

Elektroniczny Nadzór Prawny

Przekazywanie aktów w trybie nadzoru

ABC PRO Sp. z o.o.

Dokument zawiera szczegółowy opis korzystania z modułu elektronicznego nadzoru nad aktami prawnymi.

Zawartość

Cele wdrożenia systemu.....	2
Model systemu	3
Kiedy mogę rozpocząć przesyłanie dokumentów w formie elektronicznej.....	3
Rekomendacja dotycząca zapewnienia bezpieczeństwa w procesie sporządzania i przekazywania aktów do ogłoszenia oraz do nadzoru prawnego.....	3
Przekazywanie aktów do RIO / Wojewody w formie elektronicznej.....	5
Przekazywanie aktów przy użyciu EAP XML Legislador	5
Przekazywanie aktów z poziomu strony Modułu Komunikacyjnego.....	12
Korespondencja z organu nadzoru.....	20

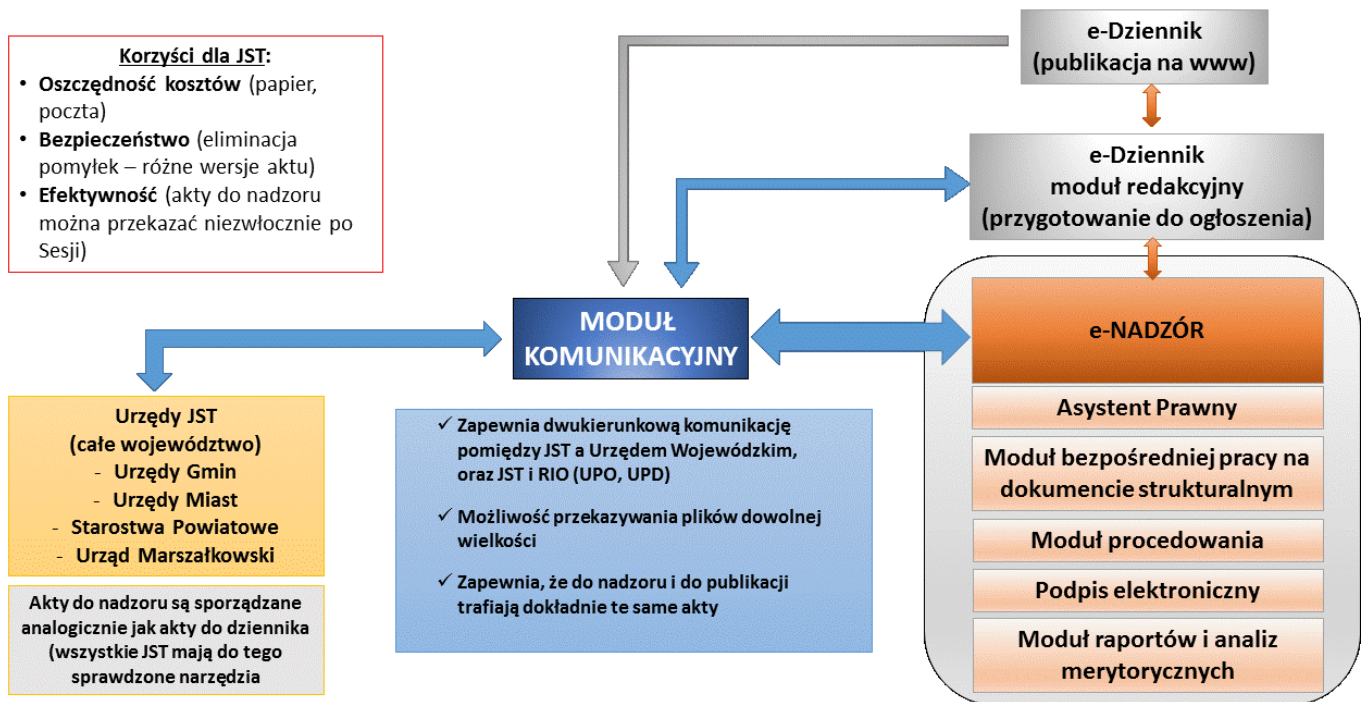
Cele wdrożenia systemu

System eNadzór umożliwia pełną elektroniczną pracę nad stanowaniem aktów prawnych przez organy JST. W praktyce – Regionalna Izba Obrachunkowa oraz Wojewoda otrzymują narzędzie pozwalające na w pełni elektroniczną pracę z aktami przekazanymi w trybie nadzoru, natomiast wszystkie jednostki samorządu terytorialnego otrzymują możliwość przekazywania w formie elektronicznej wszystkich stanowanych aktów (nie tylko tych podlegających publikacji).

Podstawowe cele wdrożenia systemu:

- 1) Podniesienie bezpieczeństwa** i pewność treści aktów przekazywanych do nadzoru i publikacji w Dz. Urz. Województwa. Akty przekazywane do nadzoru i dziennika wysyłane są poprzez jeden formularz elektroniczny (pewność, że przekazany akt do publikacji to ten sam akt, który otrzymał nadzór RIO / nadzór Wojewody). Użytkownik wysyłający akty otrzymuje dwa Urzędowe Poświadczenia Odbioru – jedno z systemu eDziennik (jak dotychczas), drugie z systemu eNadzór.
- 2) Brak kosztów po stronie JST** – akty przekazywane w trybie nadzoru, tworzone są przy użyciu tych samych narzędzi co akty przekazywane celem ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym. Do tworzenia aktów, wykorzystujecie Państwo posiadany obecnie edytor XML (np.: Edytor Aktów Prawnych XML Legislators firmy ABC PRO). Przekazywanie następuje poprzez wszystkim znany Moduł Komunikacyjny pozwalający na przekazanie do RIO / Urzędu Wojewódzkiego dowolnie dużej „paczki” aktów (np.: wszystkie akty z sesji). Akty do ogłoszenia w dzienniku i nadzoru prawnego wysyłamy używając dedykowanych formularzy, poprzez stronę modułu komunikacyjnego (po zalogowaniu na stronie <http://www.upe.com.pl/>) lub bezpośrednio z poziomu edytora XML Legislators (po zalogowaniu, mamy dostępne stosowne formularze wysyłki do nadzoru).
- 3) Oszczędność czasu i pieniędzy** – dzięki możliwości przekazywania aktów w formie elektronicznej nie ma już konieczności ich drukowania i przekazywania wersji papierowej w tradycyjny sposób.
- 4) Elektroniczna korespondencja dot. przekazanych do nadzoru aktów** może być prowadzona w formie elektronicznej (zarówno ewentualne pytania i odpowiedzi dot. aktu, a także dokument wskazania bądź rozstrzygnięcia nadzorczego przekazywane poprzez moduł komunikacyjny. Informacja o oczekującej korespondencji z Regionalnej Izby Obrachunkowej / Urzędu Wojewódzkiego przekazywana na adres e-mail użytkowników Modułu Komunikacyjnego. Jednocześnie istnieje możliwość integracji konta urzędu na Module Komunikacyjnym z kontem ePUAP (wtedy cała korespondencja przekazywana z RIO / Urzędu Wojewódzkiego do JST będzie automatycznie przekazywana na skrytkę ePUAP urzędu). W tym celu w ustawieniach instytucji na Module Komunikacyjnym, należy wprowadzić stosowny adres skrytki ePUAP.
- 5) Podniesienie jakości aktów stanowanych przez JST** – poprzez łatwy dostęp do rozstrzygnięć i wskazań nadzorczych wydawanych przez RIO.
- 6) Usprawnienie procesu nadzoru prawnego** – m.in. dzięki możliwości kontekstowego dostępu do naruszanych przepisów i podstaw prawnych aktów przekazywanych do nadzoru.

Model systemu



Kiedy mogę rozpocząć przesyłanie dokumentów w formie elektronicznej

Korzystanie z systemu można rozpocząć w każdym momencie – im szybciej to zrobimy tym szybciej wyeliminujemy obieg dokumentów papierowych.

Rekomendacja dotycząca zapewnienia bezpieczeństwa w procesie sporządzania i przekazywania aktów do ogłoszenia oraz do nadzoru prawnego.

Zapewnienie prawidłowego przebiegu procesu legislacyjnego jest obowiązkiem wszystkich organów stanowiących akty prawne, w tym organów jednostek samorządu terytorialnego.

1. Przekazywanie projektów do „biura rady / sejmiku”.

Najlepiej i najbezpieczniej jest wówczas, gdy projekty uchwał są przekazywane do „biura rady / sejmiku” w postaci strukturalnej w XML. Mamy wówczas absolutną pewność, że na dalszych etapach (np. w komisjach) będzie procedowany akt dokładnie o takiej treści, jaka została wypracowana w etapie 1, to jest procedowania wewnątrz urzędowego.

Jeżeli zachodzi potrzeba wygenerowania i przekazania treści projektów w postaci plików PDF lub w innym formacie, można i należy je wygenerować z plików XML, przy czym oczywiście jest najlepiej, jeżeli cały proces legislacyjny będzie realizowany na plikach XML.

Z punktu widzenia organizacyjnego, konieczne jest zapewnienie, aby projekty uchwał mogły być tworzone w postaci strukturalnej bezpośrednio przez pracowników merytorycznych, którzy te projekty przygotowują. Nie ma wówczas potrzeby dokonywania na późniejszych etapach „konwersji” projektów np. z „Word na XML”, co zawsze pociąga za sobą ryzyko wystąpienia takich czy innych błędów, i w efekcie skutkować może różnicami w treści dokumentu przed i po konwersji. Sytuacja taka jest o tyle groźna, że różnice jakie mogą wówczas zaistnieć

są w praktyce nie do wyłapania. A skutek tego jest taki, że kolejny etap jest obarczony błędem w zasadzie nie do naprawienia – ponieważ procedujemy akt o treści innej aniżeli być powinna.

2. Przekazywanie projektów uchwał na Sesję Rady / Sejmiku.

Ten moment należy uznać za absolutnie kluczowy. Z punktu widzenia konieczności zapewnienia wymaganego poziomu bezpieczeństwa procesu legislacyjnego na tym etapie, należy przyjąć następujące zasady:

- 1) **projekty uchwał są sporządzane w postaci strukturalnej w XML przed ich skierowaniem na Sesję Rady / Sejmiku;**
- 2) **projekty uchwał przekazywane radnym oraz umieszczane w BIP (np. jako PDFy) w ramach „materiałów na Sesję”, są generowane bezpośrednio z plików XML (umożliwia to każdy edytor aktów prawnych XML).**

Dzięki temu uzyskujemy absolutną pewność, że:

- 1) radni będą na sesji głosowali projekt dokładnie o takiej treści jaka została im przekazana i jaka została umieszczona w BIP;
- 2) projekt po przegłosowaniu i podpisaniu go przez Przewodniczącego Rady / Sejmiku, na pewno będzie o takiej samej treści jak uchwalony faktycznie tekst (w razie wniesienia poprawek do projektu, można je bardzo łatwo nanieść bezpośrednio w edytorze aktów XML).

Z dotychczasowych doświadczeń wynika, że jeżeli przedstawione powyżej zasady nie są przestrzegane, prowadzi to do błędów i nieprawidłowości, których późniejsze usunięcie jest bardzo trudne lub zgoła niemożliwe.

Tytułem przykładu można wskazać sytuację, gdy już po ogłoszeniu aktu w dzienniku urzędowym okazuje się, że do ogłoszenia został przekazany akt o innej treści aniżeli akt faktycznie przegłosowany i przyjęty na Sesji. Najczęstszą przyczyną powyższego jest to, że sporządzenie aktu w postaci strukturalnej w XML nastąpiło dopiero po Sesji. Dokonując konwersji aktu do XML ex post zawsze bowiem może dojść do takich czy innych błędów – czy to w wyniku działania samej aplikacji, czy też po prostu „błędu ludzkiego”, przy czym jak to wyżej podkreślono, w praktyce jest to nie do wykrycia. Jeżeli natomiast projekty aktów kierowane na Sesję są w XML już w tym momencie, to tym samym są gotowe do podpisania i przekazania do ogłoszenia / do nadzoru prawnego, praktycznie rzecz biorąc, niezwłocznie po ich przyjęciu.

Konsekwencje tego rodzaju zdarzeń są daleko idące i szczególnie niekorzystne dla JST. Równocześnie, ich rozwiązywanie jest na gruncie obowiązującego prawa bardzo trudne, lub zgoła niemożliwe. Należy bowiem zauważyć, że w takiej sytuacji nie ma podstaw do poprawienia błędu w treści przekazanego aktu w drodze obwieszczenia wojewody o sprostowaniu błędu, a to z tej przyczyny, ponieważ w tym trybie możliwe jest prostowanie jedynie tych błędów, które zaistniały na etapie przygotowania aktu do ogłoszenia przez Redakcję Dziennika (różnica pomiędzy treścią aktu przekazanego do ogłoszenia a treścią aktu faktycznie ogłoszonego). Tu mamy sytuację inną: Wojewoda ogłosił akt dokładnie o takiej treści jak otrzymał, tyle że treść ta nie była prawidłowa – różniła się od treści faktycznie uchwalonej na Sesji. I w jaki sposób można „sprostować” treść ogłoszoną w dzienniku? Tym bardziej, że w życie wchodzi akt w treści takiej, jaka została ogłoszona w dzienniku. Problem staje się tym większy, że równocześnie trudno jest taki akt poddawać kolejnemu głosowaniu, jako że już został wcześniej przegłosowany w prawidłowym kształcie.

Reasumując:

W celu zabezpieczenia się przed możliwością wystąpienia tego rodzaju zdarzeń, należy stosować zasadę, że uchwały rady/sejmiku winny zostać sporządzone w postaci strukturalnej najpóźniej przed Sesją, a najlepiej – być w takiej postaci już od momentu pierwszego projektu..

3. Przekazywanie aktów do dziennika i do nadzoru RIO / Wojewody– zapewnienie zgodności treści.

Podobnie rzecz się ma w odniesieniu do aktów przekazywanych do nadzoru RIO / Wojewody. Tu z kolei mamy do czynienia z takim oto problemem, że akty przekazywane elektronicznie do ogłoszenia w dzienniku i „papierowo” do nadzoru prawnego RIO / Wojewody, często różnią się treścią. Przyczyny takiego stanu rzeczy są podobne jak opisywane wyżej. Dzieje się tak wówczas, gdy do nadzoru prawnego RIO / Wojewody

przekazywany jest akt w postaci wydruku papierowego dokonanego z „pliku Word” (jakim urząd dysponował przed Sesją), natomiast do ogłoszenia w dzienniku urzędowym przekazywany jest akt w postaci elektronicznej – plik XML sporządzony już po Sesji ze „źródłowego” pliku Word. W sytuacji, gdy w efekcie konwersji z pliku Word do postaci strukturalnej w XML dojdzie do różnic w treści, wówczas treść ogłoszona będzie inna od tej jaka została faktycznie przegłosowana i przyjęta przez Radę. Powyższe będzie też łatwe do ewentualnego udowodnienia, chociażby poprzez porównanie treści projektu udostępnionego w BIP (w ramach „projektów skierowanych na Sesję”) i materiałów udostępnionych po Sesji (w szczególności dotyczących przyjętych poprawek).

Natomiast z punktu widzenia samego nadzoru prawnego RIO / Wojewody, sytuacja taka oznacza, że akt przekazany do ogłoszenia w dzienniku (który po jego ogłoszeniu „stanie się obowiązującym prawem”), de facto nie został przekazany do nadzoru (ponieważ akt, który do nadzoru został przekazany, nie jest o takiej samej treści). Tego rodzaju konstatacja niesie siłą rzeczy szereg kolejnych implikacji i pytań, w tym to najważniejsze: czy w takim przypadku można uznać, że akt przekazany do ogłoszenia w dzienniku został przekazany także do nadzoru ?

Reasumując:

Jest to kolejny, istotny argument przemawiający za tym, aby dokładać wszelkiej staranności w zapewnieniu takiej organizacji przebiegu procesu legislacyjnego w JST, aby w maksymalnym stopniu zabezpieczyć się przed możliwością zaistnienia tego rodzaju sytuacji.

Jako sposób najprostszy i jednocześnie skuteczny można i należy zarekomendować zasadę już przedstawioną wcześniej - uchwały rady/sejmiku winny zostać sporządzone w postaci strukturalnej najpóźniej przed Sesją, a najlepiej – być w takiej postaci już od momentu pierwszego projektu.

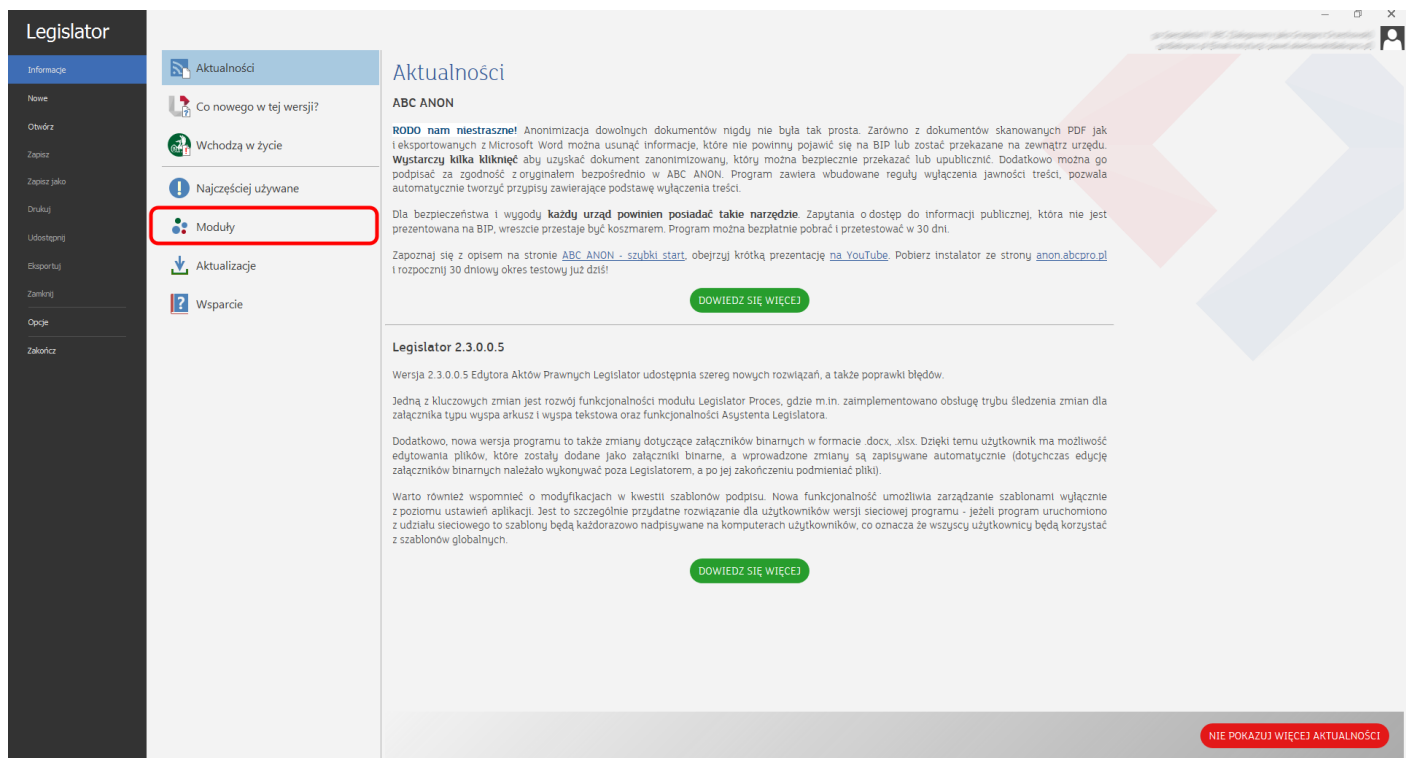
Przekazywanie aktów do RIO / Wojewody w formie elektronicznej.

Istnieją dwie możliwości przekazywania aktów w formie elektronicznej do nadzoru prawnego:

- 1) bezpośrednio z poziomu Edytora XML Legislators,
- 2) poprzez stronę internetową Modułu Komunikacyjnego (po ówczesnym zalogowaniu).

Przekazywanie aktów przy użyciu EAP XML Legislators

Po uruchomieniu EAP XML Legislators, z poziomu strony startowej wybieramy opcję **Moduły**, a następnie **Urzędowa Poczta Elektroniczna**:



Legislator

Aktualności

Co nowego w tej wersji?

Wchodzą w życie

Najczęściej używane

Moduły

Aktualizacje

Wsparcie

Aktualności

ABC ANON

RODO nam niestraszne! Anonimizacja dowolnych dokumentów nigdy nie była tak prosta. Zarówno z dokumentów skanowanych PDF jak i eksportowanych z Microsoft Word można usunąć informacje, które nie powinny pojawić się na BIP lub zostać przekazane na zewnątrz urzędu. **Wystarczy kilka kliknięć** aby uzyskać dokument zanonimizowany, który można bezpiecznie przekazać lub upublicznić. Dodatkowo można go podpisać za zgodność z oryginałem bezpośrednio w ABC ANON. Program zawiera wbudowane reguły wyłączenia jawności treści, pozwala automatycznie tworzyć przypisy zawierające podstawę wyłączenia treści.

Dla bezpieczeństwa i wygody **każdy urząd powinien posiadać takie narzędzie**. Zapytania o dostęp do informacji publicznej, która nie jest prezentowana na BIP, wreszcie przestaje być koszmarem. Program można bezpłatnie pobrać i przetestować w 30 dni.

Zapoznaj się z opisem na stronie [ABC ANON - szybki start](#), obejrzyj krótką prezentację [na YouTube](#). Pobierz instalator ze strony [anon.abcpro.pl](#) i rozpocznij 30 dniowy okres testowy już dziś!

DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ

Legislator 2.3.0.0.5

Wersja 2.3.0.0.5 Edytora Aktów Prawnych Legislator udostępnia szereg nowych rozwiązań, a także poprawki błędów.

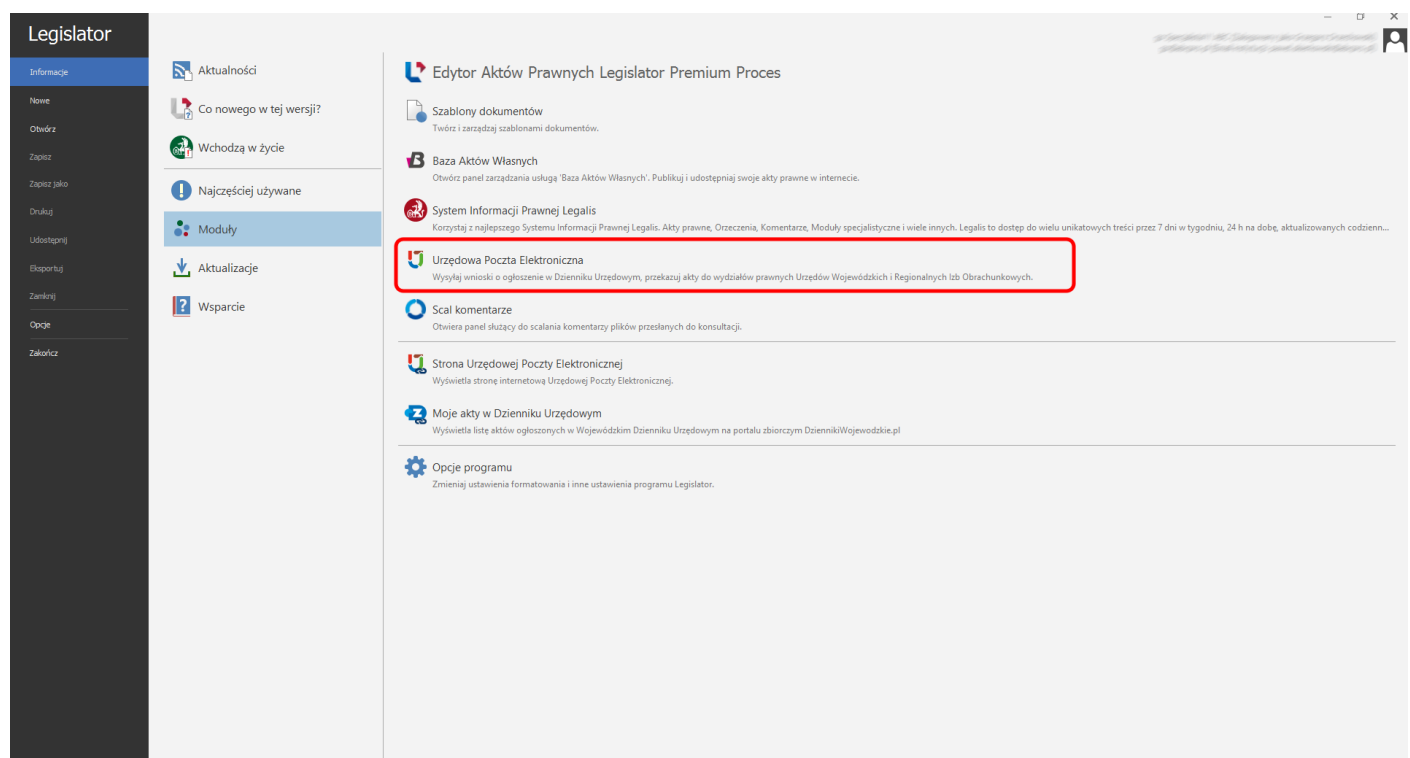
Jedną z kluczowych zmian jest rozwój funkcjonalności modułu Legislator Proces, gdzie m.in. zaimplementowano obsługę trybu śledzenia zmian dla załącznika typu wyspa arkusz i wyspa tekstowa oraz funkcjonalności Asystenta Legislatora.

Dodatkowo, nowa wersja programu to także zmiany dotyczące załączników binarnych w formacie .docx, .xlsx. Dzięki temu użytkownik ma możliwość edytowania plików, które zostały dodane jako załączniki binarne, a wprowadzone zmiany są zapisywane automatycznie (dotychczas edycję załączników binarnych należało wykonywać poza Legislatorem, a po jej zakończeniu podmieniać pliki).

Warto również wspomnieć o modyfikacjach w kwestii szablonów podpisu. Nowa funkcjonalność umożliwia zarządzanie szablonami wyłączenie z poziomu ustawień aplikacji. Jest to szczególnie przydatne rozwiązanie dla użytkowników wersji sieciowej programu - jeżeli program uruchomiono z udziału sieciowego to szablon będą każdorazowo nadpisywane na komputerach użytkowników, co oznacza że wszyscy użytkownicy będą korzystać z szablonów globalnych.

DOWIEDZ SIĘ WIĘCEJ

NIE POKAZUJ WIĘCEJ AKTUALNOŚCI



Legislator

Aktualności

Co nowego w tej wersji?

Wchodzą w życie

Najczęściej używane

Moduły

Aktualizacje

Wsparcie

Edytor Aktów Prawnych Legislator Premium Proces

Szablony dokumentów
Twórz i zarządzaj szablonami dokumentów.

Baza Aktów Własnych
Otwórz panel zarządzania usługą 'Baza Aktów Własnych'. Publikuj i udostępniaj swoje akty prawne w internecie.

System Informacji Prawnej Legisla
Korzystaj z najlepszego Systemu Informacji Prawnej Legisla. Akty prawne, Orzeczenia, Komentarze, Moduły specjalistyczne i wiele innych. Legisla to dostęp do wielu unikatowych treści przez 7 dni w tygodniu, 24 h na dobę, aktualizowanych codziennie.

Urzędowa Poczta Elektroniczna
Wysyłaj wnioski o ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym, przekazuj akty do wydziałów prawnych Urzędów Wojewódzkich i Regionalnych lub Obrachunkowych.

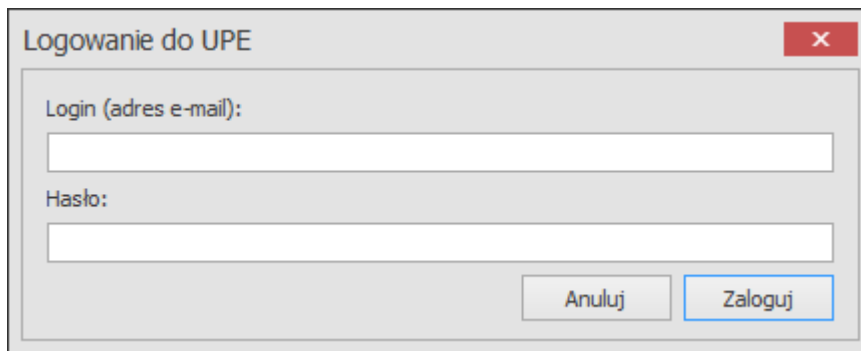
Scal komentarze
Otwiera panel służący do scalania komentarzy plików przesłanych do konsultacji.

Strona Urzędowej Poczty Elektronicznej
Wyświetla stronę internetową Urzędowej Poczty Elektronicznej.

Moje akty w Dzienniku Urzędowym
Wyświetla listę aktów ogłoszonych w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym na portalu zbiorczym DziennikiWojewodkie.pl

Opcje programu
Zmieniaj ustawienia formatowania i inne ustawienia programu Legislator.

Po wybraniu **Urzędowa Poczta Elektroniczna** zostaniemy poproszeni o wprowadzenie hasła do Modułu Komunikacyjnego:



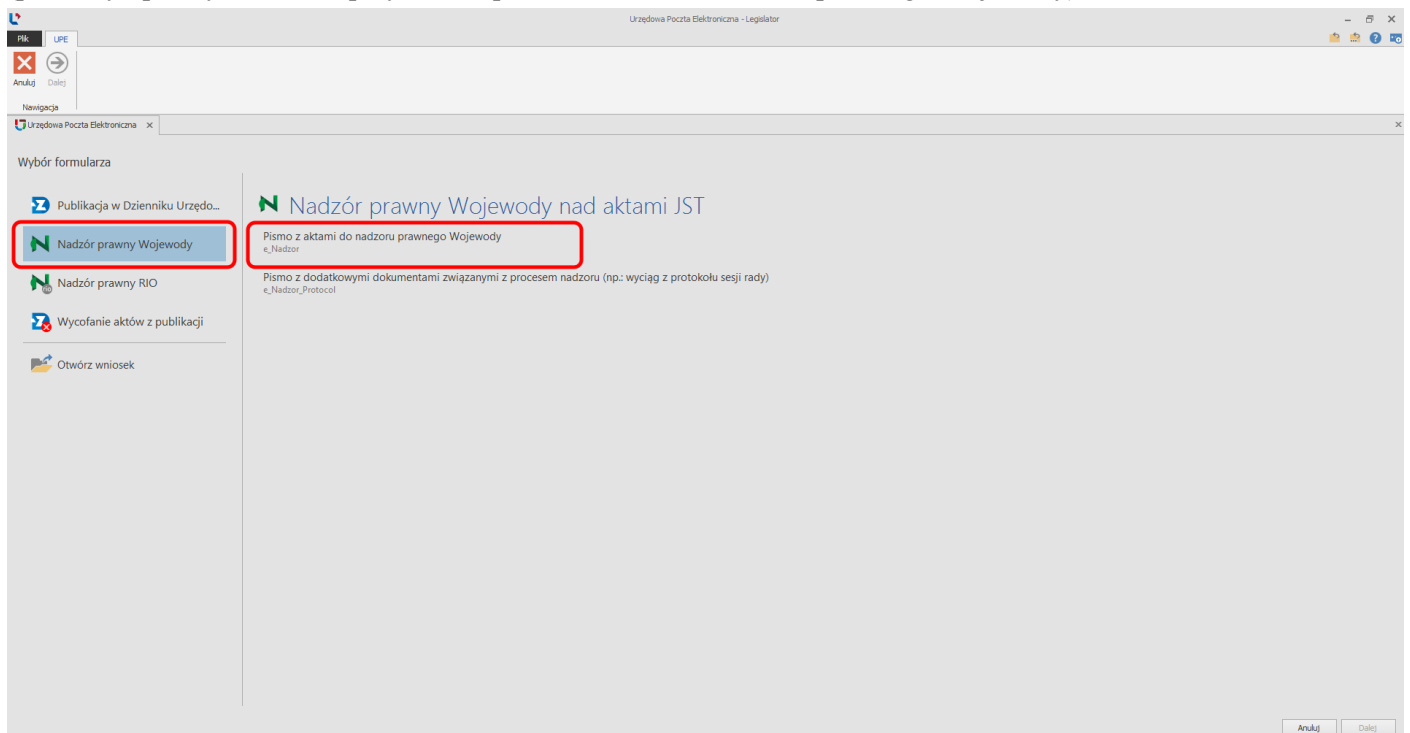
Logowanie do UPE

Login (adres e-mail):

Hasło:

Anuluj Zaloguj

Po prawidłowym zalogowaniu zostanie wyświetlona lista dostępnych formularzy, poprzez które możemy wysłać akty do ogłoszenia w Dz. Urz. oraz do nadzoru prawnego RIO / Wojewody. Po wybraniu stosownego formularza (poniższy opis wykonano na przykładzie pisma z aktami do nadzoru prawnego Wojewody):



Urządowa Poczta Elektroniczna - Legislator

Wybór formularza

- Publikacja w Dzienniku Urzędowym
- Nadzór prawny Wojewody**
- Nadzór prawny RIO
- Wycofanie aktów z publikacji
- Otwórz wniosek

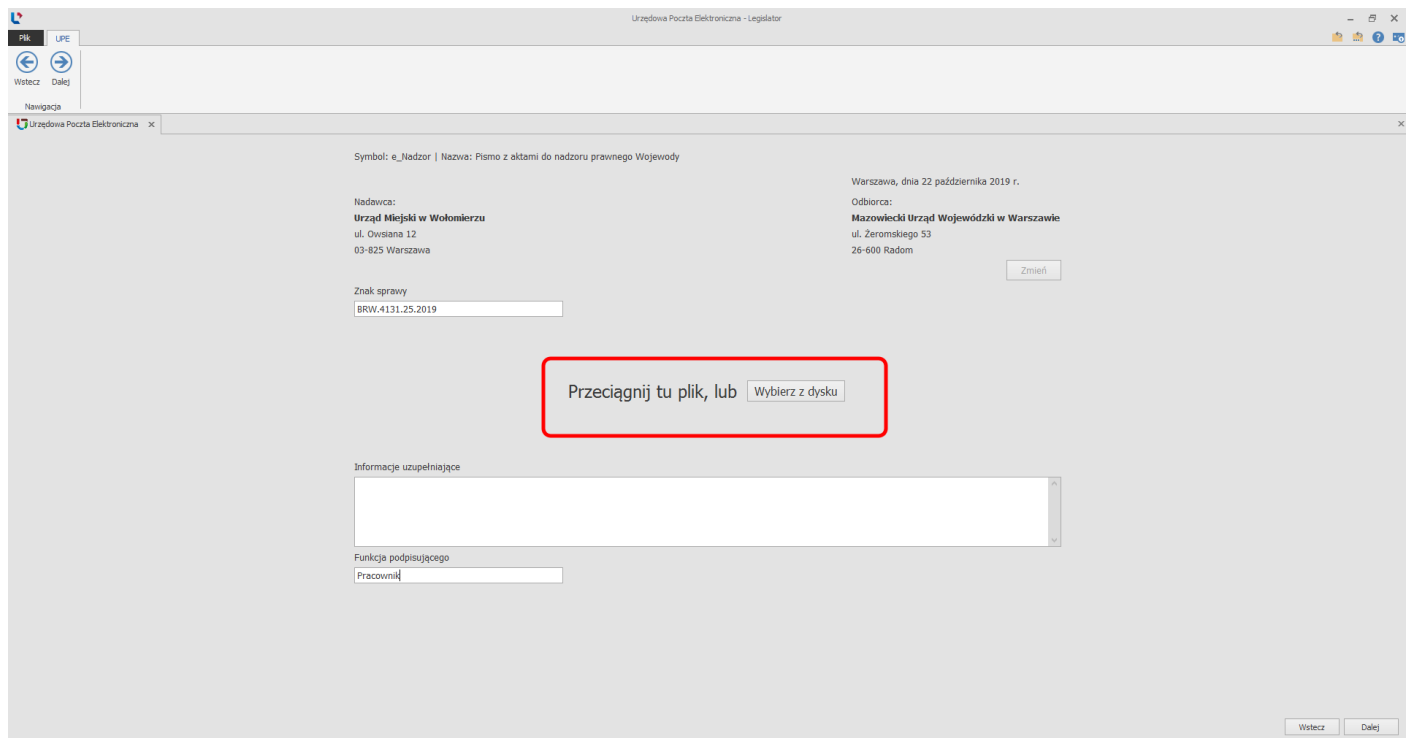
Nadzór prawny Wojewody nad aktami JST

Pismo z aktami do nadzoru prawnego Wojewody
e_Nadzor

Pismo z dodatkowymi dokumentami związanymi z procesem nadzoru (np.: wyciąg z protokołu sesji rady)
e_Nadzor_Protocol

Anuluj Dalej

wypełniamy dane pisma przewodniego (analogicznie jak w przypadku przekazywania aktów do ogłoszenia w dzienniku urzędowym) oraz wskazujemy akty, które chcemy przekazać w trybie nadzoru:



Symbol: e_Nadzor | Nazwa: Pismo z aktami do nadzoru prawnego Wojewody

Warszawa, dnia 22 października 2019 r.

Nadawca:
Urząd Miejski w Wołominie
 ul. Owsiana 12
 03-825 Warszawa

Odbiorca:
Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie
 ul. Zeromskiego 53
 26-600 Radom

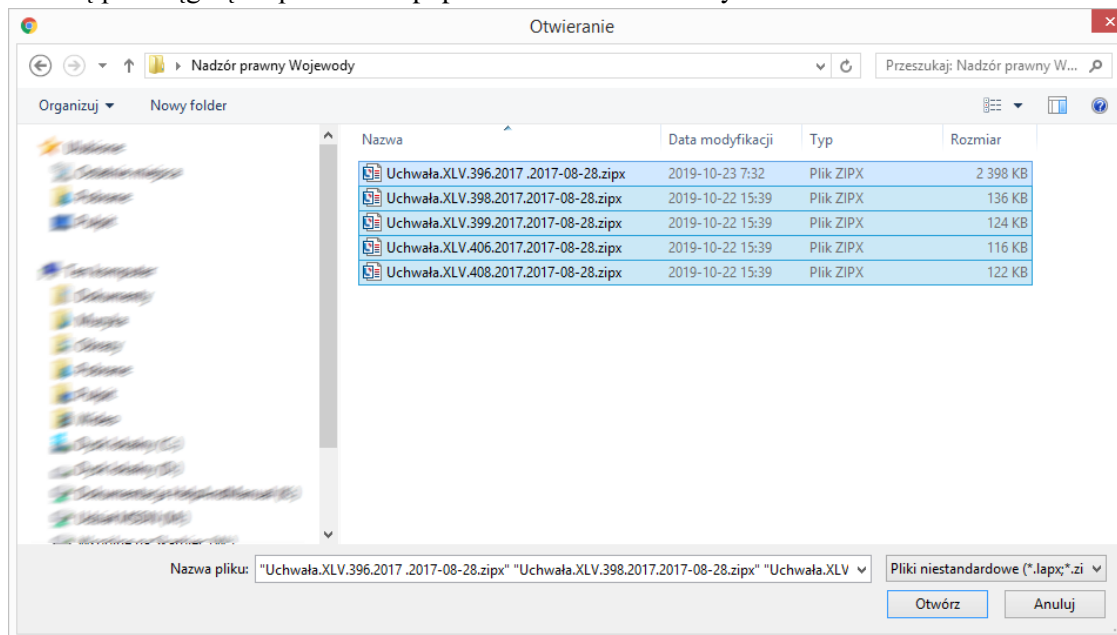
Znak sprawy
 BRW.4131.25.2019

Przeciągnij tu plik, lub

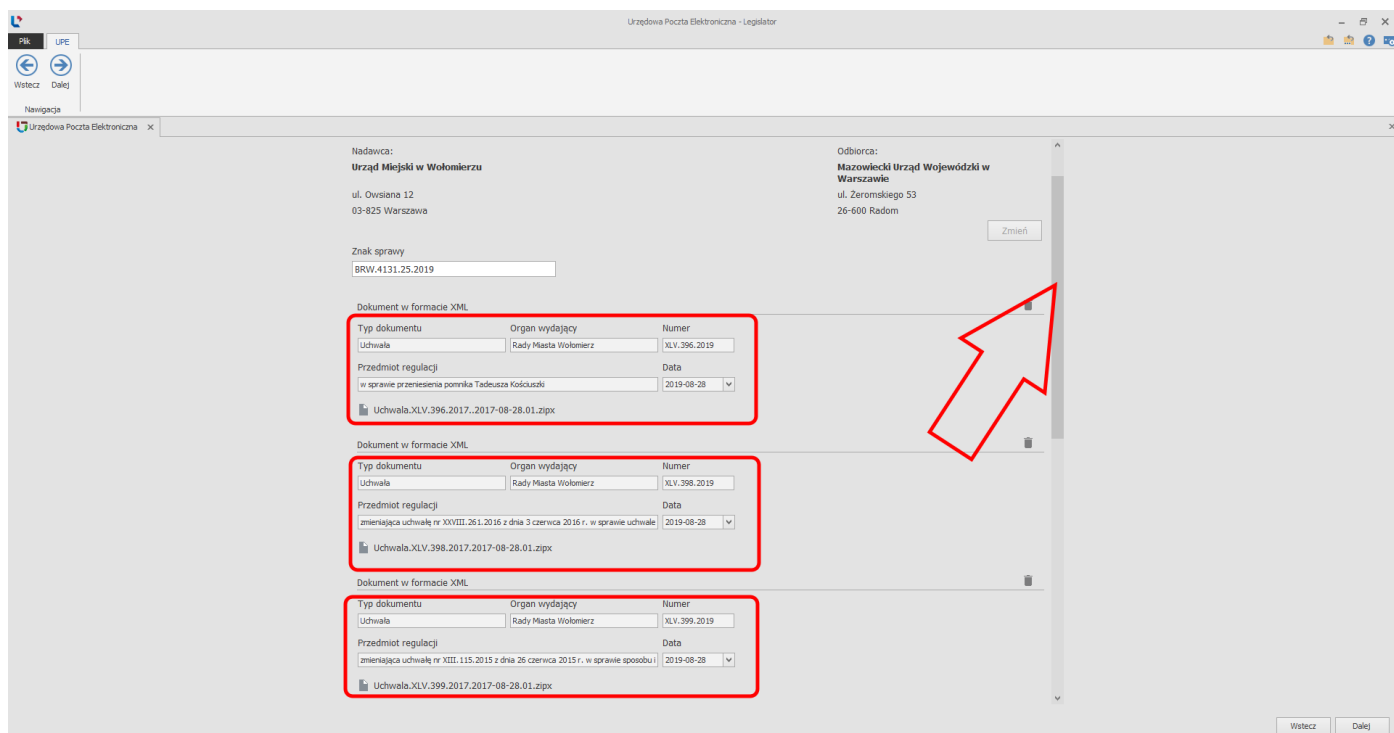
Informacje uzupełniające

Funkcja podpisującego
 Pracownik

Korzystając z formularza możemy jednocześnie załączyć dowolną ilość aktów (np.: wszystkie akty z sesji rady), metodą przeciągnięcia plików lub poprzez ich wskazanie z dysku:



Dane aktów zostaną rozpoznane automatycznie (na podstawie informacji z plików XML). Za pomocą suwaka po prawej stronie, możemy przejrzeć listę dodanych dokumentów.



Nadawca:
Urząd Miejski w Wołomierzu
ul. Owsiana 12
03-825 Warszawa

Odbiorca:
Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie
ul. Żeromskiego 53
26-600 Radom

Znak sprawy
BRW.4131.25.2019

Dokument w formacie XML

Typ dokumentu	Organ wydający	Numer
Uchwała	Rady Miasta Wołomierz	XLV.396.2019
Przedmiot regulacji		Data
w sprawie przeniesienia pomnika Tadeusza Kościuszki		2019-08-28
Uchwała.XLV.396.2017.2017-08-28.01.zipx		

Dokument w formacie XML

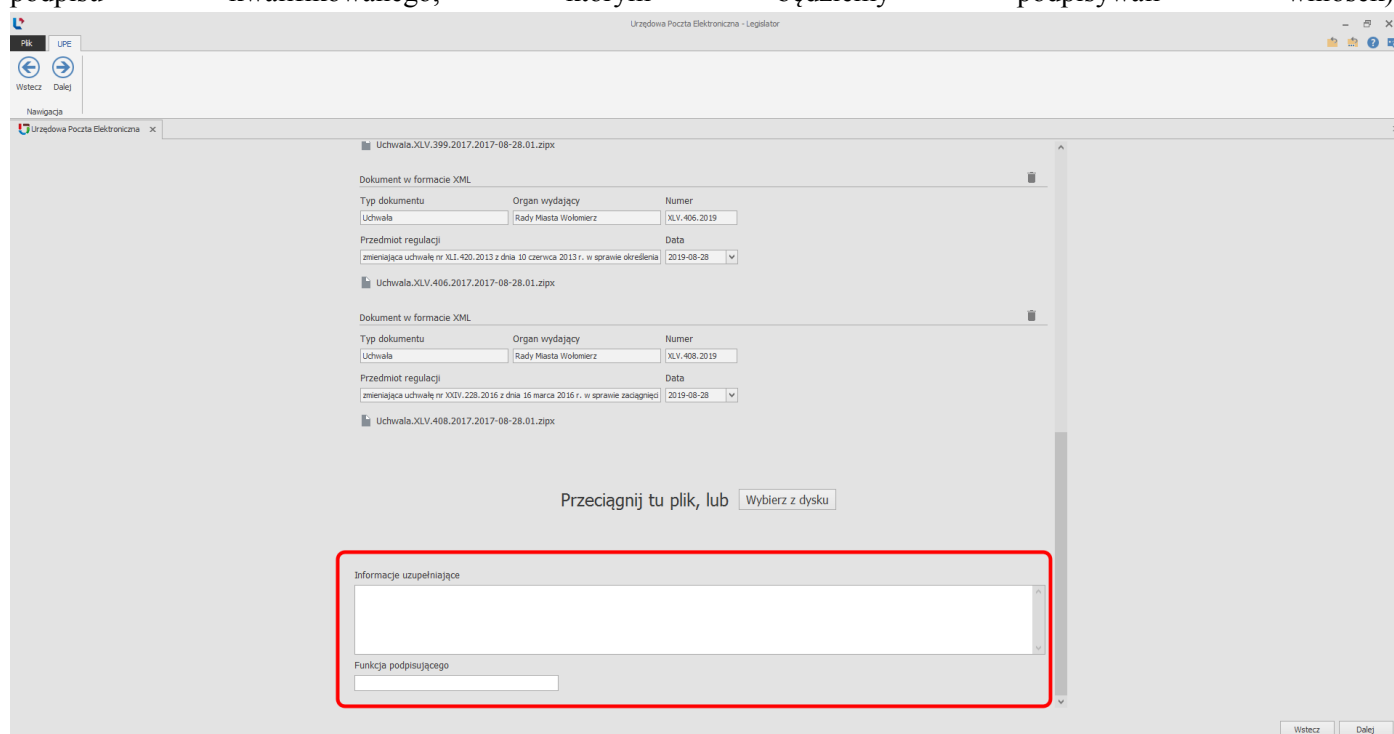
Typ dokumentu	Organ wydający	Numer
Uchwała	Rady Miasta Wołomierz	XLV.398.2019
Przedmiot regulacji		Data
zmieniająca uchwałę nr XXVIII.261.2016 z dnia 3 czerwca 2016 r. w sprawie uchwały		2019-08-28
Uchwała.XLV.398.2017.2017-08-28.01.zipx		

Dokument w formacie XML

Typ dokumentu	Organ wydający	Numer
Uchwała	Rady Miasta Wołomierz	XLV.399.2019
Przedmiot regulacji		Data
zmieniająca uchwałę nr XIII.115.2015 z dnia 26 czerwca 2015 r. w sprawie sposobu		2019-08-28
Uchwała.XLV.399.2017.2017-08-28.01.zipx		

Wstecz Dalej

Na dole listy aktów wyświetlone jest dodatkowe okno, w którym możemy dopisać dodatkową treść, która znajdzie się we wniosku oraz wprowadzić ręcznie funkcję osoby podpisującej (imię i nazwisko jest pobierane bezpośrednio z podpisu kwalifikowanego, którym będziemy podpisywali wniosek)



Uchwała.XLV.399.2017.2017-08-28.01.zipx

Dokument w formacie XML

Typ dokumentu	Organ wydający	Numer
Uchwała	Rady Miasta Wołomierz	XLV.406.2019
Przedmiot regulacji		Data
zmieniająca uchwałę nr XL1.420.2013 z dnia 10 czerwca 2013 r. w sprawie określenia		2019-08-28
Uchwała.XLV.406.2017.2017-08-28.01.zipx		

Dokument w formacie XML

Typ dokumentu	Organ wydający	Numer
Uchwała	Rady Miasta Wołomierz	XLV.408.2019
Przedmiot regulacji		Data
zmieniająca uchwałę nr XXIV.228.2016 z dnia 16 marca 2016 r. w sprawie zaciągnięto		2019-08-28
Uchwała.XLV.408.2017.2017-08-28.01.zipx		

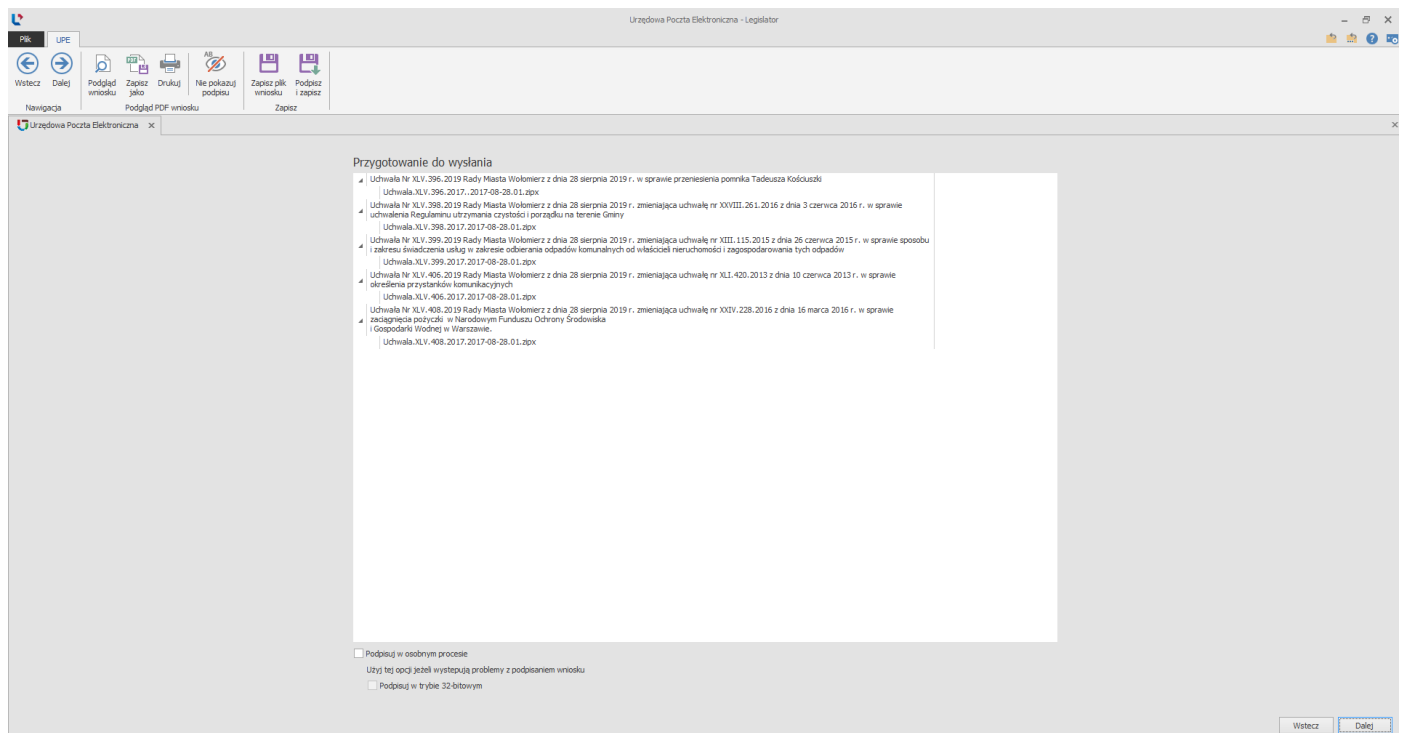
Przeciagnij tu plik, lub

Informacje uzupełniające

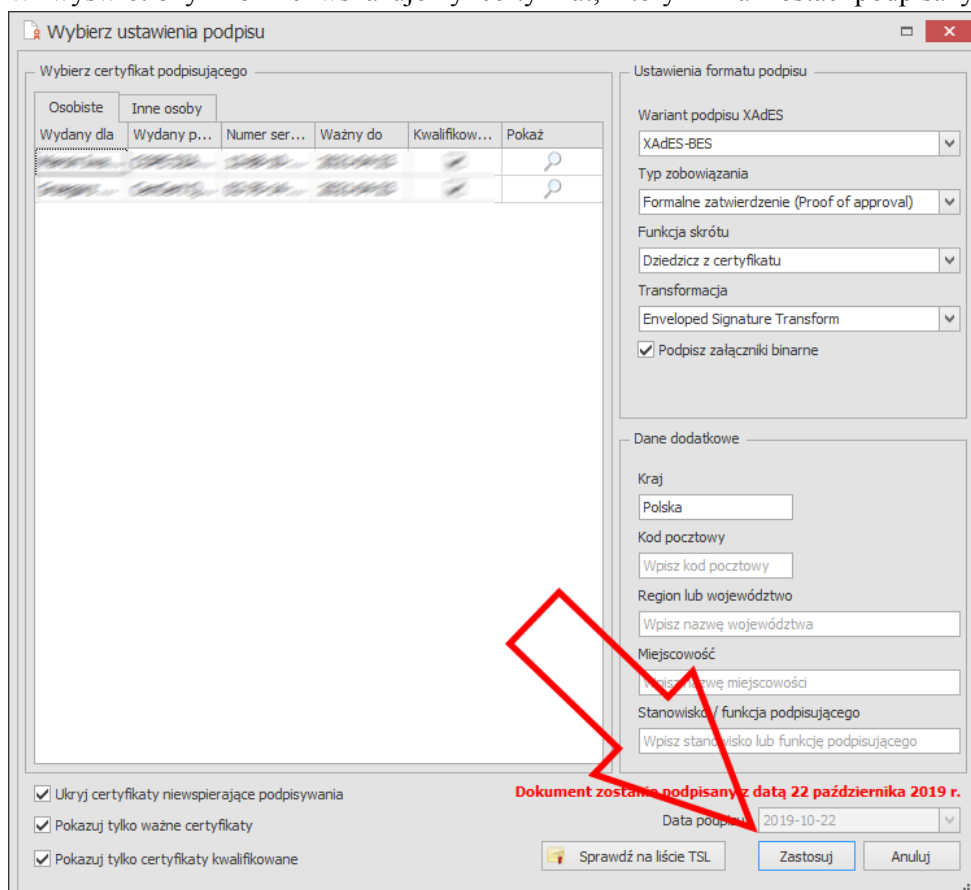
Funkcja podpisującego

Wstecz Dalej

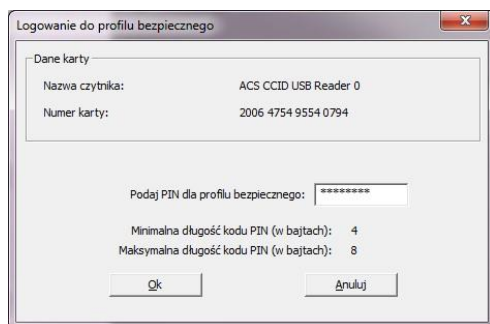
Po wybraniu **Dalej** (przycisk w prawym dolnym rogu), wyświetlona zostanie lista wszystkich dołączonych aktów. Chcąc przejść do procesu podpisu wniosku, wybieramy przycisk Dalej (prawy dolny róg).



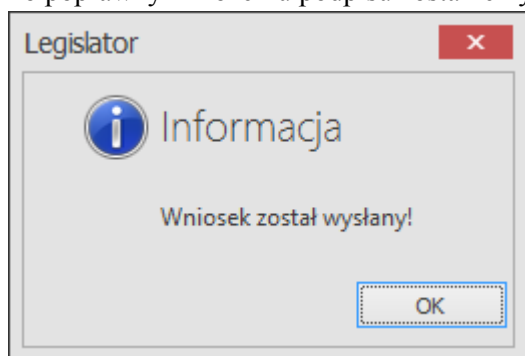
W wyświetlonym oknie wskazujemy certyfikat, którym ma zostać podpisany wniosek i wybieramy **Zastosuj**:



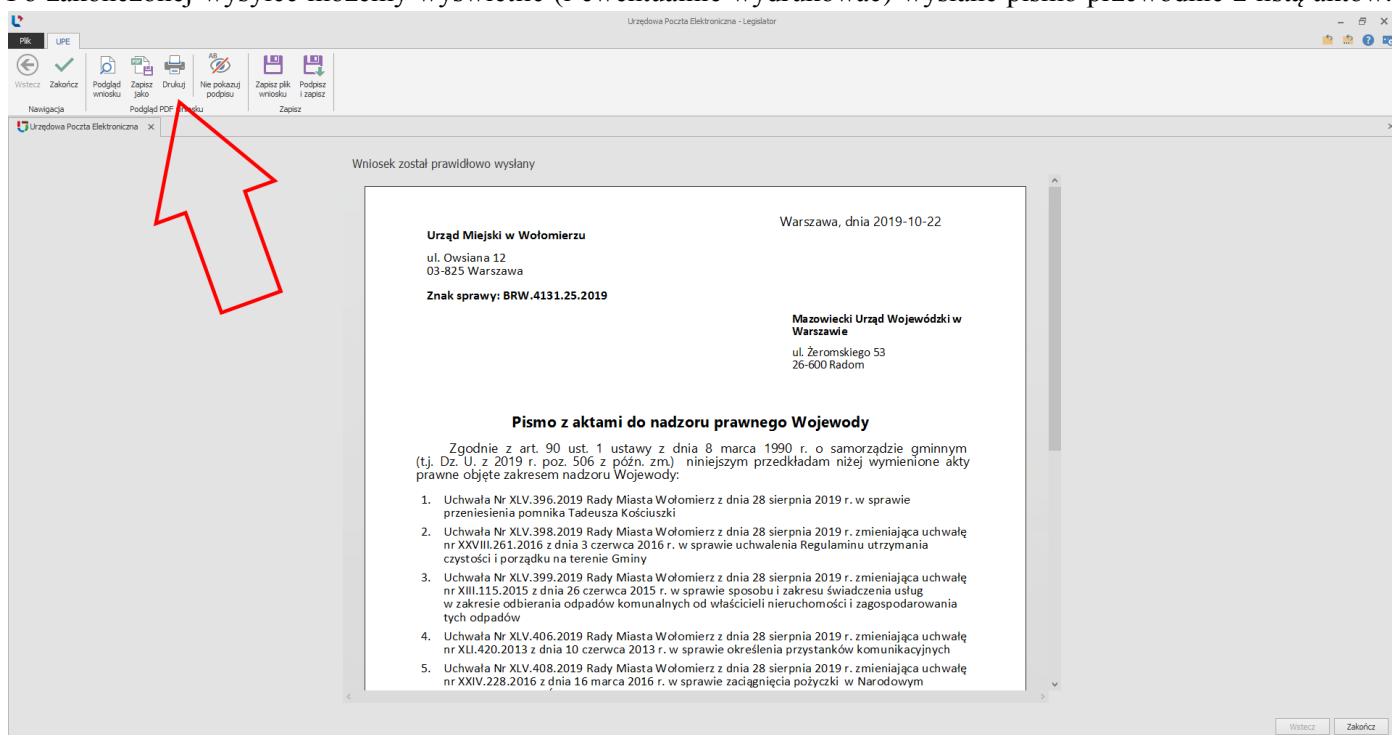
Następnie podajemy kod PIN do karty z certyfikatem:



Po poprawnym złożeniu podpisu zostaniemy poinformowani stosownym komunikatem:



Po zakończonej wysyłce możemy wyświetlić (i ewentualnie wydrukować) wysłane pismo przewodnie z listą aktów:



Warszawa, dnia 2019-10-22

Urząd Miejski w Wołomierzu
ul. Owsiana 12
03-825 Warszawa
Znak sprawy: BRW.4131.25.2019

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie
ul. Żeromskiego 53
26-600 Radom

Pismo z aktami do nadzoru prawnego Wojewody

Zgodnie z art. 90 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) niniejszym przedkładam niżej wymienione akty prawne objęte zakresem nadzoru Wojewody:

1. Uchwała Nr XLV.396.2019 Rady Miasta Wołomierz z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie przeniesienia pomnika Tadeusza Kościuszki
2. Uchwała Nr XLV.398.2019 Rady Miasta Wołomierz z dnia 28 sierpnia 2019 r. zmieniająca uchwałę nr XXVIII.261.2016 z dnia 3 czerwca 2016 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy
3. Uchwała Nr XLV.399.2019 Rady Miasta Wołomierz z dnia 28 sierpnia 2019 r. zmieniająca uchwałę nr XIII.115.2015 z dnia 26 czerwca 2015 r. w sprawie sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów
4. Uchwała Nr XLV.406.2019 Rady Miasta Wołomierz z dnia 28 sierpnia 2019 r. zmieniająca uchwałę nr XLII.420.2013 z dnia 10 czerwca 2013 r. w sprawie określenia przystanków komunikacyjnych
5. Uchwała Nr XLV.408.2019 Rady Miasta Wołomierz z dnia 28 sierpnia 2019 r. zmieniająca uchwałę nr XXIV.228.2016 z dnia 16 marca 2016 r. w sprawie zaciągnięcia pożyczki w Narodowym

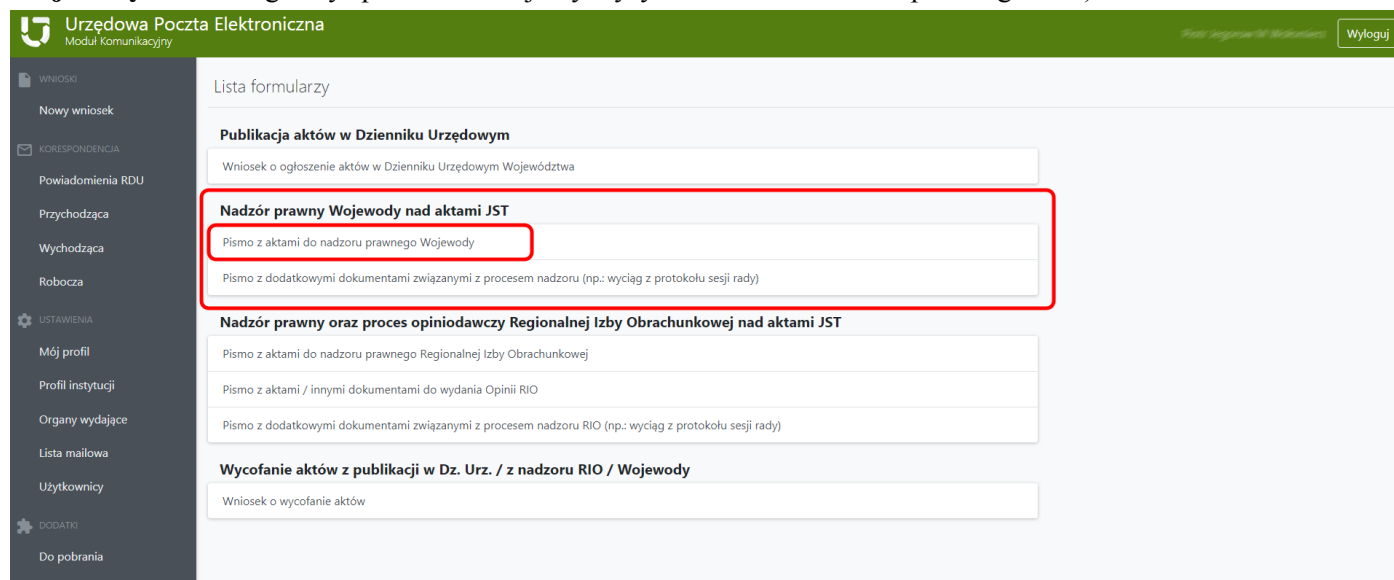
Urzędowe Poświadczenie Odbioru, po poprawnej wysyłce zostanie przesłane na adres e-mail użytkownika dokonującego wysyłki – użytkownik powinien otrzymać mail zawierający Urzędowe Poświadczenie Odbioru wystawione przez system e-Nadzór, informujące o poprawnym przyjęciu aktów w trybie nadzoru.

Historię, korespondencji¹ (jak również wszystkie urzędowe poświadczenia odbioru), można zawsze sprawdzić logując się na module komunikacyjnym na stronie www.upe.com.pl.

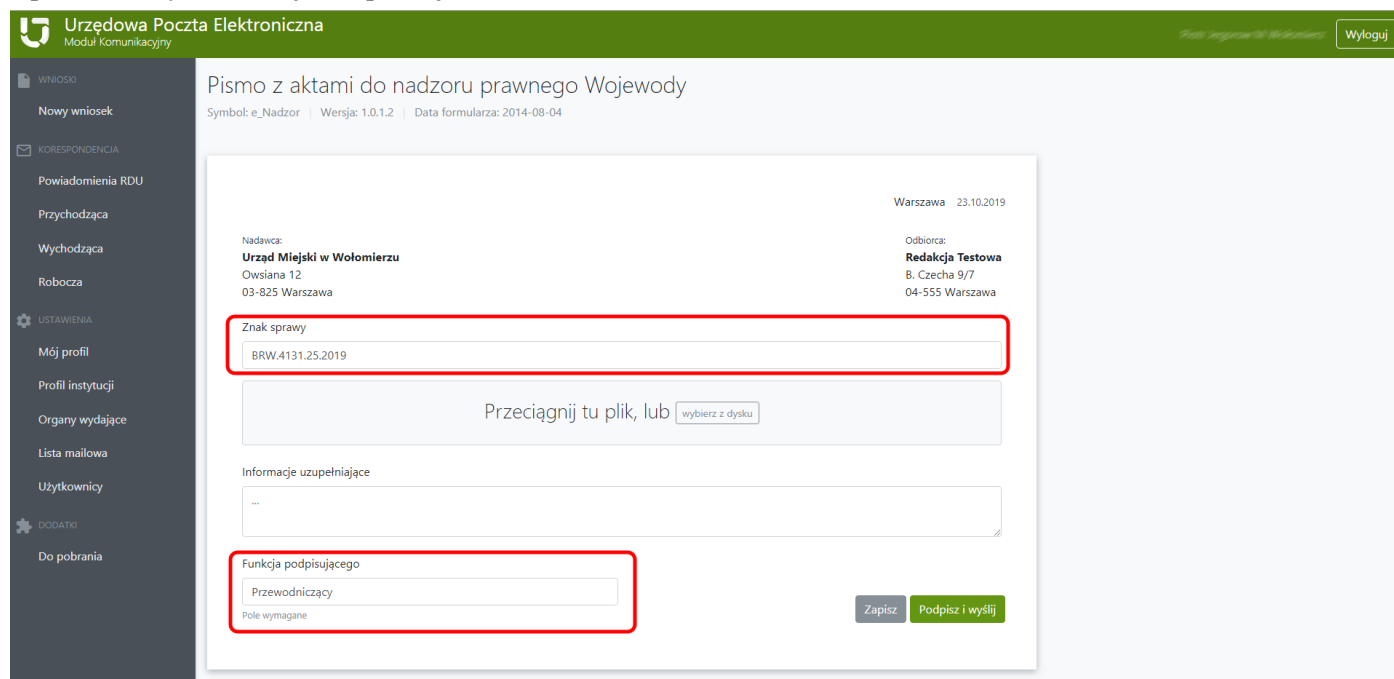
¹ Na Module Komunikacyjnym, dostępna jest historia korespondencji z ostatniego roku. Zalecamy zatem archiwizowanie wysłanych dokumentów, urzędowych poświadczeń odbioru, jak i innej ewentualnej korespondencji z Urzędem Wojewódzkim we własnym zakresie.

Przekazywanie aktów z poziomu strony Modułu Komunikacyjnego

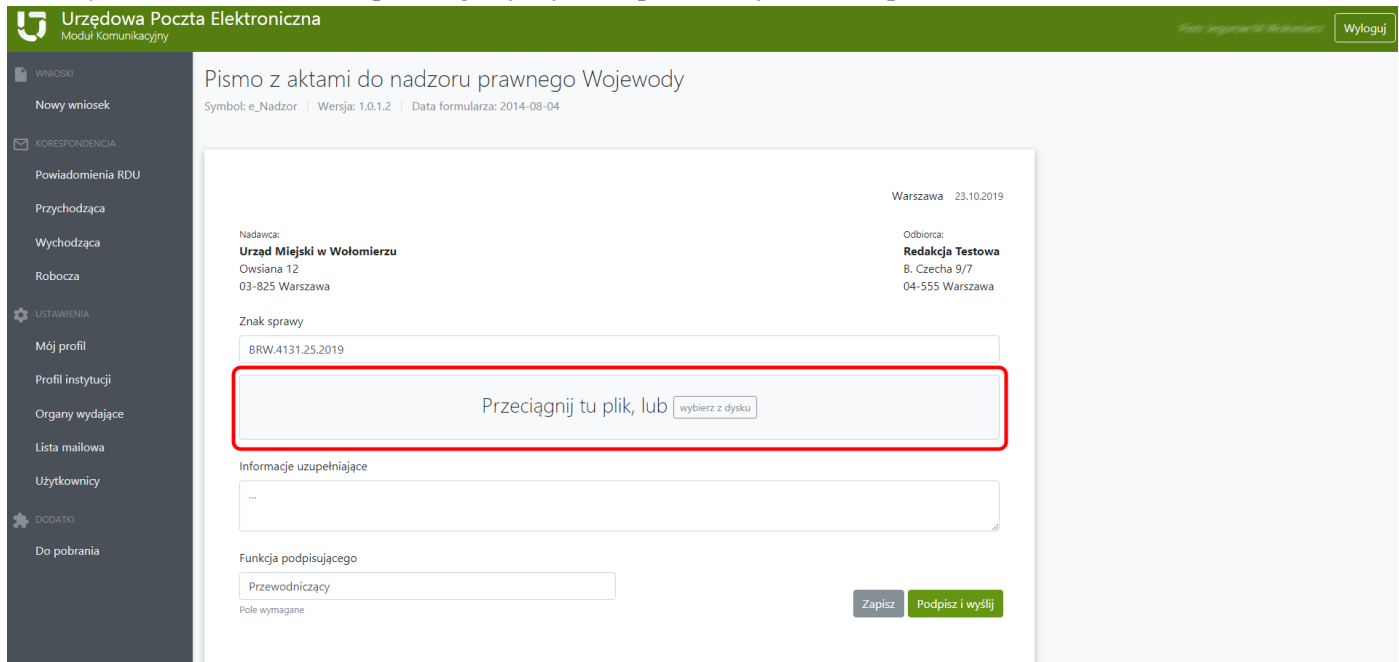
Po zalogowaniu się w Module Komunikacyjnym, z lewego menu wybieramy opcję **Nowy wniosek**. Zostanie wyświetlona lista dostępnych formularzy, poprzez które możemy wysłać akty do nadzoru prawnego RIO / Wojewody. Wybieramy stosowny formularz (poniższy opis na przykładzie **Pisma z aktami do nadzoru prawnego Wojewody** – w analogiczny sposób dokonujemy wysyłki aktów do nadzoru prawnego RIO):



Na wyświetlonym formularzu wypełniamy dane pisma przewodniego oraz wskazujemy dokumenty, które chcemy przekazać w trybie nadzoru za pomocą wniosku. Uzupełniamy funkcję osoby podpisującej i (w razie potrzeby) wprowadzamy informacje uzupełniające:



Teraz wskazujemy akty, które chcemy przekazać w trybie nadzoru (np.: wszystkie akty z sesji rady). W tym celu klikamy **Wybierz z dysku** lub przeciągamy wybrane pliki na wyznaczone pole:



Urzędowa Poczta Elektroniczna
Moduł Komunikacyjny

WNIOSKI

Nowy wniosek

KORRESPONDENCJA

Powiadomienia RDU

Przychodząca

Wychodząca

Robocza

USTAWIENIA

Mój profil

Profil instytucji

Organy wydające

Lista mailowa

Użytkownicy

DODATKI

Do pobrania

Pismo z aktami do nadzoru prawnego Wojewody

Symbol: e_Nadzor | Wersja: 1.0.1.2 | Data formularza: 2014-08-04

Warszawa 23.10.2019

Nadawca:
Urząd Miejski w Wołomierzu
Owsiana 12
03-825 Warszawa

Odbiorca:
Redakcja Testowa
B. Czecha 9/7
04-555 Warszawa

Znak sprawy
BRW.4131.25.2019

Przeciągnij tu plik, lub

Informacje uzupełniające

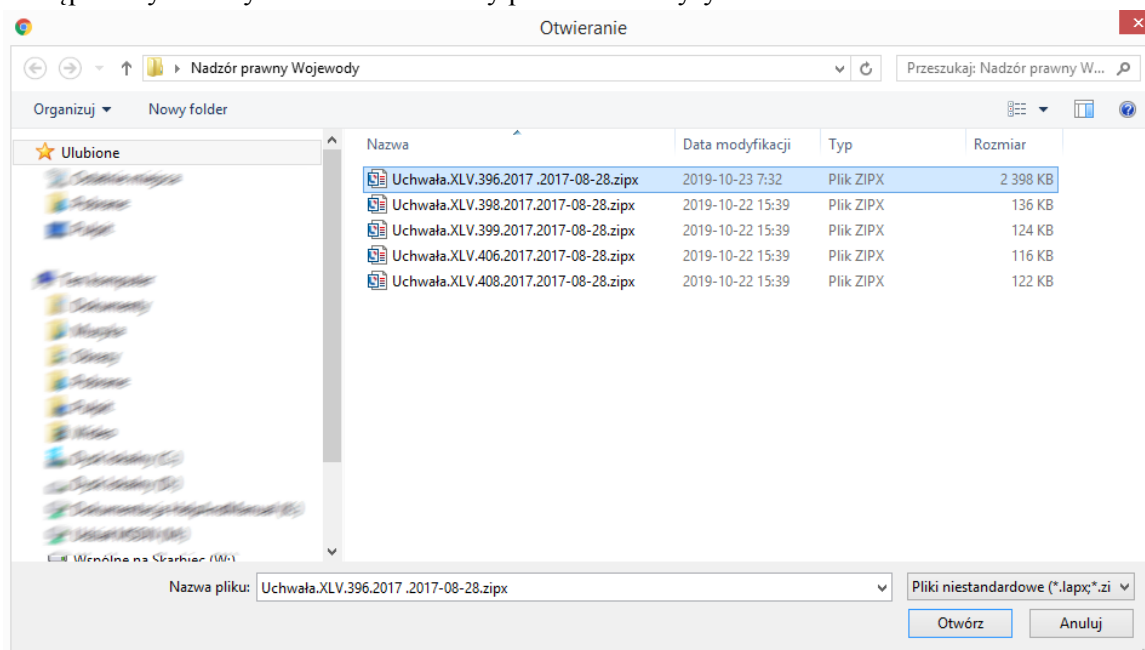
...

Funkcja podpisującego

Przewodniczący

Pole wymagane

Następnie wybieramy folder i zaznaczamy plik aktu do wysyłki:



Akt zostanie dodany do wniosku z poprawnie rozpoznanymi metadanymi.
Kolejne akty dodajemy do formularza analogicznie jak w przypadku pierwszego aktu.

Pismo z aktami do nadzoru prawnego Wojewody

Symbol: e_Nadzor | Wersja: 1.0.1.2 | Data formularza: 2014-08-04

Warszawa 23.10.2019

Nadawca:

Urząd Miejski w Wołomierzu

Owsiana 12

03-825 Warszawa

Odbiorca:

Redakcja Testowa

B. Czecha 9/7

04-555 Warszawa

Znak sprawy

BRW.4131.25.2019

Minimalna ilość wymaganych pól: 3

Typ dokumentu

Uchwała

Organ wydający

Rady Miasta Wołomierz

Numer

XLV.396.2019

Przedmiot regulacji

w sprawie przeniesienia pomnika Tadeusza Kościuszki

Data

08/28/2019

 Uchwała.XLV.396.2017_2017-08-28.zipx

 Jeśli chcesz wymienić plik usuń go najpierw z listy.

Przeciągnij tu plik, lub

Informacje uzupełniające

...

Funkcja podpisującego

Przewodniczący

Pole wymagane

Zapisz

Podpisz i wyślij

Następnie podpisujemy pismo przewodnie wybierając **Podpisz i wyślij**.

Nadawca
Urząd Miejski w Wołomierzu
Owsiana 12
03-825 Warszawa

Odbiorca
Redakcja Testowa
B. Czecha 9/7
04-555 Warszawa

Znak sprawy
BRW.4131.25.2019

Minimalna ilość wymaganych pól: 3

Typ dokumentu: Uchwała
Organ wydający: Rady Miasta Wołomierz
Numer: XLV.396.2019
Przedmiot regulacji: w sprawie przeniesienia pomnika Tadeusza Kościuszki
Data: 08/28/2019
Uchwała.XLV.396.2017_2017_08_28.zipx

Minimalna ilość wymaganych pól: 3

Typ dokumentu: Uchwała
Organ wydający: Rady Miasta Wołomierz
Numer: XLV.398.2019
Przedmiot regulacji: zmieniająca uchwałę nr XXVIII.261.2016 z dnia 3 czerwca 2016 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu utrzymania czys
Data: 08/28/2019
Uchwała.XLV.398.2017.2017_08_28.zipx

Minimalna ilość wymaganych pól: 3

Typ dokumentu: Uchwała
Organ wydający: Rady Miasta Wołomierz
Numer: XLV.399.2019
Przedmiot regulacji: zmieniająca uchwałę nr XIII.115.2015 z dnia 26 czerwca 2015 r. w sprawie sposobu i zakresu świadczenia usług w za
Data: 08/28/2019
Uchwała.XLV.399.2017.2017_08_28.zipx

Przeciągnij tu plik, lub

Informacje uzupełniające

Funkcja podpisującego
Przewodniczący

Pole wymagane

W kolejnym etapie zostanie wyświetlony podgląd naszego wniosku z listą dodanych aktów i nadanym numerem identyfikacyjnym wniosku XML. Podpisujemy wniosek klikając w ikonę Podpisz wniosek w lewym górnym rogu:

Podpisz wniosek

Warszawa 23.10.2019

Urząd Miejski w Wołomierzu
Owsiana
03-825 Warszawa
Znak sprawy: BRW.4131.25.2019

Redakcja Testowa
B. Czecha
04-555 Warszawa

Pismo z aktami do nadzoru prawnego Wojewody

Zgodnie z art. 90 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) niniejszym przedkładam niżej wymienione akty prawne objęte zakresem nadzoru Wojewody:

Uchwała Nr XLV.396.2019 Rady Miasta Wołomierz z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie przeniesienia pomnika Tadeusza Kościuszki

- [Uchwala.XLV.396.2017.20170828.zipx](#)

Uchwała Nr XLV.398.2019 Rady Miasta Wołomierz z dnia 28 sierpnia 2019 r. zmieniająca uchwałę nr XXVIII.261.2016 z dnia 3 czerwca 2016 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy

- [Uchwala.XLV.398.2017.20170828.zipx](#)

Uchwała Nr XLV.399.2019 Rady Miasta Wołomierz z dnia 28 sierpnia 2019 r. zmieniająca uchwałę nr XIII.115.2015 z dnia 26 czerwca 2015 r. w sprawie sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów

- [Uchwala.XLV.399.2017.20170828.zipx](#)

Identyfikator wniosku xml: **265505**

a/a

Wyświetlone zostanie okno z wyborem certyfikatu podpisującego. Wskazujemy ważny certyfikat i klikamy **Podpisz**:


Podpisywanie wniosku nr BRW.4131.25.2019

Wybierz certyfikat podpisującego

✓ *Marcin Iwanicki*
23.04.2021 COPE SZAFIR - Kwalifikowany / 12-88-10-31-F0-14-62-71-D6-F4-CE-14-EE-16-06-92-1F-06-AB-7E / true

✓ *Grzegorz Orzechowski*
24.04.2021 CenCert QTSP CA / 02-76-14-5C-B0-3C-8E-0E / true

Odśwież listę Podpisz



Wprowadzamy numer PIN:

ENCARD CSP - Podaj PIN



Po podaniu PIN-u aplikacja uzyska dostęp do kluczy na karcie.

Podaj PIN do karty:

Więcej >>> OK Anuluj

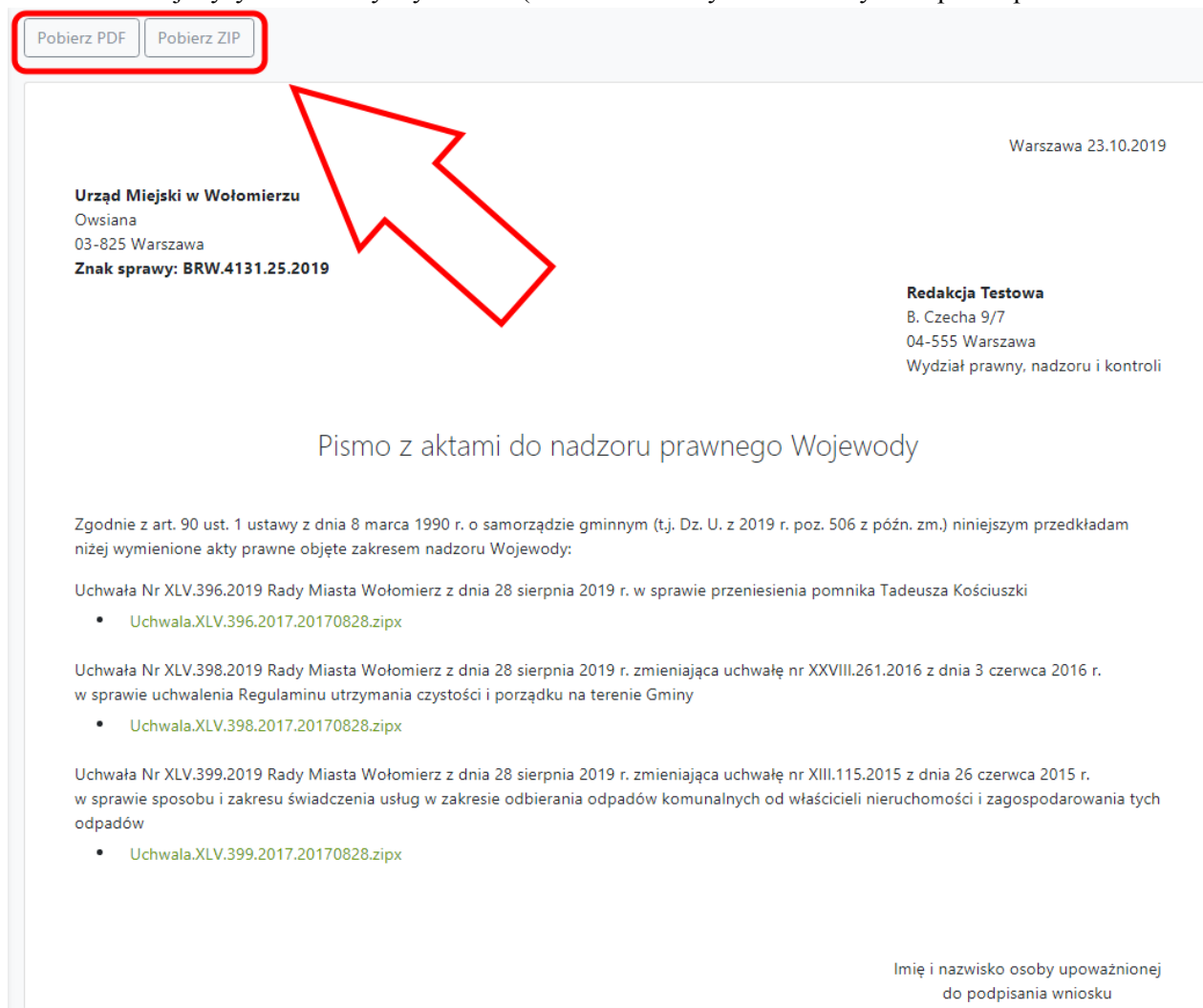
Po poprawnym złożeniu podpisu zostaniemy poinformowani stosownym komunikatem:

Sukces

Twój wniosek został prawidłowo podpisany i wysłany.

Ok

Po zakończonej wysyłce możemy wyświetlić (i ewentualnie wydrukować wysłane pismo przewodnie wraz z aktami):



Pobierz PDF Pobierz ZIP

Warszawa 23.10.2019

Urząd Miejski w Wołomierzu
Owsiana
03-825 Warszawa
Znak sprawy: BRW.4131.25.2019

Redakcja Testowa
B. Czecha 9/7
04-555 Warszawa
Wydział prawny, nadzoru i kontroli

Pismo z aktami do nadzoru prawnego Wojewody

Zgodnie z art. 90 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 506 z późn. zm.) niniejszym przedkładam niżej wymienione akty prawne objęte zakresem nadzoru Wojewody:

Uchwała Nr XLV.396.2019 Rady Miasta Wołomierz z dnia 28 sierpnia 2019 r. w sprawie przeniesienia pomnika Tadeusza Kościuszki

- [Uchwała.XLV.396.2017.20170828.zipx](#)

Uchwała Nr XLV.398.2019 Rady Miasta Wołomierz z dnia 28 sierpnia 2019 r. zmieniająca uchwałę nr XXVIII.261.2016 z dnia 3 czerwca 2016 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy

- [Uchwała.XLV.398.2017.20170828.zipx](#)

Uchwała Nr XLV.399.2019 Rady Miasta Wołomierz z dnia 28 sierpnia 2019 r. zmieniająca uchwałę nr XIII.115.2015 z dnia 26 czerwca 2015 r. w sprawie sposobu i zakresu świadczenia usług w zakresie odbierania odpadów komunalnych od właścicieli nieruchomości i zagospodarowania tych odpadów

- [Uchwała.XLV.399.2017.20170828.zipx](#)

Imię i nazwisko osoby upoważnionej do podpisania wniosku

Urzędowe poświadczenie Odbioru, po poprawnej wysyłce zostanie przesłane na adres e-mail użytkownika dokonującego wysyłki – użytkownik powinien otrzymać mail zawierający Urzędowe Poświadczenie Odbioru wystawione przez system e-Nadzór, informujące o poprawnym przyjęciu aktów w trybie nadzoru,

Urzędowe poświadczenie odbioru jest również dostępne (po odebraniu korespondencji przez systemy dziedziczne) do pobrania przy korespondencji wychodzącej:

Urzędowa Poczta Elektroniczna
Moduł Komunikacyjny

Piotr Jegorow M Wołomierz Wyloguj

WNIOSKI

Nowy wniosek

KORESPONDENCJA

Powiadomienia RDU

Przychodząca

Wychodząca

Robocza

USTAWIENIA

Mój profil

Profil instytucji

Organy wydające

Lista mailowa

Użytkownicy

DDOATKI

Do pobrania

Korespondencja Wychodząca

Rodzaj wniosku	Znak sprawy	Data wniosku	Data wysłania	Odbiorcy	Status doręczenia
Przekazanie aktów do nadzoru Wojewody	BRW.4131.25.2019	23.10.2019 07:20	23.10.2019 07:52		<input checked="" type="checkbox"/> odebrany <input type="button" value="LUPD PDF"/> <input type="button" value="LUPP PDF"/> <input type="button" value="LUPP XML"/>
Przekazanie aktów do nadzoru Wojewody	BRW.4131.25.2019	22.10.2019 19:08	22.10.2019 19:08		<input type="button" value="LUPD PDF"/> <input type="button" value="LUPP PDF"/> <input type="button" value="LUPP XML"/>
Przekazanie aktów do nadzoru Wojewody	BRW.234.2019	22.10.2019 08:09	22.10.2019 08:09		<input type="button" value="LUPD PDF"/> <input type="button" value="LUPP PDF"/> <input type="button" value="LUPP XML"/>
Przekazanie aktów do nadzoru Wojewody	BRW.234.2019	21.10.2019 19:50	21.10.2019 19:50		<input type="button" value="LUPD PDF"/> <input type="button" value="LUPP PDF"/> <input type="button" value="LUPP XML"/>
Polecenie aktami do nadzoru gromnego Regionalnej Izby "Strukturalowej"	BRW.234.2019	21.10.2019 19:51	21.10.2019 19:51	efaktor@P	<input checked="" type="checkbox"/> odebrany <input type="button" value="LUPD PDF"/> <input type="button" value="LUPP PDF"/> <input type="button" value="LUPP XML"/>
Polecenie aktami do nadzoru gromnego Regionalnej Izby "Strukturalowej"	BRW.234.2019	21.10.2019 08:03	21.10.2019 08:03	efaktor@P	<input checked="" type="checkbox"/> odebrany <input type="button" value="LUPD PDF"/> <input type="button" value="LUPP PDF"/> <input type="button" value="LUPP XML"/>
Polecenie aktami do nadzoru gromnego Regionalnej Izby "Strukturalowej"	BRW.198.2019	21.10.2019 07:44	21.10.2019 08:41	efaktor@P	<input checked="" type="checkbox"/> odebrany <input type="button" value="LUPD PDF"/> <input type="button" value="LUPP PDF"/> <input type="button" value="LUPP XML"/>
Polecenie aktami do nadzoru gromnego Regionalnej Izby "Strukturalowej"	BRW.234.2019	15.10.2019 11:08	15.10.2019 11:08	efaktor@P	<input checked="" type="checkbox"/> odebrany <input type="button" value="LUPD PDF"/> <input type="button" value="LUPP PDF"/> <input type="button" value="LUPP XML"/>

Korespondencja z organu nadzoru

Jednostki Samorządu Terytorialnego, które zdecydują się na przekazywanie aktów w trybie nadzoru w postaci elektronicznej, całą korespondencję dot. przekazanych aktów, będą również prowadziły w postaci elektronicznej poprzez Moduł Komunikacyjny. Możliwe rodzaje korespondencji dotyczącej przekazanych aktów to:

- **Uchwała rozstrzygnięcie**
- **Wezwanie do poprawy**
- **Uchwała nieistotne naruszenie**

W przypadku otrzymania korespondencji z organu nadzoru, będzie ona dostępna do odbioru, na Module Komunikacyjnym w sekcji **Korespondencja Przychodząca**:



Rodzaj wniosku	Znak sprawy	Data wniosku	Data wysłania	Nadawca
Pismo ogólne eNadzór	051142019	05052019-000	05052019-000	TestowRi-maszewski WSP
Zawiadomienie o wszczęciu postępowania	1532019	20012019-150	20012019-150	TestowRi-maszewski WSP
Zawiadomienie o wszczęciu postępowania	21042019	15122019-044	15122019-044	TestowRi-maszewski WSP
Rozstrzygnięcie nadzorcze	060141911662019AF	04122019-104	04122019-104	RedkiG1-TestowRi WSP
Uchwała rozstrzygnięcie	25092019	20112019-000	20112019-000	TestowRi-maszewski WSP
Uchwała rozstrzygnięcie	25092019	20112019-000	20112019-000	TestowRi-maszewski WSP
Rozstrzygnięcie nadzorcze	060141911662019AF	15082019-110	15082019-110	RedkiG1-TestowRi WSP
Pytanie systemu e-Nadzór	PR044190452019	10082019-104	10082019-104	RedkiG1-TestowRi WSP
Uchwała wszczęte postępowanie umorzono	04052017	04122017-000	04122017-000	TestowRi-maszewski WSP
Rozstrzygnięcie nadzorcze	060141911662017AF	15102017-000	15102017-000	RedkiG1-TestowRi WSP
Uchwała wewnętrzna	1312017	15082017-000	15082017-000	TestowRi-maszewski WSP
Opinia pozytywna z uwagami	21022017	20042017-100	20042017-100	TestowRi-maszewski WSP
Rozstrzygnięcie nadzorcze	060141911252017AF	17022017-007	17022017-007	RedkiG1-TestowRi WSP
Pismo ogólne eNadzór		20122019-044	20122019-044	TestowRi-maszewski WSP
Uchwała wewnętrzna		15122019-100	15122019-100	TestowRi-maszewski WSP
Rozstrzygnięcie nadzorcze	0601419111022019AF	03082019-110	03082019-110	RedkiG1-TestowRi WSP
Zawiadomienie o wszczęciu postępowania	0601419111022019AF	03082019-100	03082019-100	RedkiG1-TestowRi WSP

Dodatkowo o każdej oczekującej na odebranie korespondencji, zostaną również poinformowani, stosowną wiadomością e-mail, użytkownicy Modułu Komunikacyjnego.

Jednocześnie w przypadku integracji konta JST na Module Komunikacyjnym z kontem na ePUAP (o czym była mowa w pierwszej części dokumentu) każda korespondencja przychodząca z RIO / Urzędu Wojewódzkiego zostanie automatycznie przekazana na skrytkę ePUAP konkretnej JST.