

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 Warszawa - Ursynów przy ul. Wynalazek 3 w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach urzędowania: poniedziałki (8.00–18.00), wtorek do piątku (8.00-16.00),
- drogą pocztową na adres: Urząd Skarbowy Warszawa - Ursynów, ul. Wynalazek 3, 02-677 Warszawa,
- faksem pod nr tel. (22) 54-86-700,
- pocztą elektroniczną na adres mailowy: us.warszawa.ursynow@mf.gov.pl,
- elektroniczną skrzynką podawczą ePUAP:
Skrzynka Skład_ESP: /75f3f7bya4/SkrytkaESP
Skrzynka Domyślny: /75f3f7bya4/skrytka

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.

W przypadku ustnego wniesienia skargi lub wniosku wyznaczony pracownik Urzędu Skarbowego Warszawa - Ursynów 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 Warszawa - Ursynów

- Naczelnik Urzędu Skarbowego w sprawach skarg i wniosków przyjmuje klientów w poniedziałki w godzinach 15.00 – 17.00 i w czwartki w godzinach 9.00 – 11.00, a w tygodniach, w których poniedziałek lub czwartek jest dniem ustawowo wolnym od pracy, w najbliższym dniu pracy w godz. 9.00 – 11.00,
- Naczelnik Urzędu Skarbowego lub Zastępcy Naczelnika Urzędu w sprawach skarg i wniosków przyjmują klientów poza godzinami urzędowania w każdy wtorek w godzinach 16.00 – 16.30, a w tygodniach w których wtorek jest dniem ustawowo wolnym od pracy, w najbliższym dniu pracy w godz. 16.00 – 16.30,
- Zastępcy Naczelnika Urzędu w sprawach skarg i wniosków przyjmują klientów w każdy dzień pracy Urzędu w godzinach 13.00 – 14.00.