

**prezydent@inowroclaw.pl**

**Od:** urzadz@inowroclaw.pl  
**Wysłano:** środa, 24 czerwca 2020 07:35  
**Do:** prezydent@inowroclaw.pl  
**Temat:** FW: Wniosek o udostępnienie informacji publicznej  
**Załączniki:** Wniosek o UIP.pdf; Ankieta EZD.pdf

Biurow Obsługi Interesantów  
i Kontroli

Wpłynęło dnia ..... 24.06.2020

L. Dz. .... 2701/2020

**From:**  
**Sent:** Tuesday, June 23, 2020 5:28 PM  
**To:** Urząd Miasta Inowrocławia <urzadz@inowroclaw.pl>  
**Subject:** Wniosek o udostępnienie informacji publicznej

Szanowni Państwo,

W związku z prowadzonymi badaniami nad wykorzystaniem systemu EZD w urzędach zwracam się do Państwa w trybie dostępu do informacji publicznej z prośbą o wypełnienie załączonej ankiety i jej zwrotne przesłanie na adres mailowy

W załączeniu przesyłam:

1. wniosek o udzielenie informacji publicznej oraz
2. ankietę do wypełnienia

Z góry dziękuję.

**Z poważaniem,**



Dane wnioskodawcy:

Sopot, 2020.06.23

## Wniosek o udostępnienie informacji publicznej

Na podstawie art. 2 ust. 1 ustawy o dostępie do informacji publicznej z dnia 6 września 2001 r. (Dz.U. Nr 112, poz. 1198) zwracam się z prośbą o udostępnienie informacji w następującym zakresie:

### Czy w Państwa Urzędzie działa system EZD ?

W zależności od tego, jaka jest Państwa odpowiedź na powyższe pytanie prosimy o wypełnienie jednej z dwóch części ankiety załączonej do niniejszego wniosku:

- Część I adresowana jest do urzędów, w których **DZIAŁA** system EZD
- Część II adresowana jest do urzędów, w których **NIE DZIAŁA** system EZD

### Sposób i forma udostępnienia informacji:

Proszę o udzielenie odpowiedzi poprzez **wypełnienie krótkiej ankiety** dołączonej do niniejszego wniosku

### Przekazanie informacji:

Uprzejmie proszę o zwrotne przesłanie wypełnionej ankiety ze **skrzynki mailowej Urzędu** na poniższy adres mailowy

Miejsce na pieczęć lub  
wpisanie nazwy Urzędu

## Część I - urzędy, w których **DZIAŁA** system EZD

### 1. Czy system EZD jest podstawowym czy pomocniczym systemem prowadzenie dokumentacji w urzędzie

EZD jest **podstawowym** systemem prowadzenie dokumentacji spraw

EZD jest **pomocniczym** systemem prowadzenie dokumentacji spraw

### 2. Jaki jest zakres wykorzystania systemu EZD w Państwa urzędzie, w zakresie prowadzenia spraw merytorycznych

Rejestracja korespondencji

Dekretowanie i przekazywanie korespondencji pracownikowi merytorycznemu

Teczki spraw są prowadzone elektronicznie

Pisma wychodzące są podpisywane elektronicznie

Elektroniczna wysyłka pism - EZD jest zintegrowane z EPUAP

### 3. Jaki jest zakres wykorzystania systemu EZD w Państwa urzędzie, w zakresie prowadzenia spraw księgowych

Tworzenie, akceptacja i rozliczanie tzw. zaangażowań środków finansowych

Rejestracja przychodzących faktur/ rachunków

Akceptacja merytoryczna, rachunkowa i dekretowanie faktur/rachunków

Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych

### 4. Jak nazywa się system EZD wykorzystywany w Państwa urzędzie – proszę wpisać nazwę systemu oraz nazwę producenta systemu

.....

Miejsce na pieczęć lub  
wpisanie nazwy Urzędu

## Część II - urzędy, w których **NIE DZIAŁA** system EZD

### 1. Czy planują Państwo uruchomienie system EZD, a jeśli tak to kiedy?

NIE planujemy uruchamiania systemu EZD

TAK, planujemy uruchomienie systemu EZD

Jeżeli TAK, to jaki jest planowany termin uruchomienia systemu EZD:

Do czasu wejścia w  
życie ustawy o  
e-doręczeniach

Do końca 2020r.

Do końca 2021r.

Data nie jest jeszcze  
ustalona

--	--	--	--

### 2. Jaki jest planowany zakres wykorzystania systemu EZD w Państwa urzędzie, w zakresie prowadzenia spraw merytorycznych

Rejestracja korespondencji

Dekretowanie i przekazywanie korespondencji pracownikowi merytorycznemu

Prowadzenie elektronicznych teczek spraw

Elektroniczne podpisywanie pism wychodzących

Elektroniczna wysyłka pism - zintegrowanie EZD z EPUAP

Jeszcze nie planujemy zakresu wykorzystania EZD w obszarze merytorycznym

### 3. Jaki jest planowany zakres wykorzystania systemu EZD w Państwa urzędzie w zakresie prowadzenia spraw księgowych

Tworzenie, akceptacja i rozliczanie tzw. zaangażowań środków finansowych

Rejestracja przychodzących faktur/ rachunków i ich akceptacja merytoryczna

Akceptacja rachunkowa i dekretowanie „księgowe” faktur/rachunków

Prowadzenie spraw kadrowo-płacowych

Jeszcze nie planujemy zakresu wykorzystania EZD w obszarze księgowym