

Siedziby i zasięg terytorialny regionalnych izb obrachunkowych oraz szczegółowa organizacja izb, liczba członków kolegium i tryb postępowania.

Dz.U.2004.167.1747 z dnia 2004.07.27

Status: Akt obowiązujący

Wersja od: 27 lipca 2004 r.

ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 16 lipca 2004 r.

w sprawie siedzib i zasięgu terytorialnego regionalnych izb obrachunkowych oraz szczegółowej organizacji izb, liczby członków kolegium i trybu postępowania

Na podstawie art. 2 ust. 4 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 55, poz. 577 i Nr 154, poz. 1800, z 2002 r. Nr 113, poz. 984 oraz z 2003 r. Nr 149, poz. 1454) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się siedziby, liczbę członków kolegium, siedziby zespołów zamiejscowych oraz terytorialny zasięg działania regionalnych izb obrachunkowych, zwanych dalej "izbami", w wykazie stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 2.

1. Działające w izbie składy orzekające podejmują uchwały na posiedzeniach. Posiedzenia składów orzekających mogą odbywać się poza siedzibą izby.

2. Uchwały składów orzekających:

- 1) zapadają większością głosów;
- 2) zawierają uzasadnienie;
- 3) podpisuje przewodniczący składu.

§ 3. W izbie tworzy się wydziały:

- 1) kontroli gospodarki finansowej;
- 2) informacji, analiz i szkoleń.

§ 4.

1. Do zadań wydziału kontroli gospodarki finansowej należy w szczególności:

- 1) przeprowadzanie kontroli w podmiotach, o których mowa w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych, zwanych dalej "jednostkami kontrolowanymi";
- 2) opracowywanie projektu planu kontroli;
- 3) opracowywanie sprawozdania z działalności kontrolnej wydziału.

2. Wydział kontroli gospodarki finansowej przeprowadza następujące rodzaje kontroli:

- 1) kompleksowe, obejmujące gospodarkę finansową jednostki samorządu terytorialnego;

2) problemowe, obejmujące wybrane zagadnienia w jednej lub kilku jednostkach kontrolowanych;

3) doraźne, podejmowane w razie potrzeby.

3. Wydział kontroli zabezpiecza i udostępnia kolegium izby dokumenty związane z przeprowadzonymi kontrolami, a także współpracuje przy przygotowaniu raportu, o którym mowa w art. 10a ust. 1 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych, zwanej dalej "ustawą".

4. Działalność kontrolna powinna być połączona z instruktażem w zakresie prawidłowej interpretacji przepisów prawnych i ich stosowania w praktyce.

5. Tryb przeprowadzania kontroli określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 5. Do zadań wydziału informacji, analiz i szkoleń należy w szczególności:

1) przygotowywanie ramowego planu pracy izb;

2) opracowywanie sprawozdań z wykonania rocznego ramowego planu pracy izby;

3) przygotowywanie projektów uchwał, o których mowa w art. 18 ust. 1 pkt 6 ustawy;

4) przygotowywanie informacji, sprawozdań i opinii, o których mowa w art. 10, art. 17 ust. 1 pkt 3 i art. 21 ust. 2 ustawy;

5) organizowanie i prowadzenie szkoleń w zakresie przepisów regulujących gospodarkę finansową jednostek kontrolowanych;

6) doradztwo w zakresie praktycznego stosowania przepisów w bieżącej gospodarce finansowej;

7) przekazywanie informacji wynikających z realizowania przez izbę obowiązków ustawowych;

8) współpraca przy przygotowywaniu raportów, o których mowa w art. 10a ust. 1 ustawy;

9) opracowywanie sprawozdania z działalności informacyjno-szkoleniowej wydziału.

§ 6. Koordynowaniem zadań kontrolnych, szkoleniowych i informacyjnych w zespołach działających poza siedzibą izby kieruje członek kolegium wyznaczony przez prezesa izby.

§ 7. Podmiot sprawujący nadzór nad izbami w szczególności:

1) na podstawie wniosku, o którym mowa w art. 25a ust. 1 pkt 3 ustawy, opracowuje projekt zbiorczego budżetu izb i przedstawia go ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych;

2) informuje Krajową Radę Regionalnych Izb Obrachunkowych i prezesów izb o kwotach przyjętych do projektu ustawy budżetowej;

3) przygotowuje wnioski o powołanie i odwołanie prezesów izb, ich zastępców oraz członków kolegium.

§ 8. Traci moc rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 stycznia 2000 r. 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).

§ 9. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK Nr 1

WYKAZ REGIONALNYCH IZB OBRACHUNKOWYCH, ICH SIEDZIB, SIEDZIB ZESPOŁÓW ZAMIEJSCOWYCH, LICZBY CZŁONKÓW KOLEGIUM ORAZ TERYTORIALNEGO ZASIĘGU DZIAŁANIA IZB OBRACHUNKOWYCH

Lp.	Nazwa i siedziba regionalnej izby obrachunkowej	Siedziby zespołów zamiejscowych	Terytorialny zasięg działania regionalnej izby obrachunkowej	Liczba członków kolegium
1	Regionalna Izba Obrachunkowa w Warszawie	Ciechanów, Ostrołęka, Siedlce, Płock, Radom	województwo mazowieckie	27
2	Regionalna Izba Obrachunkowa w Białymstoku	Łomża, Suwałki	województwo podlaskie	13
3	Regionalna Izba Obrachunkowa w Bydgoszczy	Toruń, Włocławek	województwo kujawsko-pomorskie	13
4	Regionalna Izba Obrachunkowa w Gdańsku	Słupsk	województwo pomorskie	11
5	Regionalna Izba Obrachunkowa w Katowicach	Bielsko-Biała, Częstochowa	województwo śląskie	17
6	Regionalna Izba Obrachunkowa w Kielcach	Sandomierz	województwo świętokrzyskie	9
7	Regionalna Izba Obrachunkowa w Krakowie	Tarnów, Nowy Sącz, Oświęcim	województwo małopolskie	17
8	Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie	Biała Podlaska, Chełm, Zamość	województwo lubelskie	17
9	Regionalna Izba Obrachunkowa w Łodzi	Piotrków Trybunalski, Sieradz, Skierniewice	województwo łódzkie	17
10	Regionalna Izba Obrachunkowa	Elbląg	województwo warmińsko-	11

	w Olsztynie		mazurskie	
11	Regionalna Izba Obrachunkowa w Opolu		województwo opolskie	9
12	Regionalna Izba Obrachunkowa w Poznaniu	Kalisz, Konin, Leszno, Piła	województwo wielkopolskie	21
13	Regionalna Izba Obrachunkowa w Rzeszowie	Krosno, Przemyśl, Tarnobrzeg	województwo podkarpackie	17
14	Regionalna Izba Obrachunkowa w Szczecinie	Koszalin	województwo zachodniopomors kie	11
15	Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu	Jelenia Góra, Legnica, Wałbrzych	województwo dolnośląskie	17
16	Regionalna Izba Obrachunkowa w Zielonej Górze	Gorzów Wielkopolski	województwo lubuskie	9

ZALĄCZNIK Nr 2

TRYB PRZEPROWADZANIA KONTROLI

1. Inspektorzy regionalnej izby obrachunkowej przystępują do wykonywania czynności kontrolnych po okazaniu legitymacji służbowej i imiennego upoważnienia do przeprowadzenia kontroli, określającego nazwę jednostki kontrolowanej oraz zakres i orientacyjny czas trwania kontroli.
2. Imienne upoważnienia do przeprowadzania kontroli wystawia prezes izby lub jego zastępca.
3. Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej, a także poza siedzibą, szczególnie gdy wymaga tego badanie zgodności dokumentacji ze stanem faktycznym.
4. Czynności kontrolne przeprowadza się w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej.
5. Inspektor dokonuje ustaleń kontroli na podstawie dokumentacji gospodarki finansowej i rzeczowej oraz zgromadzonych w toku kontroli informacji.
6. Dokumentacja zbierana w czasie kontroli przechowywana jest w warunkach uniemożliwiających dostęp do niej osobom nieupoważnionym.
7. Podczas czynności kontrolnych inspektor może informować kierownika jednostki kontrolowanej o stwierdzonych w toku kontroli uchybieniach i nieprawidłowościach.
8. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

9. Protokół kontroli powinien zawierać:

- 1) nazwę jednostki kontrolowanej w pełnym brzmieniu i jej adres,
 - 2) imię, nazwisko i stanowisko służbowe inspektora oraz numer i datę wydania upoważnienia do przeprowadzenia kontroli,
 - 3) datę rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych w jednostce kontrolowanej,
 - 4) określenie przedmiotowego zakresu kontroli i okresu objętego kontrolą,
 - 5) imię i nazwisko kierownika jednostki kontrolowanej, skarbnika (głównego księgowego) oraz osób udzielających informacji,
 - 6) przebieg i wyniki czynności kontrolnych,
 - 7) stwierdzone podczas kontroli fakty stanowiące podstawę do oceny działalności jednostki kontrolowanej w zakresie zgodności z prawem, a w szczególności konkretne nieprawidłowości, z uwzględnieniem ich przyczyn i skutków oraz wskazaniem osób odpowiedzialnych za ich powstanie,
 - 8) informację o sporządzeniu załączników do protokołu oraz ich wyszczególnienie,
 - 9) informację o powiadomieniu kierownika jednostki kontrolowanej o prawie odmowy podpisania protokołu i złożenia w ciągu 3 dni od daty jego otrzymania pisemnych wyjaśnień co do przyczyny tej odmowy,
 - 10) dane o liczbie egzemplarzy sporządzonego protokołu,
 - 11) datę i miejsce podpisania protokołu,
 - 12) podpis inspektora przeprowadzającego kontrolę i kierownika jednostki kontrolowanej oraz skarbnika (głównego księgowego) lub ich zastępców na każdej stronie protokołu.
10. Po zakończeniu czynności kontrolnych inspektor kontroli może zwołać w siedzibie jednostki kontrolowanej naradę w celu omówienia wyników kontroli, ustalając jej termin i uczestników.