

Przyjmowanie i rozpatrywanie petycji

1. Podstawa prawna:

Przyjmowanie i rozpatrywanie petycji odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (tekst jednolity Dz. U. z 2018 r., poz. 870 z późn. zm.).

2. Sposób składania petycji:

Petycję składa się w formie pisemnej albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

3. Przedmiot petycji:

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.

4. Wymogi formalne petycji:

Petycja powinna zawierać:

- oznaczenie podmiotu wnoszącego petycję; jeżeli podmiotem wnoszącym petycję jest grupa podmiotów, w petycji należy wskazać oznaczenie każdego z tych podmiotów oraz osobę reprezentującą podmiot wnoszący petycję;
- wskazanie miejsca zamieszkania albo siedziby podmiotu wnoszącego petycję oraz adresu do korespondencji; jeżeli podmiotem wnoszącym petycję jest grupa podmiotów, w petycji należy wskazać miejsce zamieszkania lub siedzibę każdego z tych podmiotów;
- oznaczenie adresata petycji;
- wskazanie przedmiotu petycji;
- jeżeli petycja składana jest w formie pisemnej – podpis podmiotu wnoszącego petycję albo podpis osoby reprezentującej podmiot wnoszący petycję (w przypadku gdy podmiotem wnoszącym petycję nie jest osoba fizyczna lub gdy petycję wnosi grupa podmiotów);
- jeżeli petycja składana za pomocą środków komunikacji elektronicznej – adres poczty elektronicznej podmiotu wnoszącego petycję.

5. Składanie petycji w interesie podmiotu trzeciego:

Petycja może być składana w interesie podmiotu trzeciego za jego zgodą. W takim przypadku petycja powinna dodatkowo zawierać, oprócz spełnienia wymagań wymienionych w pkt 4:

- imię i nazwisko albo nazwę podmiotu trzeciego,
- miejsce zamieszkania albo siedzibę podmiotu trzeciego,
- adres do korespondencji lub adres poczty elektronicznej podmiotu trzeciego,
- zgodę podmiotu trzeciego wyrażoną w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

6. Uwagi:

O tym, czy pismo jest petycją, decyduje treść żądania, a nie jego forma zewnętrzna.

Petycje niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

Składanie skarg i wniosków

Skargi i wnioski są przyjmowane i rozpatrywane na podstawie przepisów Działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2021 r., poz. 735) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. z 2002 r. Nr 5, poz. 46).

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.

Zgodnie z art. 221 § 3 ustawy Kodeks postępowania administracyjnego skargi i wnioski można składać w interesie publicznym, własnym lub innej osoby za jej zgodą.

Skargi oraz wnioski powinny zawierać imię, nazwisko (nazwę) oraz adres wnoszącego skargę lub wniosek. Na podstawie § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie lub za pomocą dalekopisu, telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.

Skargi i wnioski można wnosić:

- bezpośrednio w siedzibie Izby Administracji Skarbowej w Warszawie przy ul. Felińskiego 2B w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach urzędowania (8.00–16.00);
- drogą pocztową na adres: Izba Administracji Skarbowej w Warszawie, ul. Felińskiego 2B, 01-513 Warszawa;
- faksem pod nr tel. (22) 56-18-190, (22) 56-18-394, (22) 56-18-290;
- pocztą elektroniczną na adres mailowy: ias.warszawa@mf.gov.pl;
- elektroniczną skrzynką podawczą ePUAP: **o3f1c5ve8x** (link otwiera nowe okno w innym serwisie).

Skargi i wnioski można również składać w każdej jednostce organizacyjnej Krajowej Administracji Skarbowej podległej organizacyjnie Izbie Administracji Skarbowej w Warszawie w godzinach urzędowania, wg zasad ich składania przewidzianych dla danej jednostki.

- bezpośrednio w siedzibie Urzędu Skarbowego w Wołominie przy ul. Przejazd 2, 05-200 Wołomin (kancelaria – pokój nr 1 lub sekretariat Naczelnika - pokój nr 222) w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach urzędowania:
poniedziałek od 8:00 do 18:00,
wtorek-piątek od 8:00 do 15:00;
- drogą pocztową na adres: Urząd Skarbowy w Wołominie, ul. Przejazd 2, 05-200 Wołomin;
- faksem pod nr tel. (22) 787-65-10;
- pocztą elektroniczną na adres mailowy: us.wolomin@mf.gov.pl;
- elektroniczną skrzynką podawczą ePUAP: [/04u82cmcxp/ob1](https://ePUAP.gov.pl/04u82cmcxp/ob1) (link otwiera nowe okno w innym serwisie).

W przypadku ustnego wniesienia skargi lub wniosku wyznaczony pracownik Urzędu Skarbowego w Wołominie sporządza protokół przyjęcia skargi lub wniosku, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.

Przyjęcia klientów w sprawach skarg i wniosków w Urzędzie Skarbowym w Wołominie

Naczelnik Urzędu Skarbowego w Wołominie przyjmuje klientów w sprawach skarg i wniosków w każdą środę w godz. od 13:00 do 16:00, a w tygodniach, w których środa jest dniem ustawowo wolnym od pracy, w najbliższym dniu pracy w godz. od 13:00 do 16:00.

Zastępcy Naczelnika przyjmują klientów w sprawach skarg i wniosków w każdą środę w godz. od 13:00 do 16:00, a w tygodniach, w których środa jest dniem ustawowo wolnym od pracy, w najbliższym dniu pracy w godz. od 13:00 do 16:00.

Naczelnik Urzędu Skarbowego w Wołominie lub jego zastępcy, dodatkowo oprócz każdej środy, przyjmują klientów w sprawach skarg i wniosków, w każdy poniedziałek będący dniem pracy w godz. od 16:00 do 17:00.