Skargi, wnioski i petycje

1. Podstawa prawna:

Przyjmowane i rozpatrywane 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 lub siedziby podmiotu wnoszącego petycję oraz adresu do korespondencji; jeżeli podmiotem wnoszącym petycję jest grupa podmiotów, w petycji należy wskazać miejsca 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 jest 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 wyrażona w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

6. **Uwagi:**

O tym, czy pismo to petycja, decyduje treść żądania, a nie jego forma zewnętrzna.
Petycje nie zawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

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 i 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 nie zawierające 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 nioski można wnieść:

- bezpośrednio w siedzibie Urzędu Skarbowego w Wyszkowie przy ul. Generała Józefa Sowińskiego 82, w dni robocze: w poniedziałki w godzinach 8.00-18.00, od wtorku do piątku w godzinach 8.00-16.00,
- drogą pocztową na adres: Urząd Skarbowy w Wyszkowie, ul. Generała Józefa Sowińskiego 82, 07-200 Wyszków,
- faksem pod nr (29) 742 34 22;
- pocztą elektroniczną na adres: us.wyszkow@mf.gov.pl;
- elektroniczną skrzynkę podawczą ePUAP - /9mq5f4k6ns/SkrytkaESP;

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

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

Naczelnik Urzędu Skarbowego w Wyszkowie przyjmuje klientów w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godzinach 16.00 -17.00.

Zastępca Naczelnika przyjmuje klientów w sprawach skarg i wniosków w każdy wtorek w godzinach 10.00 -11.00.

Spersonalizował(a): Renata Habrowicz, data wytworzenia: 17.10.2018 r.
Zaakceptował(a): Dorota Łaska, data akceptacji: 17.10.2018 r.