

**34****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.**

Na podstawie art. 2 ust. 4 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. Nr 85, poz. 428, z 1994 r. Nr 76, poz. 344, z 1995 r. Nr 124, poz. 601, z 1996 r. Nr 58, poz. 262 i Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 41, poz. 255, Nr 106, poz. 679, Nr 113, poz. 734 i Nr 141, poz. 943 oraz z 1998 r. Nr 155, poz. 1014 i Nr 160, poz. 1062) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się siedziby, liczbę członków kolegium, siedziby zespołów zamiejscowych oraz terytorialny zasięg działania regionalnych izb obrachunkowych, zwanych dalej „izbami”, zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia.

§ 2. Prezes izby kieruje działalnością izby, z wyłączeniem spraw zastrzeżonych dla kolegium, a w szczególności:

- 1) określa, w formie zarządzenia, wewnętrzny regulamin organizacyjny izby,
- 2) zwołuje posiedzenia kolegium izby,
- 3) wyznacza, spośród członków kolegium, składy orzekające i ich przewodniczących,
- 4) powołuje, spośród członków kolegium, komisję do rozpatrywania spraw, o których mowa w art. 13 pkt 9 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. Nr 85, poz. 428, z 1994 r. Nr 76, poz. 344, z 1995 r. Nr 124, poz. 601, z 1996 r. Nr 58, poz. 262 i Nr 106, poz. 496, z 1997 r. Nr 41, poz. 255, Nr 106, poz. 679, Nr 113, poz. 734 i Nr 141, poz. 943 oraz z 1998 r. Nr 155, poz. 1014 i Nr 160, poz. 1062), zwanej dalej „ustawą”, w składzie 3—5 osób i wyznacza jej przewodniczącego; od uchwał komisji służy odwołanie w trybie art. 20 ust. 1 ustawy,
- 5) informuje wojewodę i ministra właściwego do spraw finansów publicznych o negatywnych opiniach z przebiegu wykonania za I półrocze i za rok budżetów jednostek samorządu terytorialnego oraz planów finansowych zadań z zakresu admini-

stracji rządowej zleconych gminom oraz zadań z zakresu administracji rządowej wykonywanej przez powiaty i województwa samorządowe na podstawie odrębnych ustaw,

- 6) przekazuje Prezesowi Rady Ministrów i właściwym organom uchwały zawierające informacje o stwierdzonych nieprawidłowościach w zakresie danych dotyczących naliczania subwencji i różniczeń dotacji celowych na zadania własne i zlecone gminom oraz dotacji z zakresu administracji rządowej, wykonywane przez powiaty i województwa samorządowe na podstawie odrębnych ustaw,
- 7) przekazuje ministrowi właściwemu do spraw administracji publicznej sprawozdanie z wykonania budżetu oraz ramowego planu pracy izby, o którym mowa w art. 18 ust. 1 pkt 5 ustawy.

§ 3. Zastępca prezesa izby:

- 1) wykonuje zadania i kompetencje w zakresie określonym przez prezesa izby,
- 2) kieruje działalnością izby w czasie nieobecności prezesa izby.

§ 4. 1. Kolegium izby odbywa posiedzenia w razie potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w kwartale.

2. Z przebiegu posiedzenia kolegium izby sporządza się protokół.

3. Postanowienia i opinie kolegium w sprawach objętych ustawą są podejmowane w formie uchwał.

4. Uchwały kolegium podpisuje prezes izby lub jego zastępca, jeżeli przewodniczył obradom kolegium.

§ 5. 1. Składy orzekające, o których mowa w § 2 pkt 3, mogą odbywać posiedzenia poza siedzibą izby.

## 2. Uchwały składów orzekających:

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

3. Od uchwał składów orzekających w sprawach opinii, o których mowa w art. 13 pkt 1—6 ustawy, odwołanie składa zarząd jednostki samorządu terytorialnego, a w sprawach opinii, o której mowa w art. 13 pkt 7 i 8 ustawy — organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego.

## § 6. W izbie tworzy się wydziały:

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

§ 7. 1. Wydział kontroli gospodarki finansowej w szczególności:

- 1) przeprowadza kontrole w:
  - a) jednostkach samorządu terytorialnego i ich jednostkach organizacyjnych,
  - b) związkach międzygminnych,
  - c) innych podmiotach w zakresie wykorzystania dotacji uzyskanych z budżetu jednostki samorządu terytorialnego, zwanych dalej „jednostkami kontrolowanymi”,

- 2) opracowuje projekt planu kontroli,
- 3) opracowuje sprawozdanie z działalności kontrolnej.

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.

4. Wystąpienia pokontrolne wraz z wnioskami, o których mowa w art. 9 ust. 2 ustawy, po podpisaniu przez prezesa izby, naczelnik wydziału przekazuje jednostce kontrolowanej.

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

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

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

- 1) przygotowywanie ramowego planu pracy izby,
- 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, o których mowa w § 2 pkt 5—7,
- 5) organizowanie i prowadzenie szkoleń w zakresie przepisów regulujących gospodarkę finansową jednostek samorządu terytorialnego,
- 6) doradztwo w zakresie praktycznego stosowania przepisów w bieżącej gospodarce finansowej,
- 7) przekazywanie informacji o zmianach w przepisach prawnych mających wpływ na prowadzenie prawidłowej gospodarki finansowej jednostek samorządu terytorialnego,
- 8) upowszechnianie informacji wynikających ze sprawowania kontrolnej funkcji przez izbę.

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

§ 10. Minister właściwy do spraw administracji publicznej zapewnia niezbędne warunki techniczno-organizacyjne do wykonywania uprawnień Prezesa Rady Ministrów w zakresie nadzoru nad regionalnymi izbami obrachunkowymi, wynikających z ustawy, a w szczególności:

- 1) na podstawie wniosku Krajowej Rady Regionalnych Izb Obrachunkowych opracowuje projekt zbiorczego budżetu, ujętego w odrębnej części budżetu państwa, 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) prowadzi obsługę kadrową w związku z powoływaniem i odwoływaniem prezesów izb i ich zastępców oraz członków kolegium.

§ 11. 1. W przypadku zwolnienia stanowiska członka kolegium, powołanego przez Prezesa Rady Ministrów, prezes izby, w terminie nie dłuższym niż 30 dni, ogłasza w dzienniku urzędowym województwa konkurs na stanowisko członka kolegium izby.

2. Organy stanowiące jednostek samorządu terytorialnego, w ciągu 30 dni od dnia ogłoszenia konkursu

w dzienniku urzędowym województwa, zgłaszają kandydatury, spełniające wymogi określone w art. 15 ust. 4 ustawy, kolegium właściwej izby.

3. Zgłoszenia innych kandydatur, spełniających wymogi określone w art. 15 ust. 4 ustawy, dokonuje się do kolegium właściwej izby w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia konkursu w dzienniku urzędowym województwa.

4. Kolegium izby opiniuje zgłoszone kandydatury, biorąc w szczególności pod uwagę wymogi określone w art. 15 ust. 4 ustawy oraz realizując zasadę powoływania przez Prezesa Rady Ministrów członków kolegium w połowie spośród kandydatów zgłoszonych przez jednostki samorządu terytorialnego, w połowie w inny sposób.

5. Prezes izby niezwłocznie przekazuje Prezesowi Rady Ministrów, za pośrednictwem ministra właściwego do spraw administracji publicznej, uchwałę kolegium przedstawiającą kandydatów na członków kolegium, dołączając opinię o kandydatach kolegium właściwej izby.

§ 12. Traci moc rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 grudnia 1992 r. w sprawie siedzib i zasięgu terytorialnego regionalnych izb obrachunkowych oraz szczegółowej organizacji izb i trybu postępowania (Dz. U. Nr 94, poz. 463).

§ 13. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia z mocą od dnia 1 stycznia 1999 r.

Prezes Rady Ministrów: *J. Buzek*

Załączniki do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 stycznia 2000 r. (poz. 34)

**Załącznik nr 1**

**REGIONALNE IZBY OBRACHUNKOWE, ICH SIEDZIBY, SIEDZIBY ZESPOŁÓW ZAMIEJSCOWYCH,  
LICZBA CZŁONKÓW KOLEGIUM ORAZ TERYTORIALNY ZASIĘG DZIAŁANIA**

Lp.	Nazwa i siedziba regionalnej izby obrachunkowej	Siedziby zespołów zamiejscowych	Terytorialny zasięg działania regionalnej izby obrachunkowej	Liczba członków kolegium
1	2	3	4	5
1	Regionalna Izba Obrachunkowa w Warszawie	Ciechanów, Ostrołęka, Siedlce, Płock, Radom	województwo mazowieckie	26
2	Regionalna Izba Obrachunkowa w Białymstoku	Łomża, Suwałki	województwo podlaskie	12
3	Regionalna Izba Obrachunkowa w Bydgoszczy	Toruń, Włocławek	województwo kujawsko-pomorskie	12
4	Regionalna Izba Obrachunkowa w Gdańsku	Słupsk	województwo pomorskie	10
5	Regionalna Izba Obrachunkowa w Katowicach	Bielsko-Biała, Częstochowa	województwo śląskie	16
6	Regionalna Izba Obrachunkowa w Kielcach	Sandomierz	województwo świętokrzyskie	8
7	Regionalna Izba Obrachunkowa w Krakowie	Tarnów, Nowy Sącz, Oświęcim	województwo małopolskie	16
8	Regionalna Izba Obrachunkowa w Lublinie	Biała Podlaska, Chełm, Zamość	województwo lubelskie	16
9	Regionalna Izba Obrachunkowa w Łodzi	Piotrków Trybunalski, Sieradz, Skierniewice	województwo łódzkie	16

1	2	3	4	5
10	Regionalna Izba Obrachunkowa w Olsztynie	Elbląg	województwo warmińsko-mazurskie	10
11	Regionalna Izba Obrachunkowa w Opolu		województwo opolskie	8
12	Regionalna Izba Obrachunkowa w Poznaniu	Kalisz, Konin, Leszno, Pita	województwo wielkopolskie	20
13	Regionalna Izba Obrachunkowa w Rzeszowie	Krosno, Przemyśl, Tarnobrzeg	województwo podkarpackie	16
14	Regionalna Izba Obrachunkowa w Szczecinie	Koszalin	województwo zachodniopomorskie	10
15	Regionalna Izba Obrachunkowa we Wrocławiu	Jelenia Góra, Legnica, Wałbrzych	województwo dolnośląskie	16
16	Regionalna Izba Obrachunkowa w Zielonej Górze	Gorzów Wielkopolski	województwo lubuskie	8

Załącznik nr 2

## TRYB PRZEPROWADZANIA KONTROLI

- O terminie rozpoczęcia planowanej kontroli prezes izby lub osoba przez niego upoważniona powiadamia kierownika jednostki kontrolowanej.
- 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.
- Imienne upoważnienia do przeprowadzania kontroli wystawia prezes izby lub jego zastępca.
- Inspektor podlega wyłączeniu od czynności kontrolnych, jeżeli on sam lub członkowie jego rodziny pozostają w stosunkach prawnych lub osobistych z jednostką kontrolowaną, a charakter tych stosunków nasuwa wątpliwość co do bezstronności inspektora. Wyłączenie inspektora następuje w takiej sytuacji na wniosek samego inspektora, z urzędu lub na wniosek zgłoszony wraz z uzasadnieniem przez kierownika jednostki kontrolowanej.
- Czynności kontrolne przeprowadza się w siedzibie jednostki kontrolowanej.
- Czynności kontrolne przeprowadza się w dniach i godzinach pracy obowiązujących w jednostce kontrolowanej.
- Kierownik jednostki kontrolowanej jest obowiązany zapewnić inspektorowi warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzania kontroli.
- Inspektor dokonuje ustaleń kontroli na podstawie dokumentacji gospodarki finansowej i rzeczowej oraz zgromadzonych w toku kontroli informacji.
- Dokumentacja zbierana w czasie kontroli przechowywana jest w warunkach uniemożliwiających dostęp do niej osobom nieupoważnionym.
- Inspektor może sporządzać lub zalecać sporządzenie niezbędnych do kontroli odpisów oraz wyciągów z dokumentów.
- Pracownicy jednostki kontrolowanej obowiązani są udzielić inspektorowi wyjaśnień ustnych i pisemnych w sprawach dotyczących przedmiotu kontroli w zakresie wynikającym z powierzonych im czynności służbowych.
- Podczas czynności kontrolnych inspektor informuje sukcesywnie kierownika jednostki kontrolowanej o stwierdzonych w toku kontroli uchybieniach i nieprawidłowościach, będących wynikiem niewłaściwej interpretacji przepisów prawnych.
- Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.
- 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, stanowiących część składową protokołu, oraz ich wyszczególnienie,
  - 9) informację o powiadomieniu kierownika jednostki kontrolowanej o prawie zgłoszenia w ciągu 3 dni zastrzeżeń i złożenia wyjaśnień do protokołu; inspektor jest obowiązany ustosunkować się do nich, bez zbędnej zwłoki, w formie odpowiedniej adnotacji,
  - 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.
15. Po zakończeniu czynności kontrolnych inspektor kontroli może zwołać w siedzibie jednostki kontrolowanej naradę, ustalając jej termin i uczestników.
  16. Kierownik jednostki kontrolowanej, który odmawia podpisania protokołu, obowiązany jest bezzwłocznie złożyć pisemne wyjaśnienie co do przyczyn odmowy.
  17. W razie odmowy podpisania protokołu i złożenia wyjaśnień co do przyczyn odmowy, inspektor odnotowuje ten fakt w protokole.
  18. Na podstawie wyników kontroli kieruje się do jednostki kontrolowanej wystąpienie pokontrolne wskazujące źródła i przyczyny nieprawidłowości, ich rozmiary, osoby odpowiedzialne oraz wnioski zmierzające do usunięcia i usprawnienia badanej działalności.
  19. Jednostka kontrolowana w terminie 30 dni od dnia doręczenia wystąpienia pokontrolnego przesyła do izby informację o wykonaniu wniosków lub o przyczynach ich niewykonania.
  20. Prezes izby może zarządzić sprawdzenie wykonania wniosków pokontrolnych.
  21. Sprawdzenie wykonania wniosków pokontrolnych stanowi odrębne zadanie kontrolne.