

## Spotkanie online z JST z dnia 26.09.2022 r.

### Odpowiedzi na pytania zadane podczas spotkania

#### 1. Czy istnieje powiązanie z systemem Bestia, w którym tworzymy uchwały i zarządzenia zmieniające budżet?

W zakresie przesyłania aktów do nadzoru RIO (Uchwały / zarządzenia) nie istnieje żadne powiązanie pomiędzy wysyłką aktów w rozumieniu dokumentów, a wysyłką danych poprzez system Besti@ (system Besti@ umożliwia przekazanie do RIO danych uchwały / zarządzenia, natomiast nie w rozumieniu dokumentu, który podlega nadzorowi). Dotychczas również, oprócz danych wysyłanych poprzez system Besti@, wysyłane były także dokumenty (uchwały budżetowe i uchwały / zarządzenia zmieniające budżet) w postaci papierowej. Wdrożenie systemu eNadzór pozwala na zmianę wersji papierowej dokumentu na wersję elektroniczną.

Natomiast najczęściej używane przez JST edytor aktów prawnych Legislador oferuje wsparcie w przygotowaniu dokumentu (uchwały / zarządzenia) na podstawie danych wyeksportowanych systemu Besti@. W tym celu w Legisladorze dostępny jest:

- 1) dodatek „Finanse Publiczne”, który pozwala na automatyczne wygenerowanie dokumentu uchwały / zarządzenia (budżetu oraz zmiany do budżetu), na podstawie pliku XML wyeksportowanego z Bestii,
- 2) załącznik „Wyspa – arkusz”, który pozwala na importowanie danych tabelarycznych (lub przeklejanie tabel) przygotowanych w arkuszu kalkulacyjnym (np.: MS Excel).

#### 2. Pytanie: od kiedy będzie działać / obowiązywać ta forma wysyłki dokumentów?

Planowane uruchomienie systemu to 3.10.2022 r. Szczegółowe informacje znajdują się na stronie Regionalnej Izby Obrachunkowej pod adresem: <https://rzeszow.rio.gov.pl/935/188/e-nadzor.html>.

#### 3. Czy wysyłkę podpisuje osoba obsługująca ePUAP?

Akty w postaci elektronicznej podlegające nadzorowi izby powinny być podpisane przez osobę (osoby) działające w imieniu organu wydającego akt, tj. analogicznie jak wersja papierowa. Wynika to z powszechnie obowiązujących przepisów prawa i wykorzystanie programu e-Nadzór niczego w zakresie podpisywania dokumentów nie zmienia. Obowiązki w zakresie przedstawienia aktu organowi nadzoru określają ustawy samorządowe i tu także nic się nie zmienia – obowiązek przedstawienia aktu ciąży na wójcie (burmistrzu, prezydencie miasta), staroście i marszałku. Inna osoba może podpisywać dokumenty przekazujące uchwały (zarządzenia), jeśli posiada odpowiednie upoważnienie w tym zakresie, udzielone przez właściwy podmiot (wskazany wyżej).

#### 4. Czy te funkcjonalności będą również dostępne w darmowej wersji Legislatora?

Darmowa wersja EAP Legislador umożliwia podpisywanie dokumentów (aktów) oraz ich przekazywanie w postaci elektronicznej do nadzoru (pod dokonaniu odpowiedniej konfiguracji aplikacji z kontem ePUAP JST).

#### 5. Czy uchwały i zarządzenia dot. budżetu z systemu Bestia wysyłane będą równolegle, czy Bestii już nie będziemy używać do tworzenia i przesyłania uchwał i zarządzeń budżetowych?

Wdrożenie systemu eNadzór nie zmienia wykorzystania systemu Besti@ (w tym zakresie nic się nie zmienia). Wdrożenie systemu eNadzór zastępuje dotychczas realizowaną korespondencję

w postaci papierowej wersją elektroniczną przesyłanych dokumentów. Dane przekazywane za pomocą systemu Besti@ stanowią bazę analityczną. W dalszym ciągu prosimy o przekazywanie dokonywanych zmian w budżecie również w systemie Besti@.

W tym miejscu apelujemy także do jednostek, które dotychczas nie przesyłały uchwał/zarządzeń budżetowych w systemie Besti@ do wykorzystywania tej możliwości.

**6. W jakim formacie mają być pliki wskazywane do wysyłki w Legislatorze, Word, pdf?**

Oczekiwany formatem dokumentów (aktów) przekazywanych do nadzoru jest strukturalna postać XML (format ZIPX / ZIP). Tylko taki format plików jest obsługiwany przy realizacji wysyłki aktów do nadzoru z poziomu EAP Legislador.

**7. Czy zarządzenia/uchwały muszą być podpisane podpisem elektronicznym i dopiero wtedy dołączone do wysyłki?**

Tak, jeżeli postać papierową zastępujemy postacią elektroniczną, to do nadzoru winny być przesyłane dokumenty podpisane elektronicznie przez właściwy organ wydający dany akt prawny. Akty tworzone w EAP Legislador należy podpisywać bezpośrednio w EAP Legislador (nie należy podpisywać ich podpisem zewnętrznym przy użyciu aplikacji firm trzecich).

**8. Czy uchwały wysyłane przez ePUAP mają być w PDF i podpisane podpisem elektronicznym?**

Oczekiwany formatem dokumentów (aktów) przekazywanych do nadzoru jest strukturalna postać XML (format ZIPX / ZIP). Niemniej jednak, przynajmniej w okresie początkowym, dopuszczalne jest przekazywanie podpisanych elektronicznie wersji aktów w postaci plików PDF. Bardzo prosimy, aby tego rodzaju pliki nie były dokumentami skanowanymi, a plikami PDF, które można przeszukiwać. Dodatkowo przekazywane akty w formacie PDF powinny być podpisane elektronicznie.

**9. Czyli pojawi się instrukcja wystąpienia o certyfikat integracji z ePUAP?**

Tak, instrukcja zostanie udostępniona na stronie <https://rzeszow.rio.gov.pl/935/188/e-nadzor.html>.

**10. Gdzie wgrać certyfikat, żeby był widoczny w ustawieniach Legislatora?**

Szczegóły znajdują się w instrukcji udostępnionej JST na <https://rzeszow.rio.gov.pl/935/188/e-nadzor.html>.

**11. Czy po przygotowaniu uchwały będzie dodany skrót (np. wyślij do RIO), tak jak aktualnie jest z Urzędem Wojewódzkim?**

Tak, docelowo w Zakładce „Eksport” zostanie dodana również opcja „Przełącz do nadzoru RIO”.

**12. Czyli dobrze rozumiem, Przewodniczący rady podpisuje w Bestii i generuje plik z odpowiednim rozszerzeniem i wysyłam do Legislatora?**

System Besti@ dla uchwał/zarządzeń dot. budżetu nie przewiduje podpisu elektronicznego, nie ma takiej technicznej możliwości. Dlatego przesłanie takiego aktu w systemie Bestia nie jest wystarczające – należy je przesłać poprzez system e-Nadzór.

Natomiast uchwały i zarządzenia dotyczące wieloletniej prognozy finansowej i jej zmian są przekazywane poprzez system Best@ i w tym systemie muszą być, tak jak dotychczas. Regulują to odpowiednie przepisy, których obowiązywania nie zmienia wprowadzenie systemu eNadzór.

Uchwały / zarządzenia budżetowe i ich zmiany muszą zostać podpisane elektronicznie dopiero w EAP Legislador (bo to będą dokumenty przekazywane do nadzoru). Przy wykorzystanie

systemu Besti@ uchwały i zarządzenia budżetowe są przekazywane jedynie do celów analitycznych.

**13. Do czego RIO potrzebny plik ustrukturyzowany, przecież nie idzie on do publikacji, a jedynie jest badany pod względem legalności, czyli wystarczyłby np. plik PDF?**

Zastosowanie dokumentu strukturalnego daje szereg dodatkowych korzyści w stosunku do tego co oferuje format PDF. Kluczowe jest to, że otrzymując dokument strukturalny (gdzie każda jednostka oraz dane metrykowe dokumentu zapisane są w odpowiedniej strukturze danych i oznaczane stosownymi tagami w XML), system eNadzór po stronie RIO może:

- 1) rozpoznać i zaindeksować podstawę prawną wydania aktu (dzięki czemu później możliwe jest np. uzyskanie raportu dot. dokumentów wydanych na danej podstawie, wtórych np.: dot. stwierdzonych naruszeń);
- 2) pozwolić na dodawanie ewentualnych informacji o stwierdzonych naruszeniach bezpośrednio do jednostki / treści, która narusza dany przepis (dzięki temu system eNadzór może, np.: jeżeli wpłynie akt z tej samej podstawy prawnej, dokonać automatycznej analizy treści i wyświetlić informację o tym, że dla danej treści były stwierdzane jakieś naruszenia przepisów);
- 3) generować raport w zakresie stwierdzanych naruszeń (jakie przepisy była najczęściej naruszane).

**Powyższe ma docelowo znaleźć odzwierciedlenie w portalu, który zostanie udostępniony również JST. Dzięki temu, już na etapie pisania nowego aktu prawnego (po wpisaniu podstawy prawnej), osoba tworząc akt od razu dostanie informacje o dokumentach (podobnych – wydanych na tej samej podstawie prawnej), ale również najczęściej naruszanych przepisach przez akty podobne, oraz treściach, które zostały zakwalifikowane jako naruszające przepisy.** Dzięki temu, nawet wykorzystując praktyki zastosowane w innych urzędach w zakresie danego problemu (kopiując ewentualne gotowe treści z aktów podobnych), nie popełni błędu wykorzystując to, co zostało wcześniej uznane za naruszające przepisy.

**14. Czy komplet dokumentów do absolutorium jako całość ma podpisać tylko przewodniczący, skoro zawierają one np. protokół komisji rewizyjnej podpisanej przez przewodniczącego tej komisji?**

Na chwilę obecną system obejmie jedynie akty do nadzoru. Proces opinii zostanie włączony w późniejszym terminie. Kwestie poruszone w pytaniu zostaną wyjaśnione na etapie wraźnia modułu opiniodawczego.

**15. Czy dodatkowe dokumenty do zarządzenia dołączane w pdf też muszą być podpisane tj. decyzje, umowy, które mają wpływ na zamiany w budżecie?**

Dodatkowe dokumenty, jeżeli nie stanowią formalnych załączników, należy przekazać osobnym formularzem (Pismo z dodatkowymi dokumentami dot. procesu nadzoru). Ten formularz pozwala na dodawanie dowolnych formatów dokumentów.

**16. Czy w samorządzie powiatowym uchwały mają być podpisane przez 5 członków zarządu w dniu posiedzenia, czy później?**

W przypadku podpisywania dokumentów w EAP Legislator wystarczy włączyć opcję „Używaj daty aktu jako daty podpisu”. Wtedy, niezależnie od momentu podpisania, data podpisu zostanie ustawiona tak jakby dokument podpisany został w tym samym dniu, w którym został podjęty (zgodnie z datą ustawioną na dokumencie). Niemniej jednak przy stosowaniu tej opcji

należy zadbać, aby certyfikat wykorzystywany przez danego członka zarządu był ważny w dniu wydania (z taką datą będzie składany podpis).

**17. Czy mogę załączyć w Legislatorze plik PDF przez opcję Wstaw załącznik binarny?**

Tak, w przypadku, gdy urząd nie posiada załączników w innym formacie, dopuszczalne jest stosowanie załączników binarnych w PDF.

**18. Czy takie same pliki można też wygenerować ze sprawozdań rocznych Rb, chodzi o wykonanie za rok?**

Tak, dodatek „Finanse Publiczne” obsługuje również generowanie dokumentu sprawozdania na podstawie pliku XML z systemu Besti@. Moduł opiniodawczy zostanie wdrożony w terminie późniejszym, o czym jednostki zostaną powiadomione.

**19. Co z miastami na prawach powiatu? Tworząc uchwałę budżetową w Legislatorze jest możliwość generowania załączników z podziałem na gminę i powiat?**

Jeżeli jest to pytanie o dodatek „Finanse Publiczne”, to rodzaj jednostki nie ma znaczenia – dane zaczytywane są wprost z pliku XML Besti@.

**20. Jak załączyć dodatkowe dokumenty do uchwały zmieniającej budżet np. decyzje, umowy?**

Dodatkowe dokumenty, jeżeli nie stanowią formalnych załączników, należy przekazać osobnym formularzem (pismo z dodatkowymi dokumentami dot. procesu nadzoru). Ten formularz pozwala na dodawanie dowolnych formatów dokumentów).

**21. Czy rozstrzygnięcia RIO co do aktów prawnych będą w tym systemie przekazywane czy tylko dostępne na stronie internetowej RIO?**

W zakresie doręczeń nic, poza formą, się nie zmienia, ponieważ regulują to powszechnie obowiązujące przepisy prawa. Tak jak do tej pory rozstrzygnięcia będą przekazywane jednostkom samorządu terytorialnego (w przypadku zamieszczenia ich jedynie na stronie internetowej niemożliwe byłoby np. ustalenie daty doręczenia rozstrzygnięcia jednostce, co ma istotne znaczenie). Rozstrzygnięcia podejmowane w postaci elektronicznej, będą przekazywane na skrytkę JST w systemie ePUAP (docelowo).

**22. Projekt budżetu na 2023 podlegający opiniowaniu przesać w opcji nadzoru?**

Na chwilę obecną będzie obsługiwany jedynie proces nadzoru. Dokumenty do wydania opinii w tej chwili należy przekazywać w taki sam sposób jak dotychczas. Nie należy ich przysyłać w opcji nadzoru, gdyż projektu uchwał budżetowych nie podlegają procedurze nadzorczej, a jedynie opiniowaniu.