



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
Przekazywanie aktów do RIO w formie elektronicznej.....	3
Przekazywanie aktów do nadzoru RIO przy użyciu EAP XML Legislator.....	4
Przekazywanie aktów do Regionalnej Izby Obrachunkowej z poziomu strony internetowej systemu ePUAP	12
Korespondencja z organu nadzoru	15
Rekomendacja dotycząca zapewnienia bezpieczeństwa w procesie sporządzania i przekazywania aktów do ogłoszenia oraz do nadzoru prawnego.	17
Załącznik: Konfiguracja konta ePUAP w EAP Legislator (instrukcja dla informatyka).....	19
Konfiguracja lokalna.....	21
Komunikacja Proxy	26
Wymagane komponenty:	26
Import Certyfikatu z systemu ePUAP w systemie Windows Serwer	26
Instalacja usługi PROXY na serwerze Windows.....	30

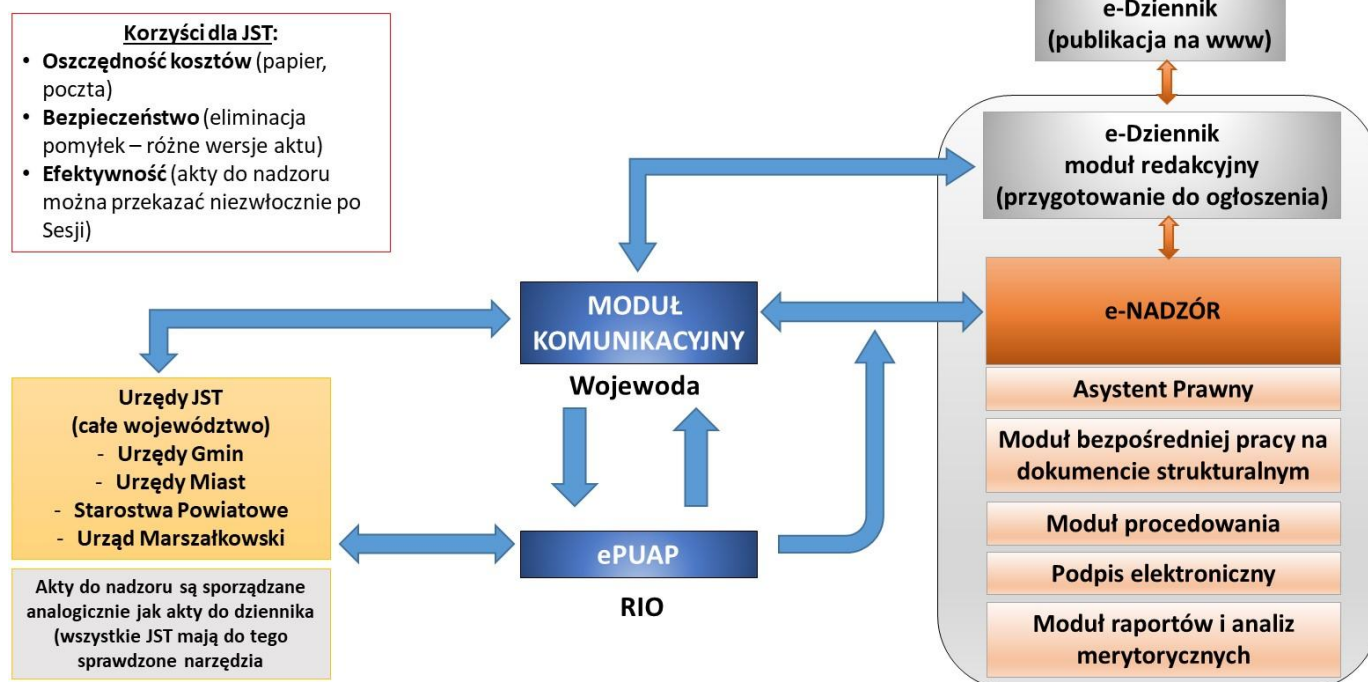
Cele wdrożenia systemu

System eNadzór umożliwia pełną elektroniczną pracę nad stanowaniem aktów prawnych przez organy JST. W praktyce Regionalna Izba Obrachunkowa otrzymuje 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 w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym).

Podstawowe cele wdrożenia systemu:

- 1) **Podniesienie bezpieczeństwa** i pewność treści aktów przekazywanych do nadzoru i publikacji w Dz. Urz. Województwa, dzięki przekazywaniu jedynie wersji elektronicznej (podpisanej cyfrowo) aktu prawnego.
- 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, Urząd wykorzystuje ten sam edytor, przy pomocy którego tworzone są akty podlegające ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym (np.: Edytor Aktów Prawnych XML Legislador firmy ABC PRO).
- 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 dotycząca przekazanych do nadzoru aktów** prowadzona jest w formie elektronicznej (uchwały kolegium oraz pozostałe pisma wysyłane są w postaci elektronicznej). Przekazywanie przygotowanych i podpisanych aktów następuje poprzez:
 - Moduł Komunikacyjny systemu eDziennik – akty przekazywane do publikacji w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym,
 - ePUAP – akty przekazywane do nadzoru Regionalnej Izby Obrachunkowej poprzez dedykowaną skrytkę Regionalnej Izby (RIO udostępni na dedykowanej skrytce stosowne formularze do wysyłki). Warto przy tym zaznaczyć, że wysyłki aktów do nadzoru RIO można dokonać także bezpośrednio z poziomu Edytora Aktów Prawnych Legislador (użytkownik wskazuje odpowiedni dedykowany formularz). Przed wykonaniem pierwszej wysyłki aktów do nadzoru prawnego RIO przy użyciu EAP Legislador należy dokonać stosownej konfiguracji konta ePUAP. Szczegółowa instrukcja w tym zakresie znajduje się w załączeniu.
- 5) **Podniesienie jakości aktów stanowanych przez JST** – poprzez łatwy dostęp do uchwał kolegium 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?

W Regionalnej Izbie Obrachunkowej system produkcyjnie uruchomiony zostanie w dniu 03.01.2022 r. Od tego dnia będą dostępne stosowne formularze w systemie ePUAP, a Regionalna Izba Obrachunkowa w Kielcach będzie gotowa do obsługi procesu nadzoru w całości w postaci elektronicznej.

Przekazywanie aktów do RIO w formie elektronicznej.

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

- 1) bezpośrednio z poziomu Edytora XML Legislators (UWAGA. Przed rozpoczęciem wysyłki należy odpowiednio skonfigurować ustawienia aplikacji, patrz: [Załącznik: Konfiguracja konta ePUAP w EAP Legislators \(instrukcja dla informatyka\)](#)),
- 2) poprzez stronę systemu ePUAP (lub dowolny system EZD zintegrowany w JST z systemem ePUAP).

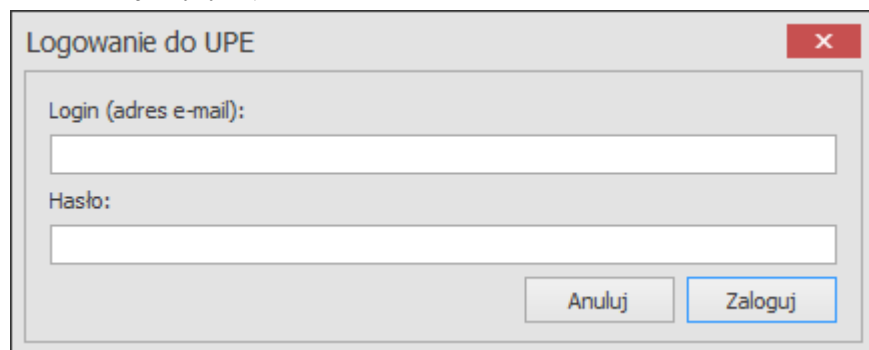
Przekazywanie aktów do nadzoru RIO przy użyciu EAP XML Legislators

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

The screenshot shows the 'Legislators' application interface. On the left is a dark sidebar with a menu. The main content area is titled 'Aktualności' (News) and features a list of news items. The 'Moduły' (Modules) item is highlighted with a red rectangle. Below the news items, there is a section for 'Legislators 2.3.0.0.5' with a detailed description of the software's features and updates. At the bottom right, there is a red button that says 'NIE POKAZUJ WIĘCEJ AKTUALNOŚCI' (Do not show more news).

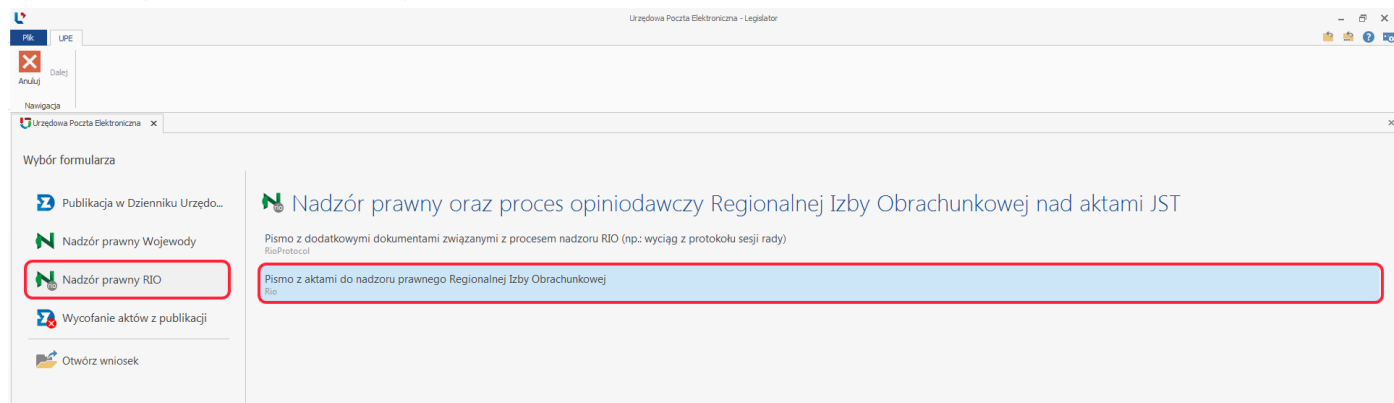
The screenshot shows the 'Legislators' application interface with the 'Moduły' (Modules) menu item selected. The main content area displays a list of modules. The 'Urzędowa Poczta Elektroniczna' (Official Electronic Mail) module is highlighted with a red rectangle. Other visible modules include 'Edytor Aktów Prawnych Legislators Premium Proces', 'Szablony dokumentów', 'Baza Aktów Własnych', 'System Informacji Prawnej Legis', 'Scał komentarze', 'Strona Urzędowej Poczty Elektronicznej', 'Moje akty w Dzienniku Urzędowym', and 'Opcje programu'.

Po wybraniu **Urzędowa Poczta Elektroniczna** Legislator wyświetli monit o wprowadzenie loginu i hasła do Modułu Komunikacyjnego (jest niezbędne w celu właściwego rozpoznania przez system jakie formularze mają być wczytane do realizacji wysyłki):



Po prawidłowym zalogowaniu zostanie wyświetlona lista dostępnych formularzy, poprzez które możemy wysłać akty do ogłoszenia w Dz. Urz. oraz do nadzoru prawnego RIO.

Po wybraniu sekcji **Nadzór prawny RIO** należy wskazać formularz **Pismo z aktami do nadzoru prawnego Regionalnej Izby Obrachunkowej**.



Następnie należy uzupełnić dane pisma przewodniego (analogicznie jak w przypadku przekazywania aktów do ogłoszenia w dzienniku urzędowym) oraz wybrać akty, które mają zostać przekazane w trybie nadzoru:

Urzędowa Poczta Elektroniczna - Legiślator

Symbol: Rio | Nazwa: Pismo z aktami do nadzoru prawnego Regionalnej Izby Obrachunkowej

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

Warszawa, dnia 16 sierpnia 2021 r.

Odbiorca:
Testowe RIO
ul. Jagiellońska 25
40-032 Katowice

Znak sprawy
BRM.4131.23.2021

Zmień

Przeciągnij tu plik, lub

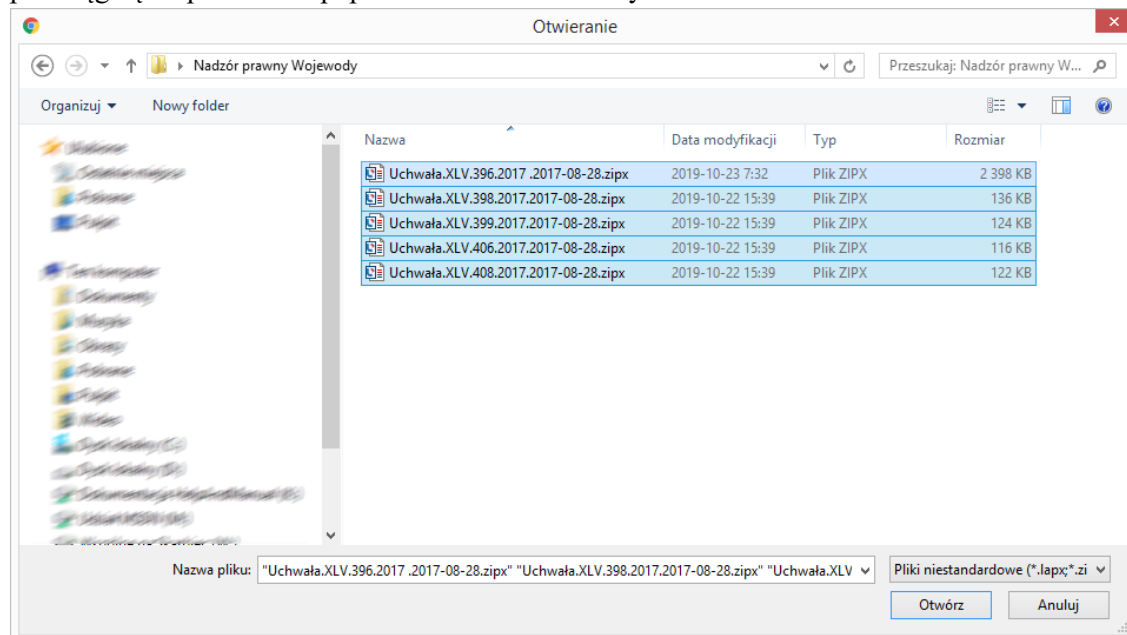
Informacje uzupełniające

Funkcja podpisującego
Sekretarz

Wstecz Dalej

Kierownik Piotr Jegorow, Wydział Organizacyjny (piotr.jegorow) https://dev.upe.com.pl/ws/UPEv4/WebService.aspx

Formularz umożliwia jednoczesne dołączenie dowolnej ilości 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 istnieje możliwość przewijania zawartości formularza.

The screenshot displays the UPE interface with the following details:

- Symbol:** Rio | **Nazwa:** Pismo z aktami do nadzoru prawnego Regionalnej Izby Obrachunkowej
- Nadawca:** **Urząd Miejski w Wołomierzu**, ul. Owsiana 12, 03-825 Warszawa
- Odbiorca:** **Testowe Rio**, ul. Jagiellońska 25, 40-032 Katowice
- Znak sprawy:** BRM.4131.23.2021
- Warszawa, dnia 16 sierpnia 2021 r.**
- Document List:**
 - Document 1:** Uchwala, Rady Gminy Mały Płock, Numer: XXXIX/95/2021, Data: 30.03.2021, Przedmiot: w sprawie nadania imienia Szkole Muzycznej I Stopnia w Małym Płocku. File: Uchwala.XXXIX.95.2021.2021-03-30.01.zipx
 - Document 2:** Uchwala, Rady Gminy Mały Płock, Numer: XLX/99/2021, Data: 05.04.2021, Przedmiot: w sprawie przedłużenia czasookresu obowiązywania dotychczasowej taryfy za zbiorc. File: Uchwala.XLX.99.2021.2021-04-05.01.zipx

A red arrow points to the scrollbar on the right side of the document list, indicating the ability to scroll through the content.

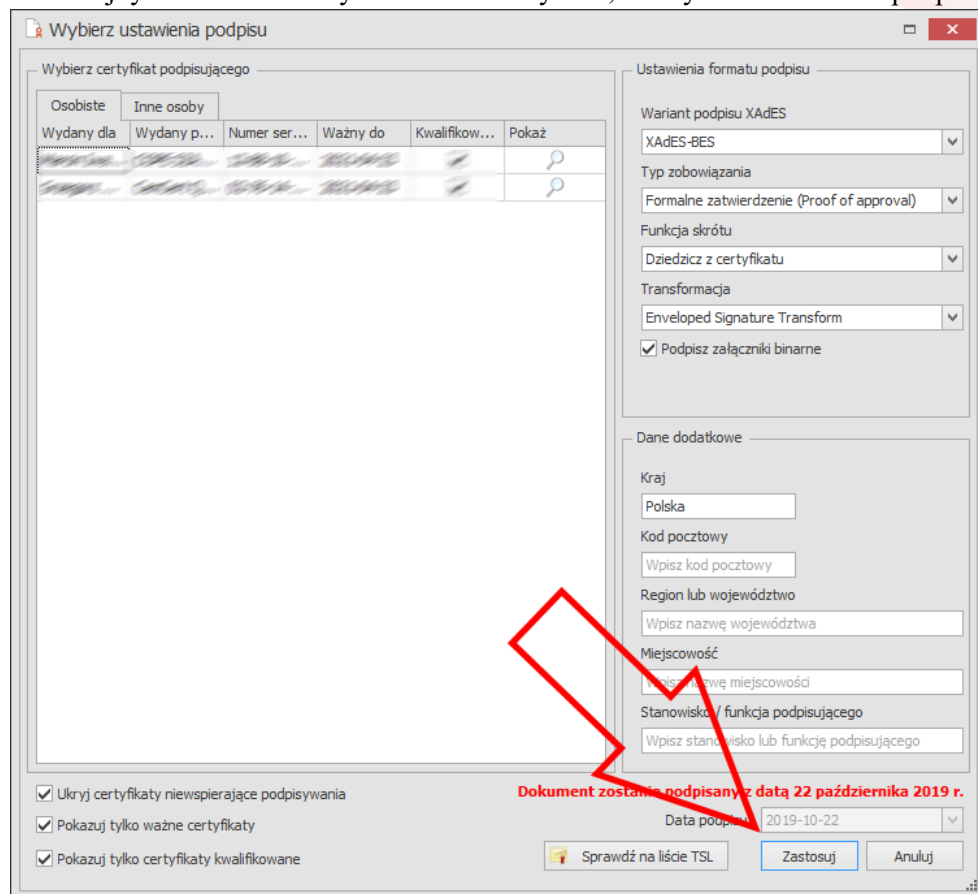
W dolnej części dostępne są pola tekstowe, które umożliwiają wprowadzenie ewentualnych uwag oraz funkcji osoby podpisującej (imię i nazwisko jest pobierane bezpośrednio z podpisu kwalifikowanego, który zostanie użyty do podpisania wniosku):

The screenshot shows the 'Urzędowa Poczta Elektroniczna - Legistator' application window. It displays two document entries in XML format. The first entry is for a decision (Uchwała) issued by the Small Council of Płock (Rady Gminy Mały Płock) on 30.03.2021, regarding the assignment of a music school class in Mały Płock. The second entry is for a decision issued on 05.04.2021 regarding the extension of the validity of a collection tariff. Below the documents, there is a 'Przeciągnij tu plik, lub Wybierz z dysku' button. A red-bordered box highlights the 'Informacje uzupełniające' section, which contains a text area with the placeholder text 'TUTAJ MOŻEMY WPROWADZIĆ EWENTUALNE DODATKOWE UWAGI DO PRZEKAZYWANIEGO WNIOSKU WRAZ Z AKTAMI'. Below this is a 'Funkcja podpisującego' field with the value 'Sekretarz Miasta'. Navigation buttons 'Wstecz' and 'Dalej' are visible at the bottom right.

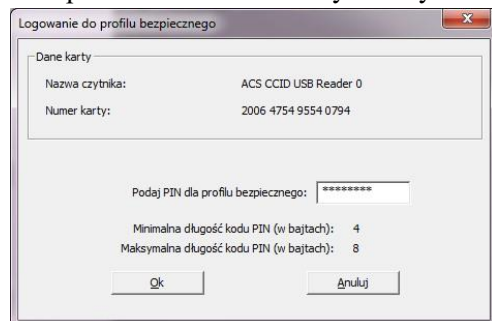
Po wybraniu **Dalej** (przycisk w prawym, dolnym rogu) wyświetlony zostanie podgląd wniosku z ePUAP z załączonymi dokumentami:

The screenshot shows the 'Urzędowa Poczta Elektroniczna - Legiślator' application. The main content area displays a document titled 'Przygotowanie do wysłania'. The document header includes 'Miejsce i data sporządzenia dokumentu' (Warszawa 16.08.2021). It lists 'Dane nadawcy' (Urząd Miejski w Wołomierzu) and 'Dane adresata' (Regionalna Izba Obrachunkowa). The subject is 'Pismo z aktami do nadzoru prawnego Wojewody'. The document body contains the case number 'Znak sprawy: BRM.4131.23.2021', a reference to Article 90 of the 1990 Act on local government, and a request for legal supervision. It also includes a list of attachments, such as 'Uchwała XXXIX.95.2021.2021-03-30.01.zip'. At the bottom, there are checkboxes for signing options: 'Podpisuj w osobnym procesie' (checked), 'Podpisuj w trybie 32-bitowym', and a note: 'Użyj tej opcji jeżeli występują problemy z podpisaniem wniosku'. Navigation buttons 'Wstecz' and 'Dalej' are visible at the bottom right. The footer shows the user 'Kierownik Piotr Jegorow' and the URL 'https://dev.upe.com.pl/ws/UPEv4WebService.aspx'.

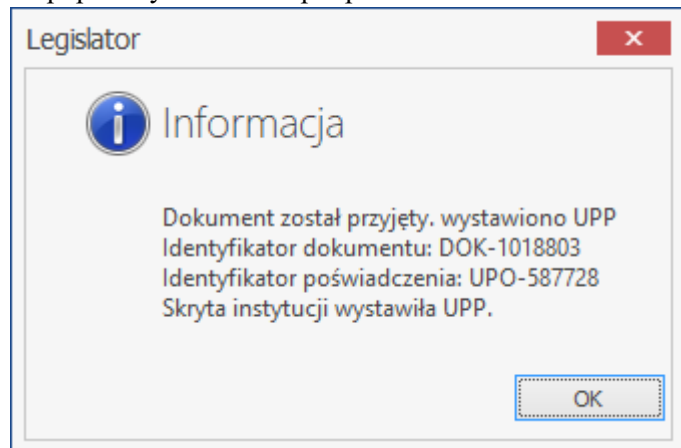
W kolejnym kroku należy wskazać certyfikat, którym ma zostać podpisany wniosek i wybrać **Zastosuj**



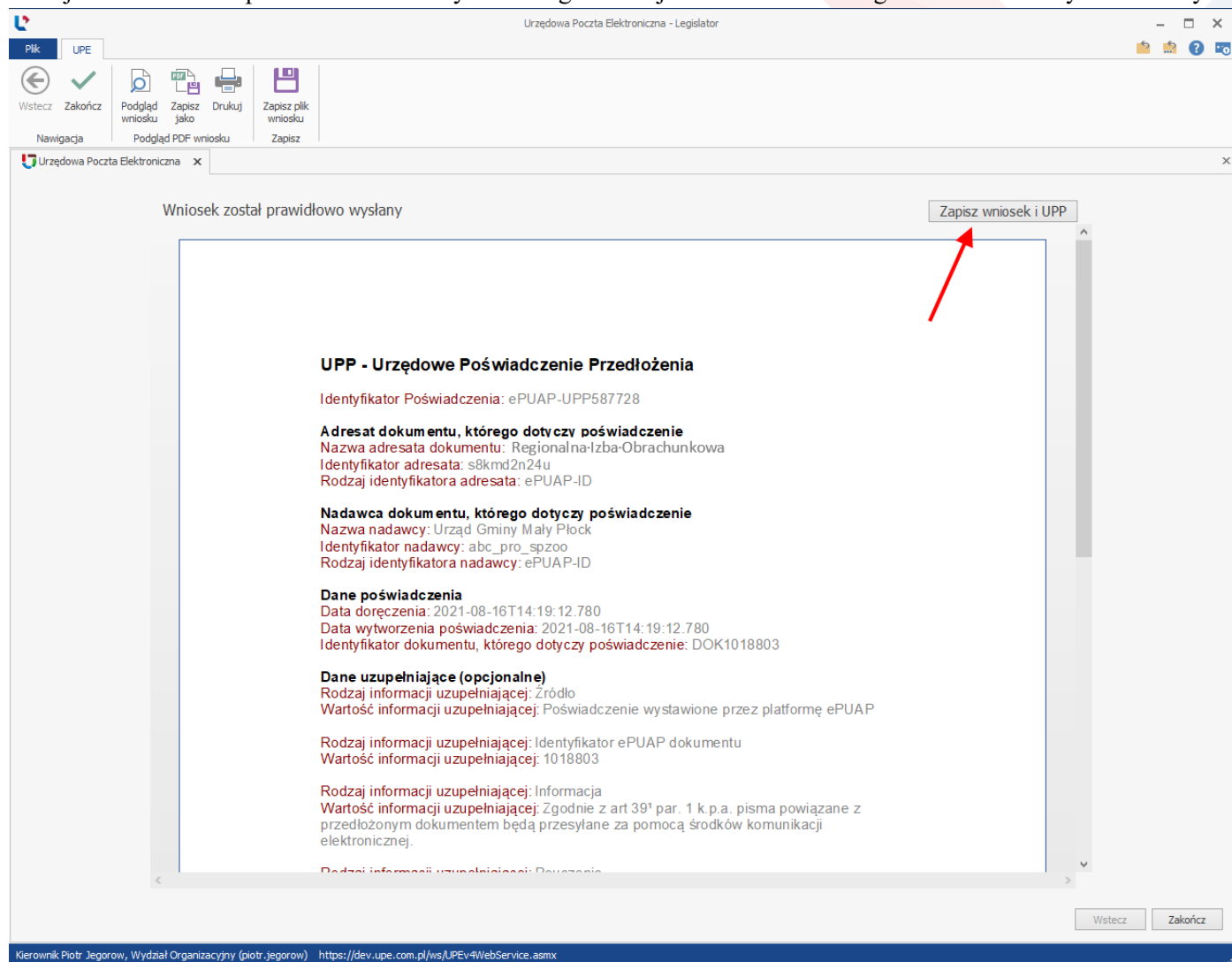
oraz podać kod PIN do karty z certyfikatem:



Po poprawnym złożeniu podpisu wniosek wraz z aktami zostanie wysłany.



Po zakończonej wysyłce zostanie wyświetlone UPP wystawione przez system ePAUP. W wyświetlonym oknie istnieje możliwość zapisania zarówno wystawionego UPP jak i treści złożonego wniosku na dysku lokalnym:



The screenshot shows the 'Urzędowa Poczta Elektroniczna - Legiślator' application window. The main content area displays a confirmation message: 'Wniosek został prawidłowo wysłany'. A red arrow points to a button labeled 'Zapisz wniosek i UPP'. Below the message, the details of the UPP (Urządowe Poświadczenie Przedłożenia) are listed:

- UPP - Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia**
- Identyfikator Poświadczenia: ePUAP-UPP587728
- Adresat dokumentu, którego dotyczy poświadczenie**
 - Nazwa adresata dokumentu: Regionalna Izba Obrachunkowa
 - Identyfikator adresata: s8kmd2n24u
 - Rodzaj identyfikatora adresata: ePUAP-ID
- Nadawca dokumentu, którego dotyczy poświadczenie**
 - Nazwa nadawcy: Urząd Gminy Mały Płock
 - Identyfikator nadawcy: abc_pro_spzoo
 - Rodzaj identyfikatora nadawcy: ePUAP-ID
- Dane poświadczenia**
 - Data doręczenia: 2021-08-16T14:19:12.780
 - Data wytworzenia poświadczenia: 2021-08-16T14:19:12.780
 - Identyfikator dokumentu, którego dotyczy poświadczenie: DOK1018803
- Dane uzupełniające (opcjonalne)**
 - Rodzaj informacji uzupełniającej: Źródło
 - Wartość informacji uzupełniającej: Poświadczenie wystawione przez platformę ePUAP
 - Rodzaj informacji uzupełniającej: Identyfikator ePUAP dokumentu
 - Wartość informacji uzupełniającej: 1018803
 - Rodzaj informacji uzupełniającej: Informacja
 - Wartość informacji uzupełniającej: Zgodnie z art 39¹ par. 1 k.p.a. pisma powiązane z przedłożonym dokumentem będą przesyłane za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
 - Rodzaj informacji uzupełniającej: Dowódzenie

UWAGA

Korespondencja wysyłana poprzez ePUAP z poziomu systemu teleinformatycznego (a więc również z poziomu EAP Legiślator) **nie jest zapisywana** w korespondencji wychodzącej w historii wysyłek na skrytce ePUAP Urzędu.

Przekazywanie aktów do Regionalnej Izby Obrachunkowej z poziomu strony internetowej systemu ePUAP

Po zalogowaniu na konto ePUAP urzędu należy wybrać opcję **Katalog spraw** a następnie wskazać Regionalną Izbę Obrachunkową jako adresata korespondencji:

The screenshot shows the ePUAP portal interface. At the top, there is a navigation bar with 'STREFA KLIENTA', 'STREFA URZĘDNIKA', 'WYSOKI KONTRAST', 'Zadaj pytanie/Zgłoś uwagę', 'Deklaracja dostępności', and 'English'. Below this is a search bar with the text 'Szukaj w całym portalu' and a search icon. To the right of the search bar is a 'Moja Skrzynka' button and a user profile dropdown menu showing 'PIOTR JEGOROW JEGOROWPIOTR'. Below the search bar is a navigation menu with 'KATALOG SPRAW', 'AKTUALNOŚCI', and 'POMOC'. The 'KATALOG SPRAW' section is active, showing 'Katalog spraw' and 'Inne podziały spraw'. There are checkboxes for 'Dla obywateli' and 'Dla przedsiębiorców'. A red box highlights the entry for 'REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W KRAKOWIE' with the address '30-110 Kraków, ul. Wilcza 36'. To the right of this entry is a 'Zmień urząd' button with a dropdown arrow. Below the main content area are several category cards: 'Koronawirus' (Kwarantanna Domowa), 'Dostępność' (Dostępność podmiotów publicznych), 'Dziecko' (Narodziny dziecka, Odpis aktu urodzenia dziecka, Zameldowanie dziecka, Rodzina 500+), 'Sprawy ogólne' (Pisma do urzędu, Kwarantanna, Wpłaty obowiązkowe), 'Odpis Aktu Stanu Cywilnego', 'Zameldowanie', 'Najnowsze usługi', and 'Praca i zatrudnienie'. Each card has a 'Najczęściej załatwiane sprawy' link at the bottom.

Po wskazaniu Regionalnej Izby należy wybrać opcję **Inne podziały spraw**

STREFA KLIENTA STREFA URZĘDNIKA WYSOKI KONTRAST Zadaj pytanie/Zgłoś uwagę Deklaracja dostępności English

ePUAP 2 Szukaj w całym portalu Moja Skrzynka PIOTR JEGOROW JEGOROWPIOTR

KATALOG SPRAW AKTUALNOŚCI POMOC

Katalog spraw Inne podziały spraw Pokaż sprawy: Dla obywateli Dla przedsiębiorców

REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W KRAKOWIE 30-110 Kraków, ul. Włczya 36 Pokaż sprawy wybranego urzędu Zmień urząd

Koronawirus Dostępność Dziecko Sprawy ogólne

Kwarantanna Domowa Dostępność podmiotów publicznych Narodziny dziecka Odpis aktu urodzenia dziecka Zameldowanie dziecka Rodzina 500+ Pisma do urzędu Kwarantanna Wpłaty obowiązkowe

Najczęściej załatwiane sprawy Najczęściej załatwiane sprawy Najczęściej załatwiane sprawy Najczęściej załatwiane sprawy

Odpis Aktu Stanu Zameldowanie Najnowsze usługi Praca i zatrudnienie

i odnaleźć usługę **Kontrola legalności aktów prawnych organów jednostek samorządu terytorialnego, organów Izby Rolniczej oraz Rady Nadzorczej Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej:**

Katalog spraw

Alfabetyczna lista spraw Klasyfikacja terytorialna Inne klasyfikacje

wszystko A Ą B C Ć D E Ę F G H I J K L Ł M N Ń O Ó P R S Ś T U W X Y Z Ż Ź

Karta Dużej Rodziny
Karta Urządzenia oraz Karta Systemu Ochrony Przeciwpożarowej
Karta zgłoszenia dziecka na dyżur wakacyjny
Kierowanie do kształcenia specjalnego
Kierowanie osób do Ośrodków Wsparcia – Środowiskowych Domów Samopomocy
Kolejne zezwolenie na dopuszczenie do eksploatacji dla pojazdów niezgodnych z TSI
Kolejne zezwolenie na dopuszczenie do eksploatacji pojazdów zgodnych z TSI
Komunalizacja mienia państwowego
Koncesja na wydobywanie kopaliny ze złóż
Konkurs "Zielone Światło" w ramach dz. 2.1.1 PO KL
Kontrola jakości aparatów rentgenowskich
Kontrola legalności aktów prawnych organów jednostek samorządu terytorialnego, organów Izby Rolniczej oraz Rady Nadzorczej Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej
Korekta deklaracji na podatek od nieruchomości
Korekta deklaracji na podatek od środków transportowych
Korekta deklaracji o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi
Korekta informacji o gruntach rolnych oraz lasach – osoby fizyczne
Korekta informacji o gruntach rolnych – osoby prawne
Korespondencja do Krajowej Izby Odwoławczej dotycząca spraw odwoławczych
Korespondencja do Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej dotycząca Programu dla przedsięwzięć w zakresie odnawialnych źródeł energii i obiektów wysokosprawnej kogeneracji
Korespondencja między jednostkami adm. a WUOZ w Szczecinie

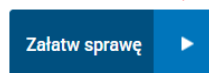
Informacja dla podmiotów integrujących się. Zmiana certyfikatu do podpisywania kopert SOAPowych w systemie ePUAP i PZ. Więcej informacji w aktualnościach.

Po wskazaniu usługi należy wybrać opcję **Załatw sprawę** – zostanie wyświetlona lista dostępnych formularzy:

The screenshot shows the ePUAP portal interface. At the top, there are navigation tabs: 'STREFA KLIENTA', 'STREFA URZĘDNIKA', 'WYSOKI KONTRAST', 'Zadaj pytanie/Zgłoś uwagę', 'Deklaracja dostępności', and 'English'. Below the navigation is a search bar with the text 'Szukaj w całym portalu' and a magnifying glass icon. To the right of the search bar is a user profile section for 'PIOTR JEGOROW JEGOROWPIOTR'. A modal window titled 'Wybór formularza' is open, listing five form options with links to 'Przejdź do formularza'. A red box highlights this modal. To the right of the modal, there is a 'Zmień urząd' button. Below the screenshot, a red arrow points to a blue button labeled 'Załatw sprawę'.

Kontrola legalności aktów prawnych organów jednostek samorządu terytorialnego, organów Izby Rolniczej oraz Rady Nadzorczej Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

Usługa umożliwia zainicjowanie kontroli legalności aktów prawnych jednostek zgodnie z właściwościami wojewody. Wojewoda sprawuje nadzór nad legalnością aktów prawnych wydawanych przez organy jednostek samorządu terytorialnego, organy Izby Rolniczej oraz Radę Nadzorczą Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej. W tym zakresie do jego kompetencji należy badanie ich zapisów pod względem zgodności z obowiązującym prawem. W odniesieniu do aktów prawnych organów jednostek samorządu terytorialnego podjętych z istotnym naruszeniem prawa wojewoda wydaje rozstrzygnięcie nadzorcze stwierdzające ich nieważność w całości lub w części lub w przypadku nieistotnego naruszenia prawa wskazuje, że akt



Pierwsze trzy dostępne formularze, służą do przekazywania aktów do nadzoru prawnego:

1. Pismo z aktami do nadzoru prawnego RIO - gmina (dla urzędu gminy / urzędu miasta),
2. Pismo z aktami do nadzoru prawnego RIO - powiat (dla starostwa powiatowego),
3. Pismo z aktami do nadzoru prawnego RIO - województwo (dla urzędu marszałkowskiego).

Niezbędne są trzy różne formularze dedykowane dla trzech kategorii instytucji, dlatego że każdy z wymienionych typów urzędów przekazuje akty do nadzoru z innej podstawy prawnej.

UWAGA

W przypadku przekazywania aktów do nadzoru poprzez interfejs ePUAP należy zmienić rozszerzenia załączonych plików *.ZIPX na *ZIP przed ich dodaniem do formularza w postaci załączników (wystarczy prosta zmiana nazwy pliku usuwając literę „X” z rozszerzenia).

Oprócz formularzy pozwalających na przekazywanie aktów w trybie nadzoru dostępny jest jeszcze jeden dodatkowy formularz, poprzez który można / należy wysłać dodatkową korespondencję związaną z procesem nadzoru:

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

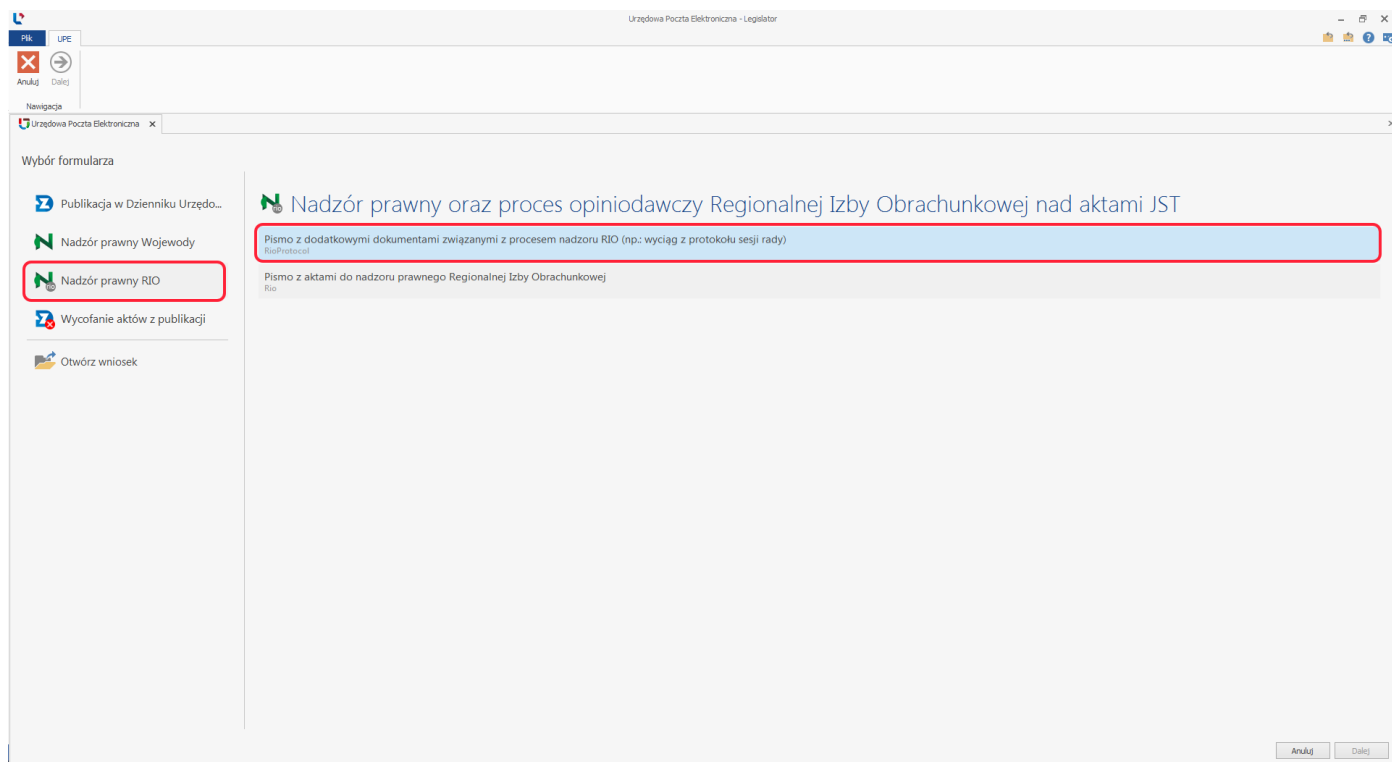
Korespondencja z organu nadzoru

Korespondencja kierowana z RIO w zakresie nadzorowanych aktów prawnych (np.: zawiadomienia czy uchwały kolegium) będzie przekazywana bezpośrednio na skrytkę ePUAP konkretnej JST. Ewentualne dodatkowe informacje dot. otrzymanych dokumentów z nadzoru prawnego będzie można przekazywać w sposób analogiczny jak wyżej opisane przekazywanie aktów do nadzoru, przy czym do tego celu należy użyć dedykowanego formularza:

Przesyłanie dodatkowych informacji związanych z procesem nadzoru

W przypadku potrzeby przekazania dodatkowych informacji należy wybrać formularz: **Pismo z dodatkowymi dokumentami związanymi z procesem nadzoru RIO:**

1) w EAP Legislator:



2) poprzez interfejs strony ePUAP:

STREFA KLIENTA STREFA URZĘDNIKA WYSOKI KONTRAST Zadaj pytanie/Zgłoś uwagę Deklaracja dostępności English

ePUAP 2 Szukaj w całym portalu Moja Skrzynka PIOTR JEGOROW JEGOROWPIOTR

Wybór formularza

- [Pismo z aktami do nadzoru prawnego RIO - gmina Przejdź do formularza](#)
- [Pismo z aktami do nadzoru prawnego RIO - powiat Przejdź do formularza](#)
- [Pismo z aktami do nadzoru prawnego RIO - województwo Przejdź do formularza](#)
- [Pismo z aktami do nadzoru prawnego RIO - województwo-samorząd Przejdź do formularza](#)
- [Pismo z dodatkowymi dokumentami związanymi z procesem nadzoru Przejdź do formularza](#)**

Załatw w urzędzie: Zmień urząd ▼

Kontrola legalności aktów prawnych organów jednostek samorządu terytorialnego, organów Izby Rolniczej oraz Rady Nadzorczej Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej

Usługa umożliwia zainicjowanie kontroli legalności aktów prawnych jednostek zgodnie z właściwościami wojewody. Wojewoda sprawuje nadzór nad legalnością aktów prawnych wydawanych przez organy jednostek samorządu terytorialnego, organy Izby Rolniczej oraz Radę Nadzorczą Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej. W tym zakresie do jego kompetencji należy badanie ich zapisów pod względem zgodności z obowiązującym prawem. W odniesieniu do aktów prawnych organów jednostek samorządu terytorialnego podjętych z istotnym naruszeniem prawa wojewoda wydaje rozstrzygnięcie nadzorcze stwierdzające ich nieważność w całości lub w części lub w przypadku nieistotnego naruszenia prawa wskazuje, że akt

Załatw sprawę ▶

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 obciążony 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, 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.

Załącznik: Konfiguracja konta ePUAP w EAP Legislator (instrukcja dla informatyka)

W celu umożliwienia wysyłki aktów do nadzoru prawnego Regionalnej Izby Obrachunkowej z poziomu Edytora Aktów Prawnych Legislator, urząd musi posiadać stosowny certyfikat dla systemu teleinformatycznego – szczegółowe informacje w tym zakresie dostępne są na stronie <https://epuap.gov.pl/> w zakładce Pomoc w Strefie Urzędnika:

The screenshot shows the ePUAP website interface. At the top, there is a navigation bar with 'STREFA KLIENTA' and 'STREFA URZĘDNIKA' (highlighted with a red box and arrow 1). Below this is a search bar with the text 'Szukaj w całym portalu' and a magnifying glass icon (arrow 2). The main navigation menu includes 'KATALOG SPRAW', 'AKTUALNOŚCI', 'POMOC' (highlighted with a red box and arrow 4), and 'WIĘCEJ'. On the left side, there is a sidebar menu with items like 'Kontakt', 'Instrukcje i podręczniki', 'Najczęściej zadawane pytania', and 'Dla integratorów' (highlighted with a red box and arrow 3). The main content area shows the 'Integracja' section, which includes links for 'Specyfikacja WSDL', 'Przykładowe aplikacje', 'Książka adresowa ESP', 'Standard ESP', and 'Obszary integracji'. The text in the 'Integracja' section describes the requirements for obtaining a certificate for integration. At the bottom, there is a blue banner with the text: 'Informacja dla podmiotów integrujących się. Zmiana certyfikatu do podpisywania kopert SOAPowych w systemie ePUAP i PZ. Więcej informacji w aktualnościach.'

Jeżeli urząd posiada już certyfikat to istnieją dwie możliwości konfiguracji EAP Legislator do logowania na konto ePUAP:

- 1) rejestracja certyfikatu dla systemu teleinformatycznego na każdym stanowisku, na którym chcemy dokonywać wysyłki
- 2) konfiguracja serwera proxy gdzie będzie zainstalowany certyfikat dla systemu teleinformatycznego (w takim przypadku na wybranych stanowiskach należy jedynie wprowadzić adres do serwera w opcjach Legislatora.

Konfiguracja możliwa jest z poziomu Opcji programu Legislator – Ustawienia sieciowe

Legislator

Informacje
Nowe
Otwórz
Zapisz
Zapisz jako
Drukuj
Udostępnij
Eksportuj
Zamknij
Opcje
Zakończ

Ogólne
Aktywacja
Profil instytucji
Organy wydające
Ustawienia dokumentów
Formatowanie tekstu
Podpis elektroniczny
Ustawienia sieciowe
System Informacji Prawnej
Ustawienia zaawansowane
Dodatki
Zabezpiecz hasłem

Piotr Jegorow Kierownik Wydział Organizacyjny (Zalogowany jako Piotr Jegorow) miastowolomierz (Email instytucji: pj@abc-grytner.pl)

Ustawienia sieciowe

Używaj serwera Proxy

Domyślne ustawienia Windows Internet Explorer
 Ustawienia niestandardowe

Adres: Port:

Nie używaj serwera proxy dla adresów lokalnych

Autentykacja dla serwera PROXY

Bez logowania (Domyślne)
 Logowanie z domyślnymi ustawieniami
 Logowanie jako

Nazwa użytkownika:
Hasło:
Domena:

Pobieraj dane personalizacyjne z Active Directory

Komunikacja z systemem ePUAP

Komunikacja lokalna

Epuap Id:
DNS:
Certyfikat: C=PL, O=ABC PRO SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIED...

Komunikacja proxy

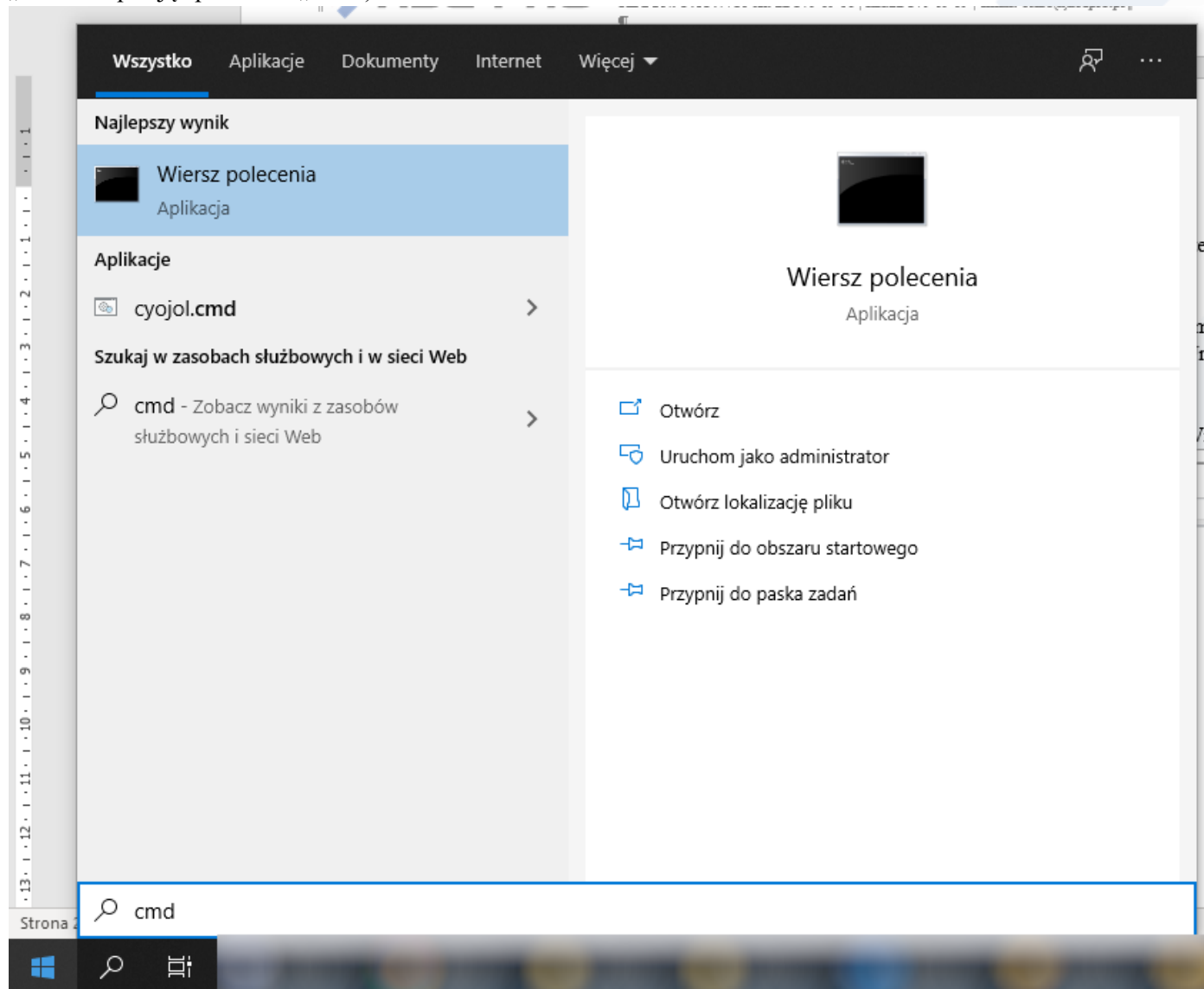
Proxy url:

Konfiguracja lokalna

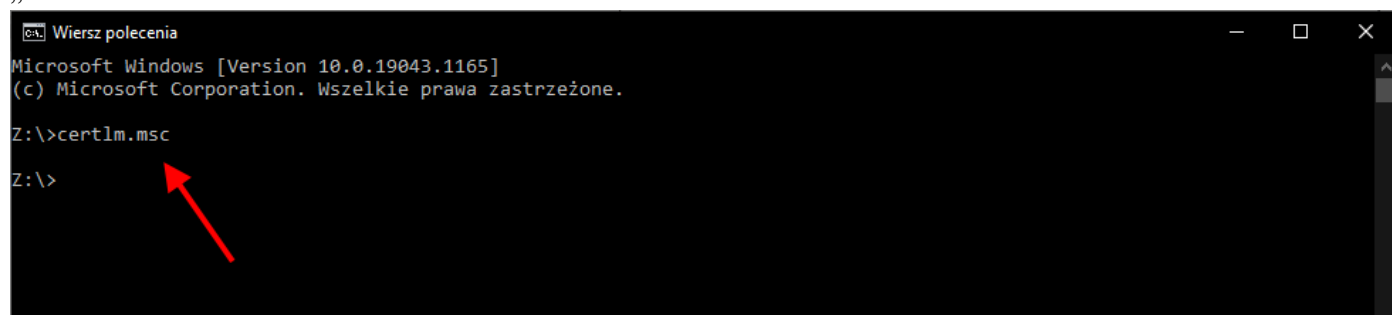
W pierwszej kolejności należy zarejestrować certyfikat dla systemu teleinformatycznego na komputerze, na którym chcemy dokonać integracji Legislatora z kontem ePUAP.

Rejestrowany certyfikat musi być zapisany w formacie pfx (Certyfikat razem z kluczem zabezpieczającym)

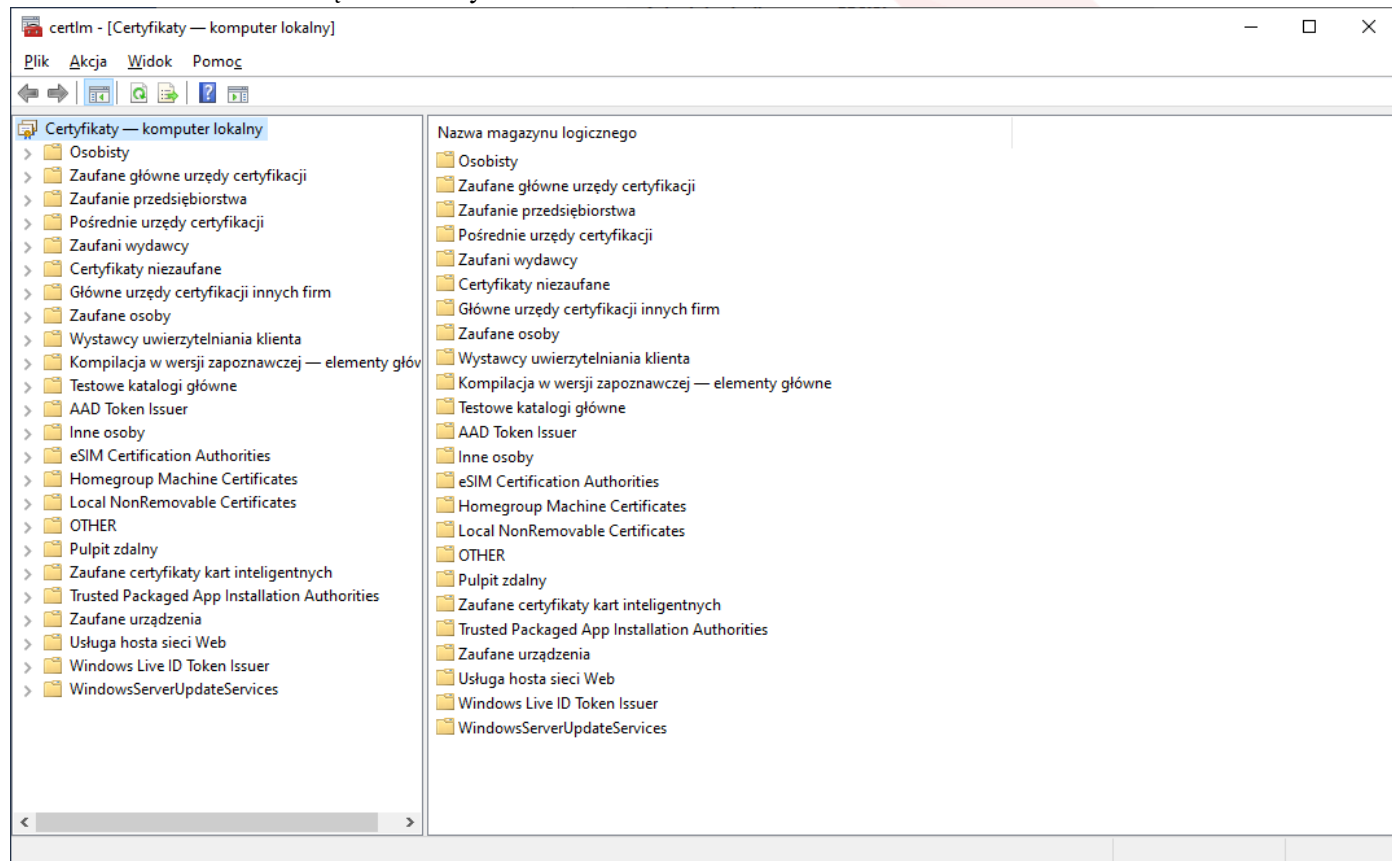
W celu importu certyfikatu do systemu Windows należy uruchomić aplikację Wiersz polecenia (wybierając menu „Start” i wpisując polecenie „cmd”):



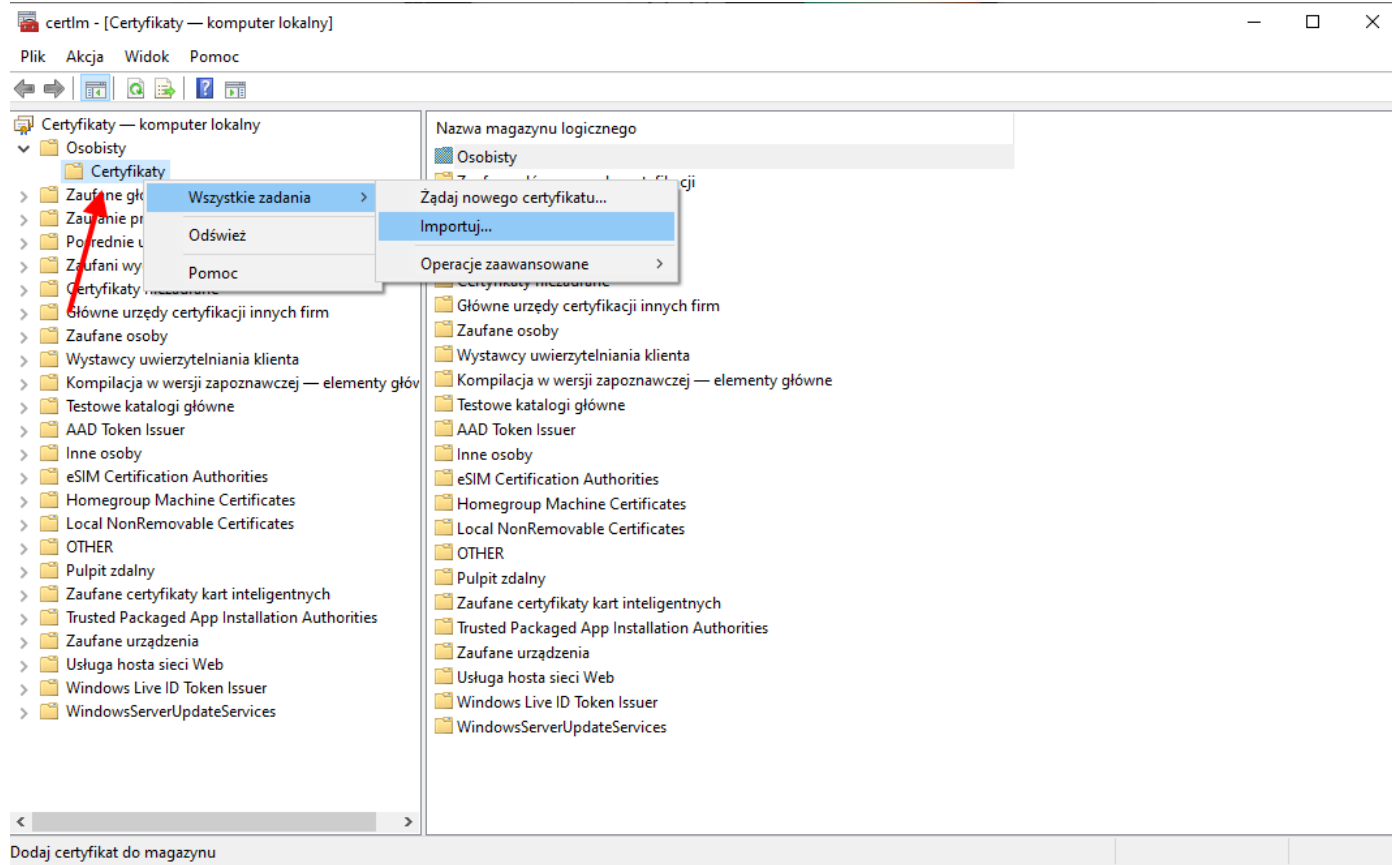
Z poziomu otwartego wiersza poleceń należy uruchomić konsolę zarządzania certyfikatami poprzez polecenie „certlm.msc”:



Zostanie otwarte okno zarządzania certyfikatami:



Następnie zaznaczając element Certyfikaty po lewej stronie okna, (prawy klawisz myszy) z menu kontekstowego należy wybrać „Wszystkie zadania” > „Importuj...”:



Zostanie wyświetlone okno importu certyfikatu (domyślnie powinna być zaznaczona opcja **Komputer lokalny**)



← Kreator importu certyfikatów

Kreator importu certyfikatów — Zapraszamy!

Ten kreator pozwala kopiować certyfikaty, listy zaufania certyfikatów oraz listy odwołań certyfikatów z dysku twardego do magazynu certyfikatów.

Certyfikat, wystawiany przez urząd certyfikacji, stanowi potwierdzenie tożsamości użytkownika i zawiera informacje używane do ochrony danych lub do ustanawiania bezpiecznych połączeń sieciowych. Magazyn certyfikatów jest obszarem systemowym, w którym przechowywane są certyfikaty.

Lokalizacja przechowywania

- Bieżący użytkownik
 Komputer lokalny

Aby kontynuować, kliknij przycisk Dalej.

Dalej

Anuluj

W kolejnym oknie (po wybraniu **Dalej**) należy wskazać plik z certyfikatem:



← Kreator importu certyfikatów

Import pliku

Wybierz plik, który chcesz zaimportować.

Nazwa pliku:

D:\Dokumenty\Softros LAN Messenger\Tomasz Chabko - 2021 wrz

Przełądaj...

Uwaga: używając następujących formatów, można przechować więcej niż jeden certyfikat w pojedynczym pliku:

Wymiana informacji osobistych — PKCS #12 (PFX, P12)

Standard składni wiadomości kryptograficznych — certyfikaty PKCS #7 (P7B)

Magazyn certyfikatów seryjnych firmy Microsoft (SST)

Dalej

Anuluj

A po przejściu **Dalej** wpisać hasło do klucza certyfikatu oraz zaznaczyć opcję „**Oznacz ten klucz jako eksportowalny**”

← Kreator importu certyfikatów

Ochrona klucza prywatnego
W celu zapewnienia bezpieczeństwa klucz prywatny jest chroniony hasłem.

Wpisz hasło dla klucza prywatnego.

Hasło:

 Wyświetl hasło

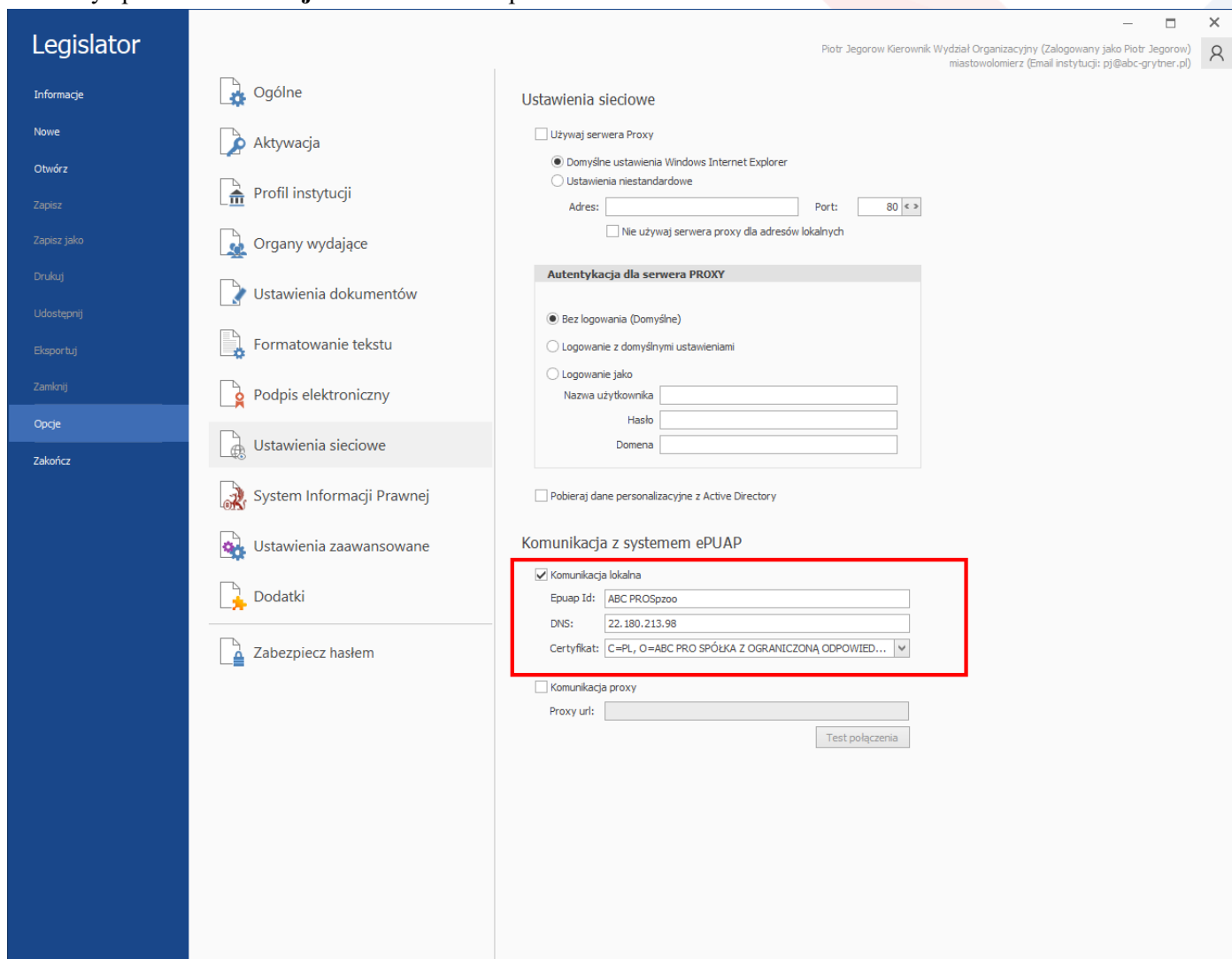
Opcje importu:

- Włącz silną ochronę klucza prywatnego. W przypadku wybrania tej opcji użytkownik będzie informowany o każdym użyciu klucza prywatnego przez aplikację.
- Oznacz ten klucz jako eksportowalny. Pozwoli to na późniejsze wykonanie kopii zapasowej lub transport kluczy.
- Chroń klucz prywatny, używając zabezpieczeń opartych na wirtualizacji (nieeksportowalne)
- Dołącz wszystkie właściwości rozszerzone.

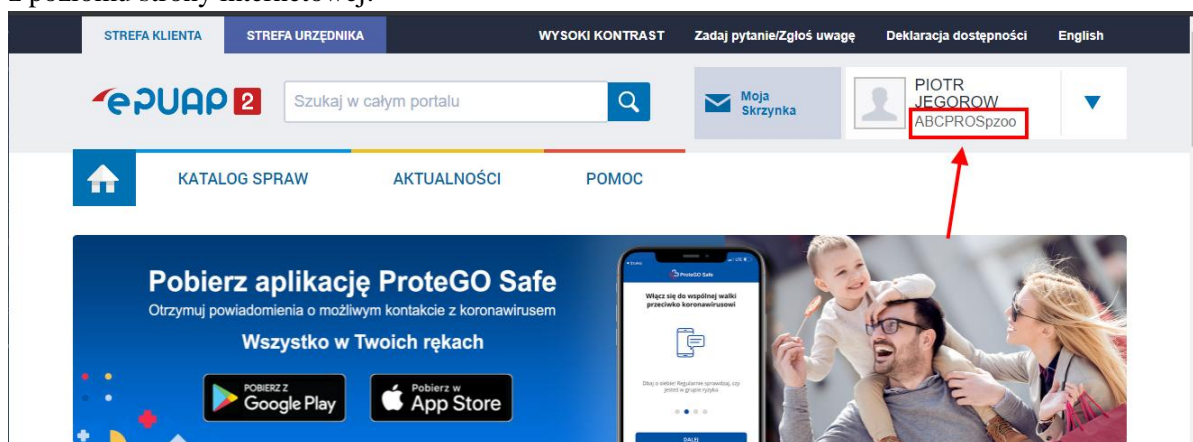
W przypadku, kiedy certyfikat importowany jest na stanowisku lokalnym nie będącym serwerem, konieczne jest nadanie uprawnień do odczytu klucza dla użytkownika, w przeciwnym wypadku po restarcie komputera użytkownik nie będzie mógł odczytać klucza do certyfikatu.

Po prawidłowej rejestracji zalecamy jest restart systemu operacyjnego.

Po wykonaniu restartu, należy uruchomić EAP Legislator i przechodząc do Opcji programu - Ustawienia Sieciowe zaznaczyć pole **Komunikacja lokalna** oraz uzupełnić dane:



- 1) ePUAP ID – jest to ID z systemu ePUAP, które można w łatwy sposób znaleźć po zalogowaniu do ePUAP z poziomu strony internetowej:



- 2) DNS – informacje o wartości DNS Urząd otrzymuje wraz z certyfikatem dla systemu teleinformatycznego
- 3) Certyfikat – wskazujemy z listy wcześniej zaimportowany certyfikat.

Komunikacja Proxy

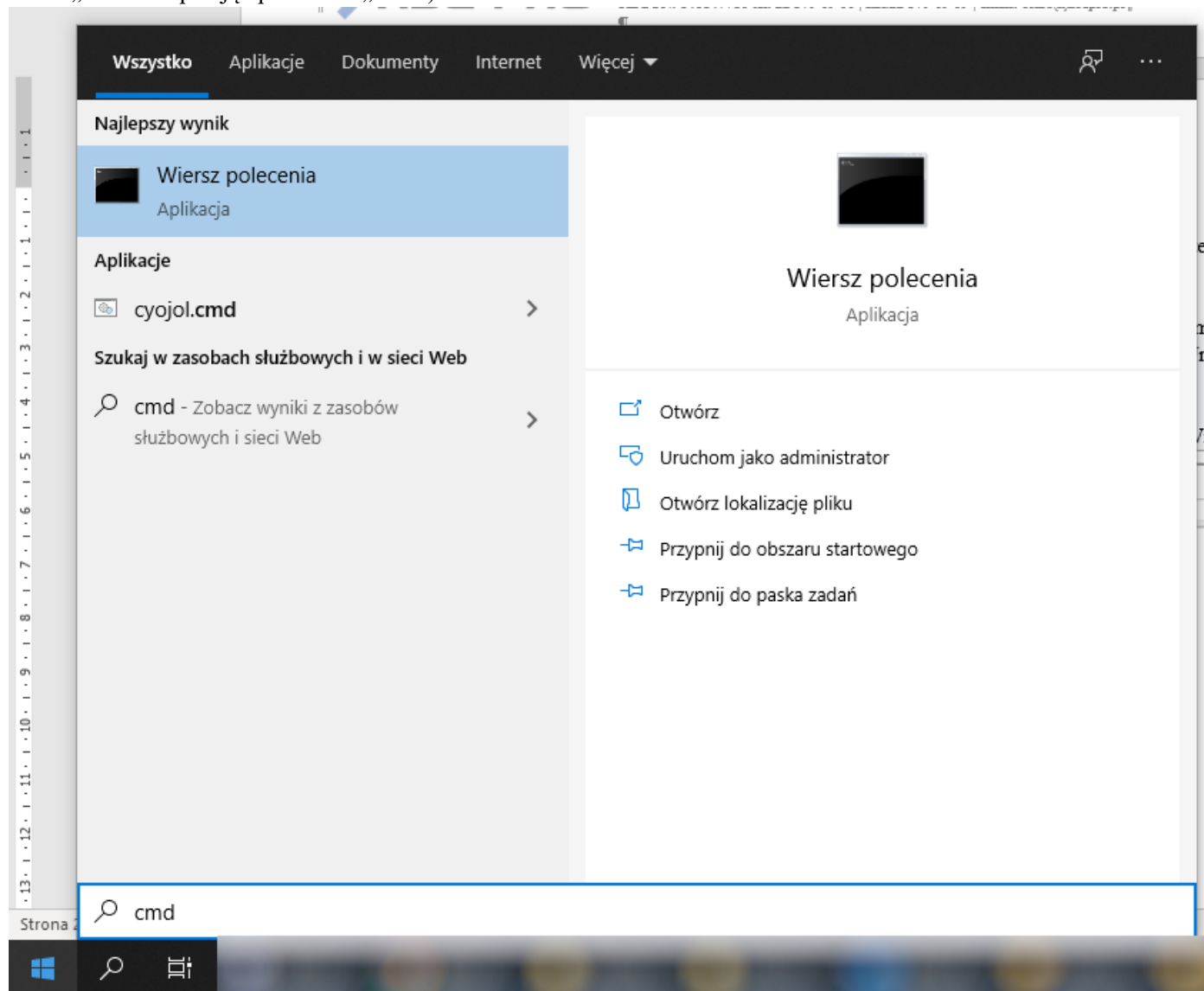
Wymagane komponenty:

- Pakiet ASP.NET Core Runtime w wersji 3.1 (link do pobrania <https://dotnet.microsoft.com/download/dotnet/thank-you/runtime-aspnetcore-3.1.18-windows-hosting-bundle-installer>)
- Pakiet .NET Runtime 3.1 (<https://dotnet.microsoft.com/download/dotnet/thank-you/runtime-3.1.18-windows-x64-installer>)

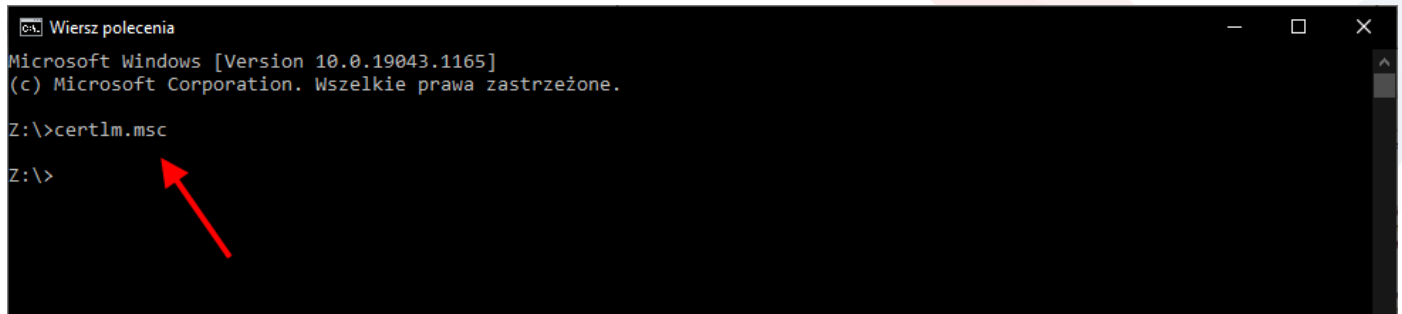
Import Certyfikatu z systemu ePUAP w systemie Windows Serwer

Rejestrowany certyfikat musi być zapisany w formacie pfx (Certyfikat razem z kluczem zabezpieczającym)

W celu importu certyfikatu do systemu Windows Serwer należy uruchomić aplikację Wiersz polecenia (wybierając menu „Start” i wpisując polecenie „cmd”):



Z poziomu otwartego wiersza poleceń należy uruchomić konsolę zarządzania certyfikatami poprzez polecenie „certlm.msc”:

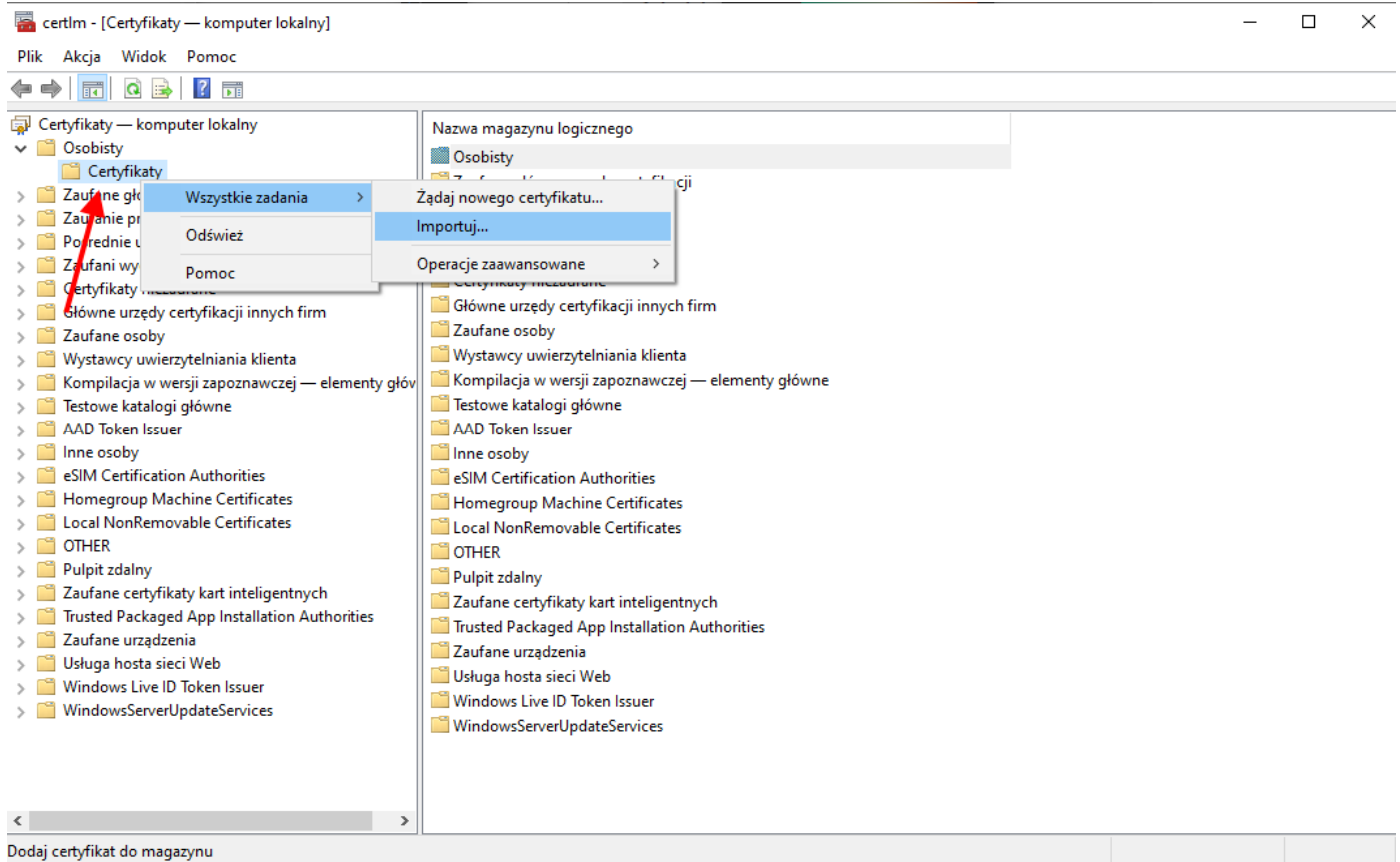


```
Wiersz polecenia
Microsoft Windows [Version 10.0.19043.1165]
(c) Microsoft Corporation. Wszelkie prawa zastrzeżone.

Z:\>certlm.msc

Z:\>
```

Zostanie otwarte okno zarządzania certyfikatami. Następnie zaznaczając element Certyfikaty po lewej stronie okna, (prawy klawisz myszy) z menu kontekstowego należy wybrać „Wszystkie zadania” > „Importuj...”:



Zostanie wyświetlone okno importu certyfikatu (domyślnie powinna być zaznaczona opcja **Komputer lokalny**)



← Kreator importu certyfikatów

Kreator importu certyfikatów — Zapraszamy!

Ten kreator pozwala kopiować certyfikaty, listy zaufania certyfikatów oraz listy odwołań certyfikatów z dysku twardego do magazynu certyfikatów.

Certyfikat, wystawiany przez urząd certyfikacji, stanowi potwierdzenie tożsamości użytkownika i zawiera informacje używane do ochrony danych lub do ustanawiania bezpiecznych połączeń sieciowych. Magazyn certyfikatów jest obszarem systemowym, w którym przechowywane są certyfikaty.

Lokalizacja przechowywania

Bieżący użytkownik

Komputer lokalny

Aby kontynuować, kliknij przycisk Dalej.

Dalej

Anuluj

W kolejnym oknie (po wybraniu **Dalej**) należy wskazać plik z certyfikatem:



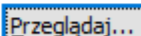
← Kreator importu certyfikatów

Import pliku

Wybierz plik, który chcesz zaimportować.

Nazwa pliku:

D:\Dokumenty\Softros LAN Messenger\Tomasz Chabko - 2021 wrz



Uwaga: używając następujących formatów, można przechować więcej niż jeden certyfikat w pojedynczym pliku:

Wymiana informacji osobistych — PKCS #12 (PFX, P12)

Standard składni wiadomości kryptograficznych — certyfikaty PKCS #7 (P7B)

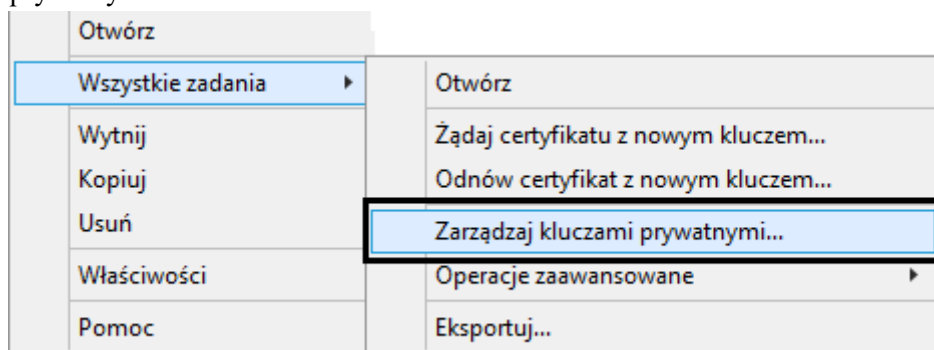
Magazyn certyfikatów seryjnych firmy Microsoft (SST)

Dalej

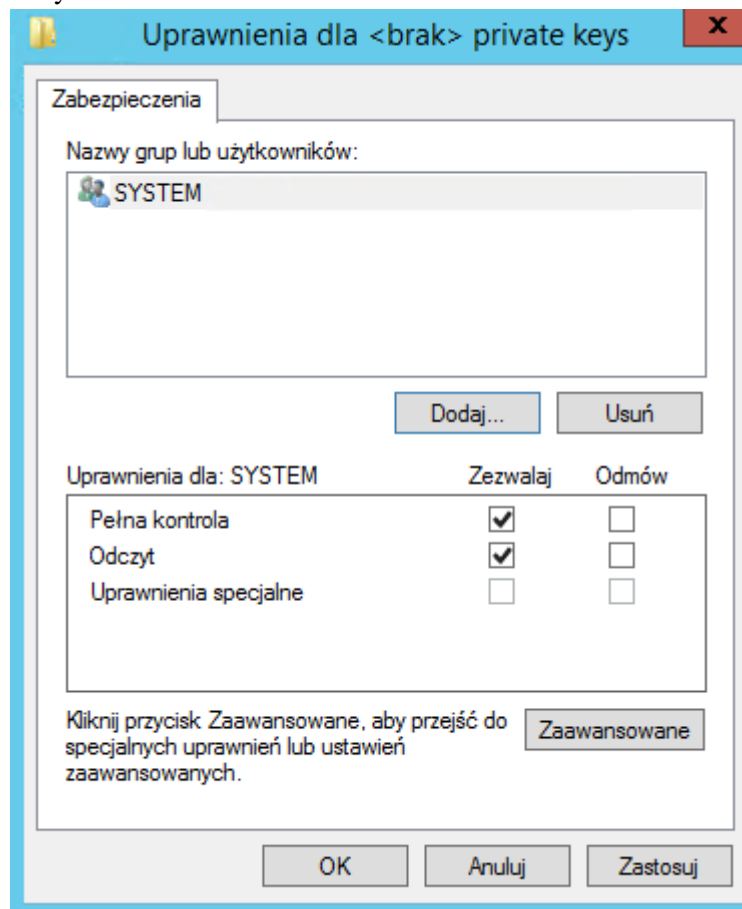
Anuluj

A po przejściu **Dalej** należy wprowadzić hasło do certyfikatu oraz zaznaczyć opcję „**Oznacz ten klucz jako eksportowalny**”:

Po prawidłowej rejestracji certyfikatu w konsoli zarządzania certyfikatami należy zaznaczyć zaimportowany certyfikat, następnie prawym klawiszem myszy wybrać z menu „Wszystkie zadania” > „Zarządzaj kluczami prywatnymi”



Wyświetlone zostanie okno z listą użytkowników i aktualnie przydzielonymi uprawnieniami do klucza prywatnego certyfikatu



Należy dodać użytkownika, który korzysta z systemu i przydzielić mu uprawnienie „Odczyt”.

Instalacja usługi PROXY na serwerze Windows

Aby zainstalować usługę PROXY należy pobrać paczkę zawierającą pliki instalacyjne z poniższego adresu (https://files.abcpro.pl/download/legislator/paczka_proxy.zip)

Po rozpakowaniu paczki ZIP należy przejść do folderu Config i edytować plik appsettings.json

```
{
  "Urls": "http://SERVER:4000;",

  "appSettings": {
    "Epuap": {
      "Id": "identyfikator_podmiotu_systemu_epuap",
      "Dns": "pole_CN_z_certyfikatu",
      "Thumbprint": "odcisk_palca_z_certyfikatu"
    }
  }
}
```

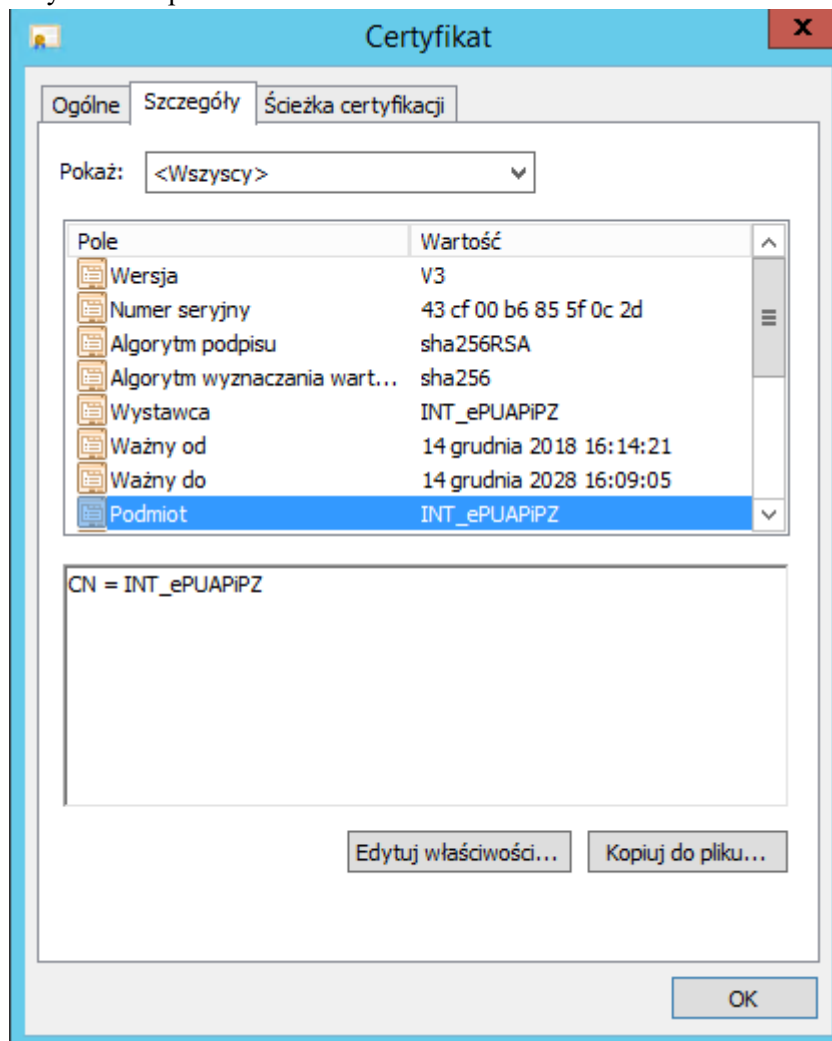
W sekcji „Urls” należy wpisać adres serwera i port, tu określamy adres na którym dostępny będzie serwis PROXY.

W Sekcji „Epuap” podajemy następujące dane:

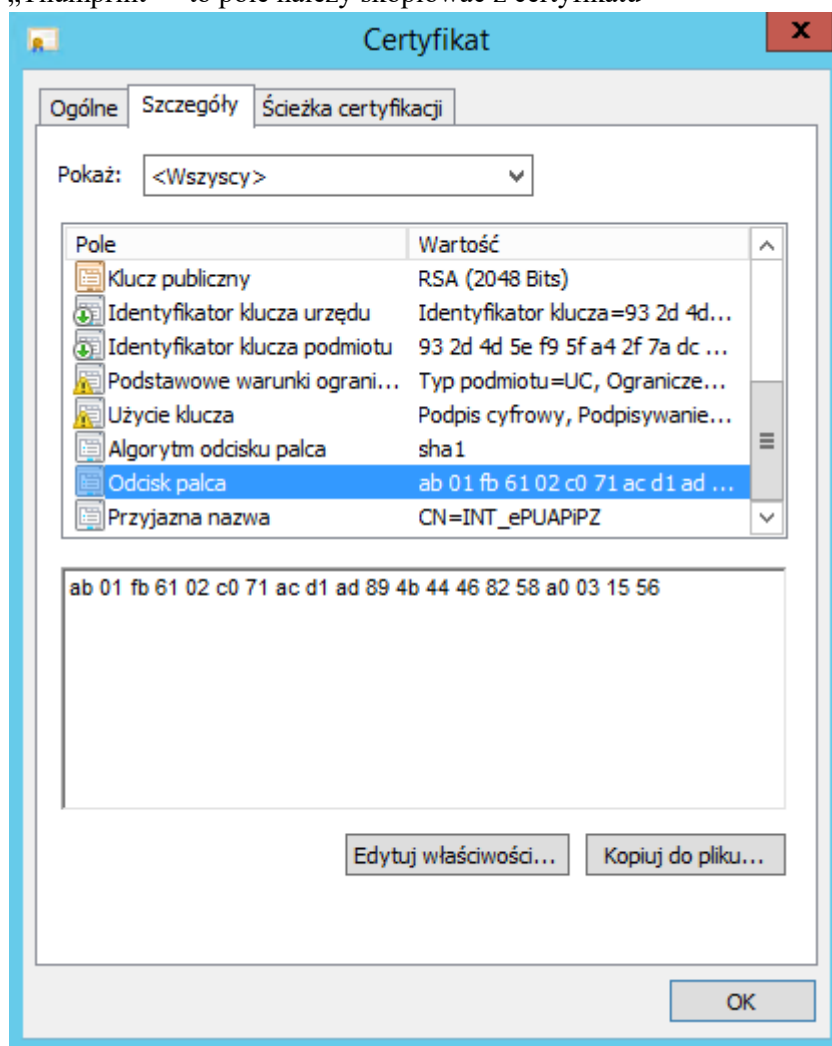
„Id” – to pole oznacza identyfikator podmiotu nadany w systemie ePaup

„Dns” – to pole oznaczone jest jako CN w certyfikacie wydanym dla systemu ePaup

Przykładowe pole:



„Thumprint” – to pole należy skopiować z certyfikatu



Jeżeli wszystkie dane ustawione są prawidłowo można przystąpić do instalacji usług PROXY jako usługi systemu Windows.

W tym celu na serwerze jako Administrator należy uruchomić konsolę „Powershell”, następnie przejść do katalogu z paczką i wykonać polecenie:

```
New-Service -Name "ePuapProxy" - DisplayName "Usługa Proxy dla systemu ePuap" - StartupType Automatic - binaryPathName ePUAP_Proxy.exe
```

Szczegółowe informacje dotyczące dodawania usług w systemie Windows można znaleźć w dokumentacji programu powershell (<https://docs.microsoft.com/en-us/powershell/module/microsoft.powershell.management/new-service?view=powershell-7.1>)