elektronicznej w zakresie pomocy publicznej zgodnie z zapisami art.32 ust.4 ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej	bieżaco	informatyk	Ramowego Planu Pracy
	5. Przekazywanie j.s.t. informacji o zmianach w przepisach dotyczących ich gospodarki finansowej.	bieżaco	Naczelnik WIAiS	
	6. Upowszechnianie informacji wynikających ze sprawowania kontrolnej funkcji przez Izbę.	bieżaco	Kierownicy Zesp., Naczelnicy: WIAiS i WKGF	
	7. Doradztwo w zakresie praktycznego stosowania przepisów w bieżącej gospodarce finansowej.	bieżaco	- ,, -	
Obsługa organizacyjno – administracyjna i techniczna RIO	1. Obsługa posiedzeń kolegium, zespołów, narad, szkoleń. 2. Opracowywanie programów do bieżącego wykorzystywania w Izbie (np. rejestracja kontroli i orzeczeń przez WKGF i WIAiS). 3. Wdrażanie nowego oprogramowania komputerowego oraz aktualizacja oprogramowania już wykorzystywanego w RIO (m.in. sprawozdania z wykonania budżetów j.s.t., systemy wykorzystywane przez WKGF). 4. Instalowanie i optymalizacja obsługi i wykorzystania nowego sprzętu komputerowego oraz nadzór techniczny nad sprzętem. 5. Szkolenie pracowników RIO w dziedzinie obsługi i korzystania ze sprzętu komputerowego i oprogramowania. 6. Nadzór nad wdrażaniem oprogramowania w j.s.t. i gromadzenie danych spływających z j.s.t. dot. sprawozdań kwartalnych oraz przekazywanie ich do Ministerstwa Finansów. 7. Prowadzenie spraw z zakresu funduszu świadczeń socjalnych. 8. Prowadzenie spraw kadrowych oraz przygotowanie regulacji płac. 9 Zakup komputerów i sprzętu towarzyszącego 10. Budowa instalacji kanalizacyjnej i wodnej wraz z podłączeniem do sieci miejskiej, odnowa elewacji oraz wykonanie chodników i drogi dojazdowej do budynku będącego siedzibą ZZ RIO w Suwałkach	bieżaco bieżaco bieżaco bieżaco bieżaco bieżaco bieżaco bieżaco bieżaco bieżaco	Kierownik Biura Informatyk RIO - ,, - - ,, - - ,, - - ,, - Kierownik Biura - ,, - - ,, - -,,-	