

**Ramowy Plan Pracy
Regionalnej Izby Obrachunkowej w Białymstoku na 2018 r.**

Załącznik do uchwały Nr IX/2017
Kolegium RIO w Białymstoku z dnia
20.12.2017 r.

Rodzaj zadania	Uszczegółowienie – sposób realizacji	Termin	Odpowiedzialni za realizację	Uwagi
1	2	3	4	5
Organizacja, funkcjonowanie i sprawozdawczość z działalności Izby	<p>1. Uchwalenie rocznego ramowego planu pracy Izby na 2018 r.</p> <p>2. Opracowanie materiałów do sprawozdania KRRIO z działalności r.i.o. i wykonania budżetu przez j.s.t. w 2017 r.</p> <p>3. Opracowanie sprawozdania z wykonania rocznego ramowego planu pracy Izby, w tym planu kontroli oraz planu szkoleń za 2017 r.</p> <p>4. Opracowanie sprawozdania z wykonania budżetu Izby za 2017 r.</p> <p>5. Przyjęcie sprawozdań z wykonania: – budżetu Izby za 2017 r. – rocznego ramowego planu pracy, w tym planu kontroli oraz planu szkoleń za 2017 r.</p> <p>6. Opracowanie wniosków do projektu budżetu Izby na 2019 r. w układzie dotychczasowym i w układzie zadaniowym;</p> <p>7. Uchwalenie wniosków do projektu budżetu Izby na 2019 r.</p>	<p>Grudzień 2017/styczeń 2018</p> <p>styczeń – marzec</p> <p>luty – marzec</p> <p>I kwartał</p> <p>marzec</p> <p>maj, sierpień listopad</p> <p>– // –</p>	<p>Kolegium Izby</p> <p>Naczelnik WIAiS Naczelnik WKGF Kadry</p> <p>Naczelnik WIAiS Naczelnik WKGF</p> <p>Gł. Księgowy</p> <p>Kolegium Izby</p> <p>Gł. Księgowy</p> <p>Kolegium Izby</p>	

1	2	3	4	5
	<p>8. Opracowanie projektu rocznego ramowego planu pracy na 2019 r. w tym planu kontroli i planu szkoleń;</p> <p>9. Prowadzenie obsługi finansowo – księgowej;</p> <p>10. Sporządzanie sprawozdań budżetowych i finansowych z wykonania budżetu Izby za okresy sprawozdawcze zgodnie z przepisami prawa;</p> <p>11. Sporządzanie sprawozdań w układzie zadaniowym;</p> <p>12. Sporządzanie sprawozdań do GUS w zakresie bieżącej działalności Izby</p>	<p>grudzień</p> <p>bieżąco</p> <p>wg terminów ustalonych Rozp. Min. Fin.</p> <p>wg terminów ustalonych Rozp. Min. Fin.</p> <p>wg obowiąz. terminów</p>	<p>Naczelnik WIAiS Naczelnik WKGF</p> <p>Główny Księgowy</p> <p>Główny Księgowy</p> <p>Główny Księgowy</p> <p>Kierownik Biura Główny Księgowy Kadry</p>	
Działalność kontrolna	<p>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., w tym bieżący nadzór nad przeprowadzanymi kontrolami, stanowiący element szkolenia inspektorów;</p> <p>2. Kontrola pod względem formalnym i rachunkowym kwartalnych, półrocznych, rocznych i miesięcznych sprawozdań z wykonania budżetów j.s.t. i kwartalnych sprawozdań w zakresie operacji finansowych jst i samorządowych osób prawnych;</p>	<p>bieżąco wg odrębnego planu kontr.</p> <p>wg obowiązujących terminów</p>	<p>Naczelnik WKGF</p> <p>Kierownicy Zespołów Naczelnik WIAiS</p>	Plan kontroli gosp. fin. Stanowi Zał. Nr 2 do Ramowego Planu Pracy
Nadzór, opiniowanie, orzekanie	<p>1. Badanie uchwał organów j.s.t. w sprawach określonych w art. 11 ust. 1 ustawy o r.i.o.</p> <p>2. Wskazywanie naruszeń prawa i innych nieprawidłowości w badanych uchwałach, sposobu ich usunięcia lub stwierdzanie ich nieważności.</p>	<p>bieżąco</p> <p>bieżąco</p>	<p>Kolegium Izby, Naczelnik WIAiS</p> <p>– // –</p>	

	3. Ustalanie budżetów j.s.t. lub ich części w przypadkach określonych w art. 11 ust. 2 i 2a oraz w art. 12 ust. 3 ustawy o r.i.o.	bieżąco	Członkowie Kolegium, Naczelnik WIAiS	
--	---	---------	---	--

1	2	3	4	5
	4. Analiza kwartalnych, półrocznych, rocznych, miesięcznych sprawozdań j.s.t. z wykonania budżetu	wg obowiązujących terminów	Kierownicy Zespołów, Naczelnik WIAiS	
	5. Wydawanie opinii w sprawach określonych w art. 13 ustawy o r.i.o.	bieżąco	Składy Orzekające	
	6. Rozpatrywanie: – odwołań od uchwał – opinii składów orzekających – zastrzeżeń jednostek kontrolowanych do wniosków zawartych w wystąpieniach pokontrolnych Izby;	bieżąco	Kolegium, Przew. Skł. Orzekających, Naczelnicy: WKGF i WIAiS	
	7. Sporządzanie raportów o stanie gospodarki finansowej j.s.t (art.10 a ustawy o rio);	bieżąco	Członkowie Kolegium	
	8. Sporządzanie zbiorczych sprawozdań Rb-N, Rb-UN, Rb-Z, Rb-UZ jst i samorządowych osób prawnych; przekazywanie powyższych sprawozdań elektronicznie;	bieżąco	WIAiS	
	9. Rozpatrywanie skarg i wniosków o stwierdzenie nieważności uchwał organów jst	bieżąco	Kolegium, Naczelnik WIAiS	
	10. Udzielanie wyjaśnień w trybie art. 13 ustawy o rio	bieżąco	Radca Prawny, Naczelnik WIAiS i WKGF	
	11. Udzielanie informacji w trybie ustawy o dostępie do informacji publicznej	bieżąco	Naczelnik WIAiS i WKGF, Kadry Kierownik Biura	

	12. Wzywianie do opracowania programów postępowania naprawczych w przypadkach określonych art.240a ustawy o finansach publicznych	bieżaco	Członkowie Kolegium Naczelnik WIAiS	
Działalność informacyjna, szkoleniowa, doradcza i inna	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;	bieżaco	Naczelnicy: WIAiS i WKGF	
	2. Opracowywanie informacji – przekazywanych wojewodzie, ministrowi d/s finansów publicznych, organom wykonawczym – o negatywnych opiniach r.i.o. odnośnie sprawozdań j.s.t. o wykonaniu budżetu;	bieżaco	Kierownicy Zespołów, Przew. Składów Orzekaj. Naczelnik WIAiS	
	3. Organizowanie i prowadzenie szkoleń w zakresie objętym nadzorem i kontrolą;	wg odrębnego pl. szkolenia	Naczelnik WIAiS Naczelnik WKGF	Plan szkoleń stanowi Zał. Nr 1 do Ramowego Planu Pracy
	4. Zbiórka sprawozdań z realizacji wysokości średnich wynagrodzeń nauczycieli na poszczególnych stopniach awansu zawodowego w szkołach i placówkach prowadzonych przez j.s.t. z uwzględnieniem wysokości kwoty różnicy, o której mowa w art. 30 a ust.2 ustawy Karta Nauczyciela;	wg obowiązujących terminów	Naczelnik WIAiS	
	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	Naczelnicy: WIAiS i WKGF	

	7. Doradztwo w zakresie praktycznego stosowania przepisów w bieżącej gospodarce finansowej.	bieżąco	- // -	
Audyt wewnętrzny	1. Zgodnie z planem audytu;	bieżąco	Audytork	
Obsługa organizacyjno – administracyjna i techniczna	1. Obsługa posiedzeń kolegium, zespołów, narad, szkoleń;	bieżąco	Kierownik Biura	
	2. Wdrażanie nowego oprogramowania komputerowego oraz aktualizacja oprogramowania już wykorzystywanego w RIO (m.in. sprawozdania z wykonania budżetów j.s.t., systemy wykorzystywane przez WKGF i WIAiS);	bieżąco	Informatyk RIO	
	3. Instalowanie, obsługa i wykorzystanie nowego sprzętu komputerowego oraz nadzór techniczny nad sprzętem;	bieżąco	- // -	
	4. Przeprowadzanie okresowego audytu legalności oprogramowania używanego w Izbie;	bieżąco	- // -	
	5. Instruktaż pracowników RIO w dziedzinie obsługi i korzystania ze sprzętu komputerowego i oprogramowania;	bieżąco	- // -	
	6. Nadzór nad kontami pocztowymi domeny bl.jst.net.pl wykorzystywanymi przez jst województwa podlaskiego;	bieżąco	- // -	
	7. Wykonywanie analiz na podstawie danych z WKGF przy wykorzystaniu pakietu ACL;	bieżąco	- // -	
	8. Przygotowywanie i przekazywanie elektronicznie do publikacji rozstrzygnięć nadzorczych w zakresie prawa miejscowego jst w Dzienniku Urzędowym Województwa Podlaskiego;	bieżąco	Naczelnik WIAiS Informatyk	

	<p>9. Nadzór nad kontami pocztowymi domeny bialystok.rio.gov.pl;</p> <p>10. Nadzór i obsługa serwisu www.bialystok.rio.gov.pl oraz elektronicznej skrzynki podawczej;</p> <p>11. Obsługa serwisu BIP</p> <p>12. Roboty ogólnobudowlane budynku siedziby Izby w Białymstoku oraz Zespołów Zamiejscowych w Suwałkach i Łomży;</p> <p>13. Prowadzenie spraw z zakresu funduszu świadczeń socjalnych;</p> <p>14. Prowadzenie spraw kadrowych oraz przygotowywanie regulacji płac.</p>	<p>bieżąco</p> <p>bieżąco</p> <p>bieżąco</p> <p>bieżąco</p> <p>bieżąco</p> <p>bieżąco</p>	<p>Informatyk</p> <p>– // –</p> <p>Naczelnicy WIAiS i WKGF Informatyk</p> <p>Kierownik Biura</p> <p>Kierownik Biura Kadry</p> <p>Kadry</p>	
--	---	---	--	--