

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 2017 r., poz. 1257 ze zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. 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 Urzędu Skarbowego w Żyrardowie przy ul. 1 Maja 49a w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach urzędowania (8.00–16.00),
- drogą pocztową na adres: Urząd Skarbowy w Żyrardowie, ul. 1 Maja 49a, 96-300 Żyrardów,
- faksem pod nr tel. (46) 855 35 56 wew. 115,
- pocztą elektroniczną na adres mailowy: us.zyrardow@mf.gov.pl,
- elektroniczną skrzynką podawczą ePUAP: **314n5oibaj** (link otwiera nowe okno w innym serwisie).

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

Przyjęcia interesantów w sprawach skarg i wniosków w Urzędzie Skarbowym w Żyrardowie

Naczelnik Urzędu przyjmuje klientów w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki w godz. od 15:30 do 16:30.

Zastępca Naczelnika przyjmuje klientów w sprawach skarg i wniosków we wtorki w godz. od 15:00 do 16:00.

W sprawach niecierpiących zwłoki, Naczelnik Urzędu oraz Zastępca Naczelnika przyjmują klientów we wszystkie dni tygodnia w godzinach pracy Urzędu.