

Zarządzenie Nr 0050/100/15
Wójta Gminy Krupski Młyn
z dnia 30 września 2015 roku

w sprawie ustalenia procedury przyjmowania i rozpatrywania skarg , wniosków i petycji
w Urzędzie Gminy Krupski Młyn

Na podstawie dz. VIII art. 221 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2013 r., poz. 267 ze zm.), ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2014 r., poz. 1195), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz.46)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadzam „Procedurę przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji w Urzędzie Gminy Krupski Młyn” w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§ 2

Procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji jest dokumentem wewnętrznym Urzędu określającym wewnętrzną organizację zasad postępowania w procesie przyjmowania i rozpatrywania wpływających skarg, wniosków i petycji.

§ 3

Traci moc zarządzenie nr 0152/89/07 Wójta Gminy Krupski Młyn z dnia 9 listopada 2007 roku w sprawie ustalania procedury przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Urzędzie Gminy Krupski Młyn.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji w Urzędzie Gminy Krupski Młyn

I. Zasady ogólne

§ 1

1. Procedura niniejsza reguluje zasady przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji w Urzędzie Gminy Krupski Młyn.
2. Koordynację przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji w Urzędzie powierza się pracownikowi ds. obsługi Rady Gminy.
3. W sprawach skarg i wniosków przyjmują codziennie, w godzinach pracy Urzędu oraz w każdy poniedziałek od 15⁰⁰-16⁰⁰ pracownicy, o których mowa w § 2 ust.1.
4. W widocznym miejscu w siedzibie Urzędu umieszcza się informację wskazującą przyjmującego skargi i wnioski oraz godziny urzędowania.

II. Przyjmowanie skarg, wniosków i petycji

§ 2

1. Przyjmującym skargę lub wniosek może być: Wójt Gminy, Zastępca Wójta Gminy, Sekretarz Gminy, Kierownik Referatu Organizacyjnego lub pracownik ds. obsługi Rady Gminy.
2. Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie lub z pomocą telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.
3. Petycje mogą być wnoszone pisemnie lub w formie elektronicznej.
4. O tym, czy pismo jest skargą, wnioskiem lub petycją, decyduje treść pisma, a nie jego forma zewnętrzna.
5. W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół na formularzu zgodnie z załącznikiem nr 1 do niniejszej procedury.
6. Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza ich złożenie, jeżeli zażąda tego wnoszący.
7. W przypadku skargi lub wniosku zgłoszonego telefonicznie, przyjmujący informuje skarżącego o sposobach ich złożenia, o których mowa w ust. 2.
8. Skargi i wnioski wnoszone w sposób, o którym mowa w ust. 2, rejestrowane są w dzienniku korespondencyjnym urzędu i przekazywane Wójtowi Gminy. Po dokonaniu dekretacji Wójt Gminy kieruje je do referatu merytorycznie właściwego ze względu na przedmiot skargi i wniosku celem zbadania, wyjaśnienia spraw i skompletowania niezbędnych materiałów. Referat do którego skierowano skargę lub wniosek dokonuje jej rejestracji w rejestrze skarg i wniosków prowadzonym przez pracownika, o którym mowa w § 1 ust. 2.
9. Petycje wnoszone w sposób, o którym mowa w ust. 3, rejestrowane są w dzienniku korespondencyjnym i przekazywane właściwemu organowi.
10. Petycje adresowane do Wójta, po dokonaniu dekretacji kierowane są do referatu merytorycznie właściwego ze względu na przedmiot petycji. Referat do którego skierowano petycję dokonuje jej rejestracji w rejestrze petycji, prowadzonym przez pracownika, o którym mowa w § 1 ust. 2.
11. Petycje adresowane do Rady Gminy rejestrowane są przez pracownika ds. Rady Gminy w rejestrze petycji.

12. Do skarg i wniosków zgłoszonych ustnie w ramach przyjęć interesantów przez Wójta Gminy, wskazany pracownik sporządza protokół, o którym mowa w ust. 5.

III. Rozpatrywanie skarg, wniosków i petycji

§ 3

Skargi

1. 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.
2. Skargi nie zawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
3. Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nie usunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.
4. Jeżeli rozpatrzenie skargi lub wniosku wymaga uprzedniego zbadania i wyjaśnienia sprawy, organ właściwy do rozpatrzenia skargi lub wniosku zbiera niezbędne materiały. W tym celu może zwrócić się do innych organów o przekazanie niezbędnych materiałów i wyjaśnień.
5. Jeżeli z treści skargi wynika, że adresat skargi nie jest właściwy do jej rozpatrzenia, pracownik koordynujący rozpatrywanie i załatwianie skarg obowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni, przekazać ją właściwemu organowi, zawiadamiając równocześnie o tym skarżącego, albo wskazać mu właściwy organ.
6. Jeżeli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, należy rozpatrzyć sprawy dotyczące właściwości Urzędu a pozostałe przekazać niezwłocznie, nie później niż w terminie siedmiu dni, właściwym organom, przesyłając odpis skargi lub wniosku, zawiadamiając o tym równocześnie wnoszącego skargę lub wniosek.
7. Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie ani osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.
8. Skargę należy załatwić bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
9. Posłowie na Sejm, senatorowie i radni, którzy wnieśli skargę we własnym imieniu albo przekazali do załatwienia skargę innej osoby, powinni być zawiadomieni o sposobie załatwienia skargi, a gdy jej załatwienie wymaga zebrania dowodów, informacji lub wyjaśnień - także o stanie rozpatrzenia skargi, najpóźniej w terminie czternastu dni od dnia jej wniesienia albo przekazania.
10. W razie nie załatwienia skargi w terminie określonym w ust. 8 należy zawiadomić wnoszącego skargę podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin rozpatrzenia skargi. Ten sam obowiązek ciąży w przypadku zwłoki z przyczyn niezależnych od organu.
11. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi przygotowuje się w 2 egzemplarzach z przeznaczeniem dla: składającego i pracownika koordynującego rozpatrywanie skarg.
12. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać: oznaczenie organu, od którego pochodzi, wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona, podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego osoby upoważnionej do

załatwienia skargi. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi powinno zawierać ponadto uzasadnienie faktyczne i prawne.

13. Przygotowane zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi spełniające warunki, o których mowa w ust.12 wraz z treścią skargi i zebranymi materiałami, przedkłada się Wójtowi Gminy do podpisu.
14. Na nie załatwienie sprawy w terminie wnoszącemu skargę służy zażalenie do organu administracji publicznej wyższego stopnia.

§ 4

Wnioski

1. Przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb ludności.
2. Jeżeli adresat wniosku nie jest właściwy do jego rozpatrzenia, należy w ciągu siedmiu dni przekazać go właściwemu organowi. O przekazaniu wniosku zawiadamia się równocześnie wnioskodawcę.
3. W sprawie terminu załatwiania wniosków stosuje się przepis § 3 ust. 8.
4. W razie niemożności załatwienia wniosku w terminie określonym w § 3 ust. 8 należy zawiadomić wnioskodawcę o czynnościach podjętych w celu rozpatrzenia wniosku oraz o przewidywanym terminie jego załatwienia.
5. Wnioskodawcy niezadowolonemu ze sposobu załatwienia wniosku służy prawo wniesienia skargi w trybie określonym w § 3.
6. Wnioskodawcy służy prawo wniesienia skargi w przypadku nie załatwienia wniosku w terminie określonym albo wskazanym w zawiadomieniu.
7. Do wniosków stosuje się odpowiednio przepisy § 3 ust. 12 i ust. 13.

§ 5

Petycje

1. 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.
2. Petycja może być złożona przez osobę fizyczną, osobę prawną, jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną lub grupę tych podmiotów, zwaną dalej "podmiotem wnoszącym petycję", do organu władzy publicznej, a także do organizacji lub instytucji społecznej w związku z wykonywanymi przez nią zadaniami zleconymi z zakresu administracji publicznej.
3. Petycja może być złożona w interesie:
 - 1) publicznym;
 - 2) podmiotu wnoszącego petycję;
 - 3) podmiotu trzeciego, za jego zgodą.
4. Petycja powinna zawierać:
 - 1) 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;
 - 2) 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;

- 3) oznaczenie adresata petycji;
- 4) wskazanie przedmiotu petycji.
5. Petycja może zawierać zgodę na ujawnienie na stronie internetowej urzędu danych osobowych podmiotu wnoszącego petycję lub podmiotu, o którym mowa w ust. 8.
6. Petycja składana w formie pisemnej powinna być podpisana przez podmiot wnoszący petycję, a jeżeli podmiotem wnoszącym petycję nie jest osoba fizyczna lub gdy petycję wnosi grupa podmiotów - przez osobę reprezentującą podmiot wnoszący petycję.
7. Petycja składana za pomocą środków komunikacji elektronicznej może być opatrzona bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu oraz powinna zawierać także adres poczty elektronicznej podmiotu wnoszącego petycję.
8. Petycja składana w interesie podmiotu trzeciego zawiera także imię i nazwisko albo nazwę, miejsce zamieszkania albo siedzibę oraz adres do korespondencji lub adres poczty elektronicznej tego podmiotu.
9. Podmiot, o którym mowa w ust. 8, wyraża zgodę na złożenie w jego interesie petycji w formie pisemnej albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Zgoda jest dołączana do petycji.
10. W razie powstania wątpliwości co do istnienia lub zakresu zgody, o której mowa w ust. 9, adresat petycji może, w terminie 30 dni od dnia złożenia petycji, zwrócić się do podmiotu, w interesie którego petycja jest składana, o potwierdzenie zgody w terminie 14 dni z pouczeniem, że w przypadku braku takiego potwierdzenia petycja nie będzie rozpatrzona. Potwierdzenie zgody następuje w formie, o której mowa w ust. 9.
11. Adresat petycji, który jest niewłaściwy do jej rozpatrzenia, przesyła ją niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia jej złożenia, do podmiotu właściwego do rozpatrzenia petycji, zawiadamiając o tym równocześnie podmiot wnoszący petycję.
12. Jeżeli petycja dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne podmioty, adresat petycji rozpatruje ją w zakresie należącym do jego właściwości oraz przekazuje ją niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie, o którym mowa w ust. 11, do pozostałych właściwych podmiotów, zawiadamiając o tym równocześnie podmiot wnoszący petycję.
13. Jeżeli petycja nie spełnia wymogów , o których mowa w ust. 4 pkt 1)2) pozostawia się ją bez rozpatrzenia.
Jeżeli petycja, nie spełnia wymogów określonych w § 2 ust. 3 lub § 5 ust. 4 pkt 3)4) lub §5 ust 8 i 9, podmiot właściwy do rozpatrzenia petycji wzywa, w terminie 30 dni od dnia złożenia petycji, podmiot wnoszący petycję do uzupełnienia lub wyjaśnienia treści petycji w terminie 14 dni z pouczeniem, że petycja, której treść nie zostanie uzupełniona lub wyjaśniona, nie będzie rozpatrzona.
14. Na stronie internetowej urzędu niezwłocznie zamieszcza się informację zawierającą odwzorowanie cyfrowe (skan) petycji, datę jej złożenia oraz - w przypadku wyrażenia zgody, o której mowa w ust. 5 - imię i nazwisko albo nazwę podmiotu wnoszącego petycję lub podmiotu, w interesie którego petycja jest składana.
15. Petycja powinna być rozpatrzona bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia jej złożenia.

IV. Postanowienia końcowe

§ 6

W sprawach nie określonych niniejszą procedurą stosuje się przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2014 r., poz.1195), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 roku (Dz. U. Nr 5, poz. 46) w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

