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 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, (022) 56-18-394, (022) 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.
W przypadku ustnego wniesienia skargi lub wniosku wyznaczony pracownik Izby Administracji Skarbowej w Warszawie sporządza protokół przyjęcia skargi lub wniosku, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.

W Pierwszym Mazowieckim Urzędzie Skarbowym w Warszawie skargi i wnioski można wnosić:
- bezpośrednio w siedzibie Urzędu przy ul. Felińskiego 2A w dni robocze w poniedziałek, w godzinach urzędowania (8.00-18.00) od wtorku do piątku, w godzinach urzędowania (8.00–16.00),
- drogą pocztową na adres: Pierwszy Mazowiecki Urząd Skarbowy w Warszawie, ul. Felińskiego 2A, 01-513 Warszawa,
- faksem pod nr tel. (22) 56-89-301
- pocztą elektroniczną na adres mailowy: 1mazowiecki.us@mf.gov.pl
- elektroniczną skrzynką podawczą ePUAP: **/6743fjhfvt/skrytka**

Przyjęcia interesantów w sprawach skarg i wniosków w Pierwszym Mazowieckim Urzędzie Skarbowym w Warszawie
Naczelnik Urzędu oraz Zastępcy Naczelnika przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków w środy w godzinach 10.00 - 12.00, lub w sprawach z zakresu sprawowanego nadzoru w terminie indywidualnie uzgodnionym w sekretariacie Naczelnika pod nr tel. (022) 56-89-300.

Naczelnik Urzędu przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków we wtorki w godz. 16.00-16.30.