

## Instrukcja przekazywania aktów do Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach z poziomu strony internetowej systemu ePUAP

1. Po zalogowaniu na konto ePUAP urzędu wybieramy opcję Katalog spraw (proszę śledzić w instrukcji czerwoną strzałkę):

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 this 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 button for 'Elektroniczna Skrzynka Podawcza' and a user profile icon. The main navigation bar includes 'KATALOG SPRAW', 'AKTUALNOŚCI', and 'POMOC'. A red arrow points to the 'KATALOG SPRAW' button. Below the navigation bar is a large banner for the 'ProteGO Safe' app, with the text 'Pobierz aplikację ProteGO Safe' and 'Otrzymuj powiadomienia o możliwym kontakcie z koronawirusem'. The banner also features logos for Google Play and the App Store. Below the banner is a section titled 'Załatwaj sprawy urzędowe przez internet' with a sub-link 'Zobacz jak działa ePUAP'. At the bottom, there is a progress bar with three steps: 1. ZAŁÓŻ KONTO, 2. POTWIERDŹ PROFIL ZAŁĄCZANY, and 3. ZAŁĄCZAJ SPRAWY PRZEZ.

2. Następnie wpisując np. Kod pocztowy „25-520” w polu „Znajdź Urząd, w którym chcesz załatwić sprawę” wyszukujemy i wybieramy **Regionalną Izbę Obrachunkową w Kielcach**:

The screenshot shows the 'Katalog spraw' page. At the top, there are navigation tabs: 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 magnifying glass icon. To the right of the search bar is a button for 'Elektroniczna Skrzynka Podawcza' and a user profile icon. The main navigation bar includes 'KATALOG SPRAW', 'AKTUALNOŚCI', and 'POMOC'. Below the navigation bar is a section titled 'Katalog spraw' with a sub-link 'Inne podziały spraw' and a checkbox for 'Pokaż sprawy: Dla obywateli' and 'Dla przedsiębiorców'. Below this is a search field with the text 'Znajdź urząd, w którym chcesz załatwić sprawę' and the value '25-520'. Below the search field is a list of search results. The first result is 'REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W KIELCACH' with the address '25-520 Kielce, ul. Targowa 18'. To the right of this result is a button 'Dodaj REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W KIELCACH do ulubionych'. At the bottom right of the result is a button 'Wybierz'. A red arrow points to the search field, and another red arrow points to the 'Wybierz' button.

3. Następnie wybieramy opcję **Inne podziały spraw**:

The screenshot shows the top navigation bar with 'STREFA KLIENTA' and 'STREFA URZĘDNIKA' tabs. Below is a search bar and a user profile dropdown. The main content area is titled 'Katalog spraw' and includes a filter for 'Inne podziały spraw' (highlighted with a red arrow) and checkboxes for 'Dla obywateli' and 'Dla przedsiębiorców'. A card for 'REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W KIELCACH' is visible. Below are four category cards: 'Koronawirus' (Kwarantanna Domowa), 'Dostępność' (Dostępność podmiotów publicznych), 'Dziecko' (Narodziny dziecka, Odpis aktu urodzenia dziecka, Zameldowanie dziecka, Podatek 500), and 'Sprawy ogólne' (Pisma do urzędu, Kwarantanna, Wpłaty obowiązkowe).

4. W **Katalogu spraw** odnajdujemy listę usług zaczynających się na literę „K” poprzez kliknięcie tej litery.


The screenshot shows the 'Katalog spraw' section with the 'Alfabetyczna lista spraw' tab selected. Below the tabs are three buttons: 'Alfabetyczna lista spraw', 'Klasyfikacja terytorialna', and 'Inne klasyfikacje'. The alphabetical list includes 'wszystko' followed by letters A through Z. The letter 'K' is highlighted with a red arrow. Below the list are several links: 'Udostępnienie danych zgromadzonych w Systemie Powiadomienia Ratunkowego (SPR)ych Systemu Powiadomienia Ratunkowego', 'Akt prawny do ogłoszenia - przekazanie do RCL', 'Aktualizacja adresu email w Systemie Powiadomiania', 'Aktualizacja danych w ewidencji przedsiębiorców w KREPTD', and 'Aktualizacja informacji zawartych na stronach internetowych'.

5. Następnie wybieramy usługę **Kontrola legalności aktów prawnych organów jednostek samorządu terytorialnego, organów Izby Rolniczej oraz Rady Nadzorczej Wojewódzkiego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej**:  
(docelowo w tym miejscu będzie udostępniona usługa pod nazwą **Kontrola legalności aktów prawnych organów jednostek samorządu terytorialnego przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Kielcach** i jeśli ona będzie już dostępna to proszę z niej korzystać)


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



6. Po wskazaniu usługi wybieramy opcję **Załatw sprawę** – zostanie wyświetlona lista dostępnych formularzy:

Załatw w urzędzie:  **REGIONALNA IZBA OBRACHUNKOWA W KIELCACH**  
Kielce, ul. Targowa 18

Pokaż sprawy wybranego urzędu

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



7. Pierwsze trzy dostępne formularze, służą do przekazywania aktów do nadzoru prawnego:
- Pismo z aktami do nadzoru prawnego RIO (dla starostwa powiatowego)
  - Pismo z aktami do nadzoru prawnego RIO (dla urzędu gminy / urzędu miasta)
  - Pismo z aktami do nadzoru prawnego RIO (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.

**Wybór formularza**

- Pismo z aktami do nadzoru prawnego RIO (dla starostwa powiatowego) [Przejdź do formularza](#)
- Pismo z aktami do nadzoru prawnego RIO (dla urzędu gminy / urzędu miasta) [Przejdź do formularza](#)
- Pismo z aktami do nadzoru prawnego RIO (dla urzędu marszałkowskiego) [Przejdź do formularza](#)
- Pismo z dodatkowymi dokumentami związanymi z procesem nadzoru (np.: wyciąg z protokołu z sesji) [Przejdź do formularza](#)

Załącz 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**

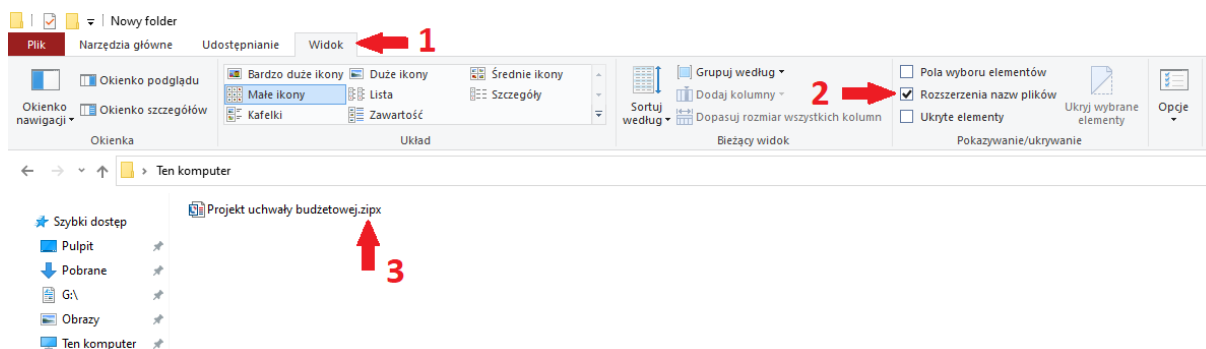
Informacja dodatkowa:

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

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

8. Po wybraniu odpowiedniego formularza proszę zwrócić uwagę na adres wysyłki. Docelową skrytką na jaką trzeba nadać korespondencję jest **/RIOKIELCE/enadzor**

9. **System e-PUAP nie pozwala na dodawanie plików z rozszerzeniem ZIPX (wygenerowanych m.in. z programu EAP Legislator), dlatego należy zmienić rozszerzenia załączanych plików \*.ZIPX na \*.ZIP przed ich dodaniem do formularza.**



Wystarczy prosta zmiana nazwy pliku usuwając literę „X” z rozszerzenia i dopiero taki plik dodajemy jako załącznik do formularza.

