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 i, 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 Bielany w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godzinach urzędowania (8.00 – 16.00),
- drogą pocztową na adres: Urząd Skarbowy Warszawa Bielany, ul. Skalbmierska 5, 01-844 Warszawa, faksem pod nr fax.: (22) 56-93-375,
- pocztą elektroniczną na adres mailowy: us.warszawa.bielany@mf.gov.pl,
- elektroniczną skrzynką podawczą ePUAP: **5mmfd16d2h**

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

Naczelnik Urzędu lub Zastępcy Naczelnika przyjmują klientów w sprawach skarg i wniosków w każdy poniedziałek w godzinach 13:00 – 16:30, a w tygodniach, w których poniedziałek jest dniem ustawowo wolnym od pracy w najbliższym dniu pracy w godzinach 13:00 – 16:00.