


<p>P</p>  <p>Urząd Gminy w Moszczenicy ul. Kosowska 1, 97-310 Moszczenica</p>	REFERAT ORGANIZACYJNY	Pracownik merytoryczny Sekretarz Gminy – Katarzyna Majda – w zakresie rejestracji i przekazania pracownikowi merytorycznemu
	PETYCJE, POSTULATY I INICJATYWY OBYWATELI	Zastępstwo brak
	Symbol klasyfikacyjny 152 tel. 44 616 96 25 wew. 127 (Sekretarz)	Symbol stanowiska O

Podstawa prawna	<ul style="list-style-type: none"> • Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. z 1997 r. Nr 78, poz. 483 z późn.zm.); • ustawa z dnia 11 lipca 2014 roku o petycjach (Dz.U. z 2014 r. poz. 1195); • ustawa z dnia 16 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013 r. poz. 267 z późn. zm.).
Wymagane dokumenty	<ul style="list-style-type: none"> • Nie ma sformalizowanego wzoru petycji – decyduje treść żądania, a nie jego forma zewnętrzna. • Petycję można złożyć w formie pisemnej albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej. • Petycja powinna zawierać: <ol style="list-style-type: none"> 1. oznaczenie podmiotu wnoszącego petycję, a 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, a 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. • Petycja może zawierać zgodę na ujawnienie na stronie internetowej podmiotu rozpatrującego petycję lub urzędu go obsługującego danych osobowych podmiotu wnoszącego petycję lub podmiotu trzeciego. • 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. • 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. • 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. Do petycji należy dołączyć zgodę podmiotu trzeciego. • Jeżeli w piśmie nie wskazano podmiotu petycji oraz miejsca zamieszkania/siedziby podmiotu wnoszącego petycję – pozostawia się ją bez rozpoznania.

	<ul style="list-style-type: none"> • Jeżeli petycja nie zawiera wskazania adresata petycji i przedmiotu petycji lub danych i zgody podmiotu trzeciego (jeśli jest składana w jego imieniu), podmiot właściwy do rozpatrzenia petycji wzywa w terminie 30 dni do uzupełnienia lub wyjaśnienia treści petycji w terminie 14 dni z pouczeniem, że petycja, której treść nie zostanie uzupełniona lub wyjaśniona, nie będzie rozpatrzona.
<p>Forma załatwienia sprawy</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Petycja zostaje zarejestrowana w rejestrze petycji prowadzonym przez Sekretarza Gminy, a następnie przekazana pracownikowi merytorycznemu; • Petycja składana do organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego jest rozpatrywana przez ten organ, chyba że w statucie wskazano właściwy organ wewnętrzny. • 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; • Jeżeli petycja dotyczy kilku spraw podlegających rozpoznaniu przez różne podmioty, adresat petycji rozpatruje ją w zakresie należącym do jego właściwości, w pozostałym zakresie przekazuje do pozostałych właściwych podmiotów w terminie 30 dni, zawiadamiając o tym równocześnie podmiot wnoszący petycję. • Skan petycji oraz informację o dacie złożenia (ewentualnie o danych podmiotu składającego – w przypadku wyrażenia zgody) zamieszcza się na stronie internetowej podmiotu rozpatrującego petycję. Informacja ta jest aktualizowana o dane dotyczące przebiegu postępowania.
<p>Oplaty</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Brak opłat;
<p>Miejsce złożenia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Petycję można złożyć w każdym czasie, pisemnie lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej. • Petycje można składać: <ol style="list-style-type: none"> 1. na adres: Urząd Gminy w Moszczenicy, ul. Kosowska 1, 97 – 310 Moszczenica, 2. w Biurze Obsługi Mieszkańców, ul. Kosowska 1, 97 – 310 Moszczenica w godzinach urzędowania Urzędu, tj.: poniedziałek, środa, czwartek, piątek 7.30-15.30, wtorek: 7.30-17.00, 3. na adres ug@moszczenica.eu.
<p>Termin rozpatrzenia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Petycja powinna być rozpatrzona bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia jej złożenia. • W przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od podmiotu rozpatrującego petycję uniemożliwiających rozpatrzenie jej w terminie 3 miesięcy termin ten ulega przedłużeniu nie dłużej niż o kolejne 3 miesiące. • Jeżeli w ciągu miesiąca od otrzymania petycji złożone zostaną dalsze petycje dotyczące tej samej sprawy, podmiot właściwy do rozpatrzenia petycji może zarządzić ich łączne rozpatrzenie. Na stronie internetowej Urzędu ogłasza się okres oczekiwania na dalsze petycje – nie dłuższy niż 2 miesiące. • Jeżeli adresat petycji będzie organem właściwym do rozpatrzenia petycji, wnoszący petycję zostanie poinformowany o sposobie jej załatwienia wraz z uzasadnieniem. • Podmiot właściwy do rozpatrzenia petycji może pozostawić bez

	rozpoznania petycję złożoną w sprawie, która była przedmiotem petycji już rozpatrzonej przez ten podmiot, jeżeli w petycji nie powołano się na nowe fakty lub dowody nieznane podmiotowi właściwemu do rozpatrzenia petycji. Informuje się o tym podmiot wnoszący petycję.
Tryb odwoławczy	<ul style="list-style-type: none"> • Sposób załatwienia petycji nie może być przedmiotem skargi, nie przysługuje również od niego odwołanie.
Jednostka odpowiedzialna	<ul style="list-style-type: none"> • Sekretarz Gminy sprawuje nadzór nad organizacją przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków;
Uwagi	<ul style="list-style-type: none"> • Każdy ma prawo do złożenia petycji w interesie publicznym, własnym lub innej osoby za jej zgodą, do organów władzy publicznej oraz do organizacji i instytucji społecznych w związku z wykonywanymi przez nie zadaniami zleconymi z zakresu administracji publicznej. • 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. • Co roku, do dnia 30 czerwca, adresat petycji umieszcza na swojej stronie internetowej zbiorczą informację o petycjach rozpatrzonych w roku poprzednim.