

Urząd Gminy Stromiec	KARTA INFORMACYJNA	ASI-1
Przyjmowanie skarg, wniosków i petycji		Wydano dnia 08.01.2019
PRZEDMIOT SPRAWY:		
<p>Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez właściwe organy albo przez ich pracowników, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw. Postępowanie skargowe jest jednoinstancyjnym uproszczonym postępowaniem administracyjnym, co oznacza, że nie ma toku instancji ani środków zaskarżenia.</p> <p>W postępowaniu skargowym nie są wydawane rozstrzygnięcia w sprawach indywidualnych, dla których przepisy prawa przewidują określone procedury rozstrzygnięć spraw, w toku instancji administracyjnych lub sądowych.</p>		
<p>Przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb ludności. Wnioskodawcy niezadowolonemu ze sposobu załatwienia wniosku służy prawo wniesienia skargi.</p>		
<p>Przedmiotem petycji może być żądanie, w szczególności, zmiany przepisów prawa, podjęcia rozstrzygnięcia lub innego działania w sprawie dotyczącej podmiotu wnoszącego petycję, życia zbiorowego lub wartości wymagających szczególnej ochrony w imię dobra wspólnego, mieszczących się w zakresie zadań i kompetencji adresata petycji.</p>		
Skargi, wnioski i petycje można składać w interesie innej osoby (podmiotu trzeciego) za jej (jego) zgodą.		
PODSTAWA PRAWNA:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096) – Dział VIII Skargi i wnioski. 2. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2018 r. poz. 870). 3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46). 4. Regulamin Organizacyjny Urzędu Gminy Stromiec wprowadzony zarządzeniem Wójta (Zarządzenie nr 19.2016 z dnia 30 grudnia 2016 r. w spr. Wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Stromiec) 		
MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY/ZŁOŻENIA DOKUMENTÓW:		
Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, drogą elektroniczną oraz ustnie do protokołu. Petycje mogą być wnoszone pisemnie i drogą elektroniczną.		
Skargi, wnioski i petycje można składać:		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Osobiście w formie pisemnej w komórcie ds. obsługi organów gminy (pokój nr 11) 		
<ol style="list-style-type: none"> 2. Pocztą na adres: Urząd Gminy Stromiec ul. Piaski 4 26-804 Stromiec 		
<ol style="list-style-type: none"> 3. Drogą elektroniczną: e-mail: sekretariat@ugstromiec.pl 		
<ol style="list-style-type: none"> 4. Skargi i wnioski wnoszone ustnie do protokołu mogą przyjmować urzędnicy spisując protokół, w którym zamieszczają datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis sprawy (formularz w załączeniu). Protokół podpisują wnoszący skargę lub wniosek oraz przyjmujący zgłoszenie. Jeżeli wnoszący zażąda, przyjmujący zgłoszenie potwierdza złożenie skargi lub wniosku. 		
WYMAGANE DOKUMENTY:		
<p>Nie ma prawnie obowiązujących wzorów wniosków i formularzy w zakresie skarg, wniosków i petycji. W Urzędzie Gminy Stromiec istnieje możliwość wniesienia skargi lub wniosku za pomocą protokołu przyjęcia skargi/wniosku wniesionej(ego) ustnie. Skargi lub wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania. Obowiązek podania ww. danych dotyczy także skarg i wniosków przesyłanych za pomocą poczty elektronicznej.</p>		
<p>W przypadku wniesienia skargi lub wniosku ustnie do protokołu, wymagane jest przedstawienie, przez osobę zgłaszającą skargę lub wniosek, dowodu osobistego lub innego dokumentu tożsamości. Protokół podpisują wnoszący skargę lub wniosek, z podaniem imienia, nazwiska i adresu oraz przyjmujący zgłoszenie.</p>		
Petycje niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.		
SPOSÓB ZAŁATWIENIA SPRAWY:		
Jeżeli z treści skargi, wniosku lub petycji nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego do złożenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania – w przypadku skarg i wniosków oraz 14 dni – w przypadku petycji,		

wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi, wniosku lub petycji bez rozpoznania.

Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać: oznaczenie organu, od którego pochodzi, wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona, podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego osoby upoważnionej do załatwienia skargi lub jeżeli zawiadomienie sporządzone zostało w formie dokumentu elektronicznego, powinno być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi powinno zawierać ponadto uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie, że w przypadku gdy skarga, w wyniku jej rozpatrzenia, została uznana za bezzasadną i jej bezzasadność wykazano w odpowiedzi na skargę, a skarżący ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności - organ właściwy do jej rozpatrzenia może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy - bez zawiadamiania skarżącego.

Podmiot rozpatrujący petycję zawiadamia podmiot wnoszący petycję o sposobie jej załatwienia wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Sposób załatwienia petycji nie może być przedmiotem skargi.

W sprawie, w której toczy się postępowanie administracyjne, skarga złożona przez stronę podlega rozpatrzeniu w toku postępowania, zgodnie z przepisami Kodeksu postępowania administracyjnego.

Na stronie internetowej urzędu zamieszczane są następujące informacje dotyczące petycji: skan petycji, data jej złożenia, imię i nazwisko lub nazwa podmiotu, który złożył petycję, o ile wyraził na to zgodę, informacje o przebiegu postępowania w sprawie rozpatrywania petycji oraz informacja o sposobie załatwienia petycji.

OPLATY:

Brak - wniesienie skargi, wniosku lub petycji oraz ich rozpatrywanie nie podlegają opłacie skarbowej.

TERMIN ZAŁATWIENIA SPRAWY:

Załatwienie skargi lub wniosku w postaci pisemnej odpowiedzi powinno nastąpić bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca. W razie niez załatwienia sprawy w terminie, wnoszący skargę lub wniosek zostaje zawiadomiony o przyczynach zwłoki i nowym terminie załatwienia sprawy.

Jeżeli organ, który otrzymał skargę lub wniosek nie jest właściwy do jej rozpatrzenia, obowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, przekazać skargę lub wniosek właściwemu organowi, zawiadamiając o tym wnoszącego, albo – w przypadku skargi – wskazać mu właściwy organ.

Petycja powinna być rozpatrzona bez zbędnej zwłoki, tj. w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od jej złożenia. W przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od rozpatrującego petycję, termin ten ulega przedłużeniu, nie dłużej jednak niż do 6 miesięcy od złożenia petycji.

Przekazanie petycji do właściwego podmiotu następuje w terminie do 30 dni.

TRYB ODWOŁAWCZY:

Postępowanie w sprawach skarg i petycji jest jednoinstancyjnym uproszczonym postępowaniem administracyjnym co oznacza, że nie ma toku instancji ani środków zaskarżenia.

Wnioskodawcy niezadowolonyemu ze sposobu załatwienia wniosku przysługuje prawo wniesienia skargi w trybie określonym w Dziale VIII Kodeksu postępowania administracyjnego.

Wnioskodawcy służy również prawo wniesienia skargi w przypadku niez załatwienia wniosku w terminie.

INFORMACJE DODATKOWE:

Skargi i wnioski można wnosić od poniedziałku do piątku w Urzędzie Gminy Stromiec p. nr 11 w godzinach pracy urzędu tj. od 7³⁰ do 15³⁰

Wójt przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki w godz. 13⁰⁰-16⁰⁰

Karta jest aktualizowana na bieżąco przez stanowisko obsługi sekretariatu

Urząd Gminy Stromiec
ul. Piaski 4, 26-804 Stromiec; www.e-bip.ugstromiec.pl

Opracował:

REFERENT

Izabela Davidowska

Zarządził:

Krzysztof Strykowski

(pieczęć urzędu)

PROTOKÓŁ

przyjęcia skargi/wniosku wniesionej (ego) ustnie

w dniu w.....

Pani (Pan).....

zamieszkała (y) w.....ul.....nr.....

wnosi ustnie do protokołu skargę/wniosek ^x o następującej treści:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podmiot wnoszący dołącza do protokołu następujące załączniki :

1).....

2).....

Protokół niniejszy został wnoszącemu odczytany .

Protokół sporządził:

Podpis wnoszącego:

.....

.....

^x - niepotrzebne skreślić.