

Uchwała Nr 85/2015

Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach  
z dnia 8 grudnia 2015 roku

w sprawie uchwalenia ramowego planu pracy Izby na 2016 rok.

Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach w składzie:

Przewodniczący: Zbigniew Rękas – Zastępca Prezesa Izby

Członkowie: Stanisław Banasik, Wojciech Czerw, Monika Dębowska-Sołtyk, Iwona Kudła, Joanna Marczevska, Ewa Midura, Ireneusz Piasecki

na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 7 października 1992 roku  
o regionalnych izbach obrachunkowych (t.j. Dz.U. z 2012 r. poz. 1113 z późn. zm.)

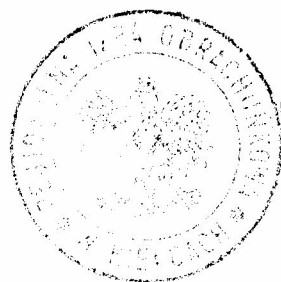
postanawia

§ 1

uchwalić ramowy plan pracy Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach na 2016  
rok, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.



Przewodniczący Kolegium  
ZASTĘPCA PREZESA  
Regionalnej Izby Obrachunkowej  
mgr Zbigniew Rękas

## Ramowy plan pracy Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach na 2016 r.

Zadanie	Sposób realizacji	Termin	Przygotowujący materiały	Odpowiedzialny	
1	2	3	4	5	
I Nadzór nad jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie spraw finansowych	1	Badanie zgodności z prawem uchwał organów jednostek samorządu terytorialnego w zakresie spraw wymienionych w art.11 ust.1 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych.	na bieżąco, nie później niż 30 dni od daty wpływu do Izby	Członkowie Kolegium, WIAS	Kolegium Izby
	2	Ustalenie budżetu jednostki samorządu terytorialnego w zakresie zadań własnych oraz zadań zleconych, w przypadku niepodjęcia uchwały budżetowej przez organ stanowiący jednostki do 31 stycznia roku budżetowego oraz w przypadkach określonych art.240a i 240b ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.	do końca lutego roku budżetowego	Członkowie Kolegium, WIAS	Kolegium Izby
	3	Uchwalanie planów i przyjmowanie sprawozdań dotyczących działalności Izby.	po otrzymaniu planów i sprawozdań z WIAS	Naczelnik WIAS	Kolegium Izby
	4	Rozpatrywanie zastrzeżeń do wniosków zawartych w wystąpieniach pokontrolnych.	na bieżąco nie później niż 30 dni od daty wpływu zastrzeżeń	Naczelnik WKGF	Kolegium Izby
	5	Przekazywanie informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach w zakresie danych dotyczących naliczania subwencji i rozliczania dotacji celowych organom dokonującym podziału tych środków.	na bieżąco nie później niż 30 dni od daty wpływu do WIAS	WKGF, WIAS	Prezes Izby
	6	Rozpatrywanie spraw dotyczących powiadomień przez skarbnika (głównego księgowego budżetu jednostki samorządu terytorialnego) o przypadkach dokonania kontrasygnaty na pisemne polecenie zwierzchnika, w przypadkach określonych w art.262 ust.3 uofp.	na bieżąco nie później niż 30 dni od daty wpływu powiadomienia	Przewodniczący komisji d/s Kontrasygnaty	Prezes Izby
	7	Wydawanie opinii w sprawach wymienionych w ustawie o regionalnych izbach obrachunkowych, ustawie o finansach publicznych.	w terminach wynikających z ustaw	Przewodniczący Składów Orzekających, WIAS	Przewodniczący Składów Orzekających
	8	Rozpatrywanie odwołań od opinii w sprawach określonych w art.13 pkt 3-5 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych	w terminie 14 dni od wniesienia odwołania	Przewodniczący Składów Orzekających	Kolegium Izby

Zadanie	Sposób realizacji	Termin	Przygotowujący materiały	Odpowiedzialny	
1	2	3	4	5	
	9	Rozpatrywanie odwołań od uchwał wydanych przez składy orzekające w sprawach pozostałych	na bieżąco, nie później niż 14 dni od daty wpływu odwołania	Przewodniczący Składów Orzekających	Kolegium Izby
	10	Opracowanie informacji kierowanych do Wojewody i Ministra Finansów o negatywnych opiniach o sprawozdaniach z wykonania budżetów jednostek samorządu terytorialnego.	na bieżąco, nie później niż 30 dni od daty wydania opinii	Przewodniczący Składów Orzekających, WIAS	Prezes Izby
	11	Opracowanie raportów o stanie gospodarki finansowej j.s.t. , o których mowa w art. 10a ustawy o rio	zgodnie z uchwałą Kolegium	Członek Kolegium	Kolegium Izby
	12	Rozpatrywanie zastrzeżeń do raportu.	na bieżąco, nie później niż 30 dni od daty wpływu zastrzeżeń	Członek Kolegium	Kolegium Izby
	13	Wezwanie jst do opracowania i uchwalenia programu postępowania naprawczego, w razie braku możliwości uchwalenia wpf lub budżetu zgodnie z zasadami określonymi w art. 242-244 uofp, oraz zagrożenia realizacji zadań publicznych	Na bieżąco po otrzymaniu projektu wpf i budżetu, uchwały budżetowej i wpf	Członek Kolegium	Kolegium Izby
II Kontrola gospodarki finansowej i zamówień publicznych	1	Przeprowadzanie kontroli gospodarki finansowej i zamówień publicznych podmiotów wymienionych w art.1 ust.2 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych.	zgodnie z załącznikiem Nr 1	Inspektorzy WKGF	Naczelnik WKGF
	2	Przeprowadzanie kontroli problemowych, doraźnych i kontroli sprawdzających wykonanie wniosków pokontrolnych zgodnie z dyspozycją Prezesa Izby.	wg potrzeb	Inspektorzy WKGF	Naczelnik WKGF
	3	Przekazywanie wystąpień pokontrolnych wraz z wnioskami jednostkom kontrolowanym.	na bieżąco, nie później niż w ciągu 60 dni od daty podpisania protokołu kontroli	WKGF	Naczelnik WKGF
	4	Kierowanie pism sygnalizacyjnych do właściwych jednostek o wynikach kontroli (UKS, Prokuratura, itp.) oraz zawiadomień do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych.	na bieżąco	WKGF	Naczelnik WKGF
	5	Prowadzenie spraw związanych ze skargami i wnioskami	na bieżąco	wg właściwości	Biuro Izby
	6	Sporządzenie dla Prezesa Izby informacji dotyczącej zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych, przesłanych i oczekujących na przekazanie do rzecznika.	2 dni po zakończeniu miesiąca	Inspektor WKGF	Naczelnik WKGF
	7	Sprawowanie kontroli zarządczej w Izbie, realizacja celów i zadań wynikających z postanowień zarządzenia Nr 6/2011 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach z dnia 18 lipca 2011 r.	na bieżąco	Zgodnie z zarządzeniem Nr 6/2011 Prezesa RIO	Prezes Izby

Zadanie	Sposób realizacji	Termin	Przygotowujący materiały	Odpowiedzialny	
1	2	3	4	5	
III Ewidencja i kontrola budżetów jst , sprawozdawczość	1	Kontrola rachunkowa, formalna i zgodności sporządzania sprawozdań z rozporządzeniem Ministra Finansów oraz ewidencja komputerowa sprawozdań j.s.t. i wpf określonych przepisami rozporządzeń Ministra Finansów oraz wniosków o przyznanie części rekompensującej subwencji ogólnej, przekazywanie wniosków, sprawozdań i wpf wg. właściwości do Ministerstwa Finansów i GUS.	zgodnie z rozporządzeniami Ministra Finansów	WIAS	Naczelnik WIAS
	2	Kontrola zgodności planu dochodów i wydatków budżetowych wykazanych w sprawozdaniach z planem po zmianach, na podstawie ewidencji komputerowej uchwał i zarządzeń.	zgodnie z terminem określonym w rozporządzeniu w sprawie sprawozdawczości	WIAS	Naczelnik WIAS
	3	Kontrola rachunkowa i formalna projektów budżetów j.s.t. oraz wieloletnich prognoz finansowych	na bieżąco, nie później niż 21 dni kalendarzowych od daty wpływu do Izby	WIAS	Naczelnik WIAS
	4	Przyjmowanie i przekazywanie pozostałych sprawozdań wpływających do Izby zgodnie z odrębnymi przepisami (Karta Nauczyciela, zaległości przedsiębiorców...)	W terminach określonych w odrębnych przepisach	WIAS	Naczelnik WIAS
	5	Kontrola rachunkowa i formalna oraz ewidencja komputerowa uchwał zarządów, zarządzeń wójtów (prezydentów, burmistrzów) zmieniających budżet j.s.t. i wpf, wpływających do izby.	14 dni kalendarzowych od daty wpływu do Izby	WIAS	Naczelnik WIAS
	6	Kontrola rachunkowa i formalna oraz ewidencja komputerowa sprawozdań finansowych jednostek samorządu terytorialnego, określonych rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 9 lipca 2010 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości.....	14 dni kalendarzowych od daty wpływu do Izby	WIAS	Naczelnik WIAS
	7	Kontrola rachunkowa i formalna oraz ewidencja komputerowa uchwał budżetowych i uchwał zmieniających budżet i wpf podejmowanych przez organy stanowiące j.s.t.	12 dni kalendarzowych od daty wpływu do Izby	WIAS	Naczelnik WIAS
	8	Kontrola rachunkowa i formalna bilansów skonsolidowanych j.s.t. i przekazanie do Ministerstwa Finansów	Do 14 lipca roku następnego po roku bilansowym	WIAS	Naczelnik WIAS

Zadanie		Sposób realizacji	Termin	Przygotowujący materiały	Odpowiedzialny
1		2	3	4	5
	9	Zgodność wielkości kredytów, pożyczek, obligacji w uchwałach w sprawie zaciągnięcia kredytu, pożyczki i emisji obligacji z budżetem jednostki samorządu terytorialnego oraz kwot wykazanych w uchwałach o pomocy finansowej i o dotacjach z budżetem jednostki samorządu terytorialnego	na bieżąco	WIAS	Naczelnik WIAS
	10	Kontrola wyliczania wykonanych wolnych środków i nadwyżki budżetowej z lat ubiegłych wykazanych w budżetach i WPF-ach j.s.t.	na bieżąco	WIAS	Naczelnik WIAS
IV Działalność informacyjna i szkoleniowa w zakresie spraw objętych nadzorem i kontrolą	1	Organizowanie i przeprowadzanie szkoleń dla pracowników j.s.t. w zakresie przepisów prawa finansowego, zamówień publicznych i gospodarowania mieniem.	Zgodnie z załącznikiem Nr 2	Organizuje WIAS	Naczelnik WIAS
	2	Wymiana doświadczeń pomiędzy kolegiami i naczelnikami regionalnych izb obrachunkowych na spotkaniach seminaryjnych.	wg uzgodnień	Kolegium Izby, Naczelnik WIAS, Naczelnik WKGF	Przewodniczący Kolegium Izby
	3	Udzielanie wyjaśnień na wystąpienia podmiotów wymienionych w art.1 ust.2 ustawy o rio, w sprawach dotyczących stosowania przepisów o finansach publicznych, w trybie określonym zarządzeniem Nr 2/2012 Prezesa RIO z dnia 12.07.2012 r.	na bieżąco	Zgodnie z Zarządzeniem Nr 2/2012	Naczelnik WIAS, Z-ca Prezesa Izby
	4	Opracowanie dla potrzeb Krajowej Rady Regionalnych Izb Obrachunkowych sprawozdania z działalności Izb oraz z wykonania budżetów przez j.s.t za 2015 r.	marzec –maj 2016 r.	WIAS, WKGF, Biuro Izby, Główny Księgowy, Członkowie Kolegium	Prezes, Z-ca Prezesa
	5	Gromadzenie informacji wynikających z art.245 uofp.	na bieżąco	WIAS	Naczelnik WIAS
V Obsługa organizacyjno-prawna i biurowa komisji orzekającej i rzecznika dyscypliny finansów publicznych	1	Sporządzanie sprawozdań kwartalnych z działalności Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych oraz Komisji Orzekającej (art. 195a oraz art. 194 ustawy)	Do 15-ego dnia miesiąca przypadającego po zakończeniu każdego kwartału	Biuro obsługi organizacyjno-prawnej i biurowej komisji orzekającej i rzecznika	Przewodniczący Komisji Orzekającej
	2	Sporządzenie sprawozdań o których mowa w art. 192 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych.	31 styczeń 2016 r.	Biuro obsługi organizacyjno-prawnej i biurowej komisji orzekającej i rzecznika	Przewodniczący Komisji Orzekającej
	1	Opracowanie sprawozdania z wykonania budżetu Izby za 2015 r. oraz sprawozdania z działalności kontrolnej i informacyjno-szkoleniowej za 2015 r. i przekazanie do ministra właściwego do spraw administracji publicznej (art. 17 ust. 1 pkt 3 ustawy o rio).	marzec 2016 r.	Kolegium Izby, WIAS, WKGF, Biuro Izby, Główny Księgowy	Naczelnik WIAS

Zadanie	Sposób realizacji	Termin	Przygotowujący materiały	Odpowiedzialny	
1	2	3	4	5	
VI Organizacja oraz bieżąca obsługa Izby	2	Opracowanie sprawozdania za 2015 r. z wykonania budżetu oraz rocznego ramowego planu pracy, w tym planu kontroli.	marzec 2016 r.	Kolegium Izby, WIAS, WKGF, Biuro Izby, Główny Księgowy	Naczelnik WIAS
	3	Opracowanie sprawozdania z działalności kontrolnej i informacyjno-szkoleniowej Izby za I półrocze 2016 r.	wrzesień 2016 r.	Kolegium Izby, WIAS, WKGF,	Naczelnik WIAS
	4	Opracowanie i uchwalenie ramowego planu pracy wraz z planem kontroli na 2017 r. i przesłanie do ministra właściwego do spraw administracji publicznej	grudzień 2016 r.	Kolegium Izby, WIAS, WKGF, Biuro Izby	Prezes Izby
	5	Opracowanie i uchwalenie wniosków do projektu budżetu Izby na 2017 r.	maj 2016 r.	Kolegium Izby, WIAS, WKGF, Biuro Izby, Główny Księgowy	Prezes Izby
	6	Przygotowanie projektu budżetu Izby na 2017 r.	maj-sierpień 2016 r.	Główny Księgowy, WIAS, Biuro Izby,	Prezes Izby
	7	Przygotowanie projektu planu finansowego na 2017	listopad 2016	Główny Księgowy, WIAS, Biuro Izby,	Prezes Izby
	8	Sporządzenie i przekazanie do MSWiA informacji i analiz z realizacji budżetu Izby.	W terminach określonych Pismem MSWiA	Główny Księgowy	Prezes Izby
	9	Prawidłowe i sprawne zabezpieczenie obsługi administracyjnej i technicznej Izby.	na bieżąco	Biuro Izby	Kierownik Biura
	10	Prowadzenie spraw związanych z dostępem do informacji publicznej	na bieżąco	wg właściwości	Kierownik Biura
	11	Organizacja i prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Izby.	na bieżąco	Główny Księgowy	Prezes Izby
	12	Prowadzenie archiwum zakładowego.	na bieżąco	Kierownik Biura	Prezes Izby
	13	Nadzór nad siecią komputerową, w tym: modernizacja istniejących i wdrażanie nowych programów komputerowych. Organizacja strony BIP. Umieszczanie na stronie BIP zawiadomień o planowanych szkoleniach, ogłoszeń, rozstrzygnięć nadzorczych, treści udzielonych odpowiedzi, treści wystąpień pokontrolnych.	na bieżąco	Informatyk, WIAS, WKGF, Kierownik Biura	Kierownik Biura, Naczelnik WIAS, Naczelnik WKGF

SPS

NACZELNIK  
Wydziału Kontroli Gospodarki Finansowej  
  
Jacek Mierzwa

# ZAŁOŻENIA PLANU KONTROLI NA 2016 ROK

## Wydział Kontroli Gospodarki Finansowej

1. Zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2012 r. poz. 1113 ze zm.) izby przeprowadzają co najmniej raz na cztery lata kompleksową kontrolę gospodarki finansowej jednostek samorządu terytorialnego. Zasięgiem terytorialnym Izby objętych jest 116 jednostek samorządu terytorialnego województwa świętokrzyskiego, tj.:

- \* 5 gmin miejskich, w tym 1 miasto na prawach powiatu
- \* 27 gminy miejsko wiejskie
- \* 70 gminy wiejskie
- \* 13 powiatów
- \* 1 województwo samorządowe

**Razem: 116 jednostek**

Wykonanie ww. ustawowego obowiązku określonego ustawą o regionalnych izbach obrachunkowych, tj: przeprowadzenia kontroli kompleksowej, co najmniej raz na 4 lata obliguje do przeprowadzenia średniorocznie przedmiotowej kontroli w 29 jednostkach samorządu terytorialnego województwa ( $116 : 4 = 29$ ). Uwzględniając czasokres trwania kontroli w jednostkach samorządu terytorialnego poszczególnych szczebli, rezerwę niezbędną na ewentualne kontrole problemowe, koordynowane czy doraźne, według zaistniałych bieżąco potrzeb oraz bieżący stan kadrowy wydziału - na dzień planowania przyjęto do planu kontroli na 2016 rok - **28 jednostek samorządu terytorialnego.**

2. Planowana, ilość dni na przeprowadzenie kontroli kompleksowej w poszczególnych rodzajach jednostek samorządu terytorialnego wynosi jak niżej:

- |                              |              |
|------------------------------|--------------|
| a) miasto na prawach powiatu | do - 200 dni |
| b) gminy miejskie            | do - 120 dni |
| c) gminy miejsko wiejskie    | 80 - 100 dni |
| d) gminy wiejskie            | 70 - 90 dni  |
| e) powiat                    | do - 70 dni  |
| f) województwo samorządowe   | do - 120 dni |
| g) związek międzygminny      | do - 30 dni  |

3. Planowana ilość dni na przeprowadzenie kontroli finansowej - problemowej, pełnej w poszczególnych rodzajach jednostek organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego wynosi jak niżej:

- |                                 |             |
|---------------------------------|-------------|
| a) w mieście na prawach powiatu | do - 50 dni |
| b) w gminach miejskich          | do - 40 dni |
| c) w gminach miejsko wiejskich  | do - 30 dni |
| d) w gminach wiejskich          | do - 26 dni |
| e) w powiatach                  | do - 30 dni |
| f) w województwie samorządowym  | do - 50 dni |

Wymienione wyżej w pkt 2 i pkt 3 planowane ilości dni przeznaczone na kontrolę poszczególnych jednostek są wielkościami uśrednionymi. Faktyczne ilości dni na poszczególne kontrole kompleksowe i problemowe ustalane będą indywidualnie w oparciu o odrębną analizę budżetu danej jednostki oraz zakres przedmiotowy zamierzonej kontroli.

4. Zatrudnienie faktyczne w WKGF na miesiąc listopad 2015 roku to **18** inspektorów kontroli ogółem, w tym **1** nowo przyjęty do Wydziału inspektor, dla którego to płynie obiektywny wymóg przyznania zwiększonego ponadnormatywnego wymiaru czasu na przeprowadzenie kontroli, niż przewidują ustalone wyżej dla inspektorów kontroli normy wewnętrzne oraz 1 inspektor zatrudniony w wymiarze 4/5 etatu i 1 odbywający aplikację radcowską. W tym stanie faktycznym, w opracowanym planie przyjęto dla celów statystycznych do wyliczenia inspektorodni na 2016 rok uśrednioną liczbę **17** inspektorów kontroli.

#### 5. Rozliczenie czasu pracy 1 inspektora na 2016 rok:

* ilość dni w roku kalendarzowym	- 366 dni
* niedziele, soboty i święta	- 114 dni
<b>ogółem dni robocze w roku</b>	<b>- 252 dni</b>

#### średnie szczegółowe rozliczenie czasu pracy inspektora na 1 inspektora

* zakończenie kontroli rozpoczętych w 2015 roku	- 12 dni
* urlopy wypoczynkowe	- 26 dni
* szkolenia	- 10 dni
* narady wewnętrzne okresowe	- 5 dni
* czynności związane z rozpoczęciem i zakończeniem kontroli	- 12 dni
* absencja chorobowa	- 16 dni
* inne prace w Izbie	- 6 dni
<b>Łącznie</b>	<b>- 87 dni</b>

Z **252** dni roboczych w 2016 roku na czynności kontrolne w jednostkach samorządu terytorialnego przypada **165** dni (252 dni – 87 dni).

6. Łączne rozliczenie czasu pracy w jednostkach samorządu terytorialnego dla inspektorów WKGF w okresie 2016 roku według stanu na dzień sporządzenia planu, z uwarunkowaniami określonymi w pkt 4 niniejszego wynosi:

$$17 \text{ inspektorów} \times 165 \text{ dni} = \mathbf{2805} \text{ inspektor/dni}$$



**Kontrole planowane na 2016 rok według rodzaju poszczególnych ich szczebli oraz przewidywana ilość dni na wykonanie tych kontroli**

RODZAJ JEDNOSTKI	KONTROLE				Łącznie rubryka (2 x 3) + (4 x 5)
	Kompleksowe jst (szt)	Kompleksowe (inspektorodni) na 1 jst	Jednostek organizacyjnych jst (szt)	Jednostek organizacyjnych jst (inspektorodni)	
1	2	3	4	5	6
Województwo	-	-			-
Miasto - powiat	-	-			-
Gminy miejskie	-	-			-
Gminy miejsko wiejskie	9	95			855
Gminy wiejskie	12	90			1 080
Powiaty	7	65			455
<i>k. problemowe</i>			10	20	200
<i>k. dorażne</i>					215
Razem	28	X	10	X	2 805

  
**NACZELNIK**  
 Wydziału Kontroli Gospodarki Finansowej  
 mgr Jerzy Mierzwa

## PLAN KONTROLI NA 2016 ROK

**A. Kontrole kompleksowe** **28**

1. Gmina Chmielnik
2. Gmina Daleszyce
3. Gmina Działoszyce
4. Gmina Kunów
5. Gmina Małogoszcz
6. Gmina Osiek
7. Gmina Ożarów
8. Gmina Pińczów
9. Gmina Suchedniów
10. Gmina Bieliny
11. Gmina Czarnocin
12. Gmina Kluczewsko
13. Gmina Masłów
14. Gmina Michałów
15. Gmina Mirzec
16. Gmina Morawica
17. Gmina Piekoszów
18. Gmina Rytwiany
19. Gmina Skarżysko Kościelne
20. Gmina Tuczępy
21. Gmina Waśniów
22. Powiat Buski
23. Powiat Jędrzejowski
24. Powiat Konecki
25. Powiat Opatowski
26. Powiat Ostrowiecki
27. Powiat Pińczowski
28. Powiat Starachowicki

**B. Kontrole problemowe** **10**

**MACZELNIK**  
Wydział Kontroli Gospodarki Finansowej  
*mgr Jerzy Mierzwa*

## Plan szkoleń dla jednostek samorządu terytorialnego na 2016 rok

Lp.	Data	Kogo dotyczy szkolenie	Tematyka szkolenia
1.	luty	Skarbnicy j.s.t, główni księgowi jednostek i zakładów budżetowych	Rachunkowość i sprawozdawczość
2.	kwiecień	Przewodniczący ( zastępcy przewodniczących i członkowie) komisji rewizyjnych organów stanowiących j.s.t.	Status prawny i zadania komisji rewizyjnej, procedury kontroli komisji rewizyjnej w procesie udzielania absolutorium dla wójta, burmistrza, prezydenta, zarządu jst.
3.	październik	Skarbnicy j.s.t. i pracownicy Wydziałów podatkowych	Podatki i opłaty stanowiące dochody j.s.t.
4.	październik	Przewodniczący Zarządów, Wójtowie (Burmistrzowie, Prezydenci); Skarbnicy j.s.t.	Procedury budżetowe oraz projekty budżetów i wieloletnich prognoz finansowych wraz z objaśnieniami.
5.			Inne wg. potrzeb zgłaszanych przez samorządy

Terminy i tematyka szkoleń w 2016 roku mogą ulec zmianie w zależności od zgłoszonych problemów dotyczących działalności j.s.t oraz pozyskania wykładowcy.

SKW