

OR.120.37/2015

ZARZĄDZENIE NR UG-34/2015
WÓJTA GMINY OLSZANKA
z dnia 10 grudnia 2015r.

**w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania petycji
w Urzędzie Gminy Olszanka**

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r.
o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2015r. poz. 1515) w związku z art.1
i art. 15 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o petycjach (Dz.U. z 2014r., poz. 1195)
zarządzam, co następuje :

§ 1

Zarządzenie reguluje zasady przyjmowania ,ewidencjonowania i rozpatrywania petycji oraz sposób postępowania w sprawach dotyczących petycji w Urzędzie Gminy Olszanka .

Postanowienia ogólne

§ 2

Zarządzenie niniejsze opracowano na podstawie :

- 1) art. 63 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997r. (Dz.U. z 1997r. Nr 78, poz. 483 , z późn.zm.)
- 2) ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o petycjach (Dz.U. z 2014r. poz. 1195) , zwanej dalej „ustawą”,
- 3) ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2013r. poz. 267; Dz.U. z 2014r. poz. 183, poz. 1195; Dz.U. z 2015r. poz. 211, poz. 1274)
- 4) rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej , jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U.Nr 14, poz. 67) .

§ 3

Określenia użyte w zarządzeniu oznaczają :

- 1) komórka organizacyjna - referat lub samodzielne stanowisko pracy ,
- 2) komórka merytoryczna - komórka organizacyjna zakładająca sprawę , odpowiedzialną za jej prowadzenie oraz załatwienie ,

- 3) prowadzący sprawę - osobę załatwiająca merytorycznie daną sprawę , realizującą w tym zakresie przewidziane czynności kancelaryjne , w szczególności rejestrowanie sprawy , przygotowywanie projektów pism w sprawie , dbanie o terminowość załatwienia sprawy i kompletowanie akt sprawy .

§ 4

Informację w sprawach przyjmowania i rozpatrywania petycji podaje się do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Olszanka oraz wywieszenie na widocznym miejscu w siedzibie Urzędu Gminy Olszanka.

§ 5

1. Prowadzenie spraw petycji powierza się komórce organizacyjnej właściwej w sprawach skarg i wniosków stosownie do podziału zadań i kompetencji określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Olszanka lub imiennie wyznaczonemu pracownikowi.
2. W siedzibie Urzędu Gminy Olszanka umieszcza się w widocznym miejscu informację wskazującą komórkę organizacyjną lub imiennie wyznaczonych pracowników prowadzących sprawę petycji.

§ 6

Przyjmowanie i rozpatrywanie petycji koordynuje i nadzoruje Sekretarz Gminy Olszanka.

Składanie petycji

§ 7

Petycja może być złożona przez:

- osobę fizyczną,
- osobę prawną,
- jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną lub grupę tych podmiotów.

§ 8

1. Petycja może być złożona w interesie:
 - 1) publicznym,
 - 2) podmiotu wnoszącego petycję,
 - 3) podmiotu trzeciego ,za jego zgodą.

2. Petycja składana w formie pisemnej powinna być podpisana przed podmiot wnoszący petycję ,a jeżeli podmiotem wnoszącym nie jest osoba fizyczna lub gdy petycję wnosi grupa podmiotów - przez osobę reprezentująca podmiot wnoszący petycję .

§ 9

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. O tym, czy pismo jest petycją, decyduje treść żądania, a nie jego forma zewnętrzna.

3. Wzór petycji stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia .

§ 10

Petycję składa się w formie pisemnej albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej :

- za pośrednictwem poczty na adres:

Urząd Gminy Olszanka Olszanka 16 49-332 Olszanka

- osobiście w siedzibie Urzędu Gminy Olszanka: Sekretariat pok.6

- drogą elektroniczną na adres e-mail: **ug@olszanka.pl**

- za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej Urzędu Gminy Olszanka na platformie **ePUAP**

Ewidencjonowanie petycji

§ 11

1. Petycje wpływające do Urzędu Gminy składa się w Sekretariacie Urzędu Gminy Olszanka .

2. Pracownik Sekretariatu rejestruje petycję w rejestrze przesyłek wpływających oraz umieszcza w górnym lewym rogu pierwszej strony pieczętkę wpływu , określając datę otrzymania petycji , liczbę załączników oraz numer z rejestru przesyłek wpływających .

3. Wójt lub Sekretarz Gminy w dekretacji wskazuje osobę lub komórkę organizacyjną wyznaczoną do merytorycznego załatwienia petycji , opatrując datą i podpisem .
4. Właściwość komórek organizacyjnych do załatwienia petycji wynika z podziału zadań i kompetencji określonych w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Olszanka .
5. Jeżeli petycja dotyczy spraw wchodzących w zakres zadań różnych komórek organizacyjnych lub prowadzących sprawę , w dekretacji wskazuje się komórkę organizacyjną lub prowadzącego sprawę do którego należy ostateczne załatwienie sprawy . Wyznaczona komórka organizacyjna lub prowadzący sprawę stanowi wtedy komórkę merytoryczną .

§ 12

Po dokonaniu czynności związanych z przyjęciem i zarejestrowaniem petycji pracownik Sekretariatu niezwłocznie przekazuje petycję , za potwierdzeniem odbioru w rejestrze przesyłek wpływających , do komórki merytorycznej w sprawach petycji , o której mowa w § 5 .

§ 13

1. Komórka merytoryczna w sprawach petycji rejestruje petycję dokonując odpowiedniego wpisu danych w spisie spraw oraz nanosi znak sprawy w górnej części pisma na jego pierwszej stronie , z zastrzeżeniem ust. 3.
 2. Petycje tworzą akta sprawy i otrzymują znak sprawy :
- OR. 152 . Petycje, postulaty i inicjatywy obywateli / kategoria A /
3. W przypadku ,gdy petycja dotyczy sprawy już wszczętej , pismo takie dołącza się do akt sprawy , nanosząc na nie znak sprawy.
 4. Komórka merytoryczna w sprawach petycji informuje inne komórki organizacyjne o znaku prowadzonej sprawy . Używając znaku sprawy nadanego przez komórkę merytoryczną , komórki inne niż merytoryczne przekazują do akt sprawy komórki merytorycznej opinie , notatki, stanowiska i inne rodzaje dokumentacji .

§ 14

1. Komórka merytoryczna w sprawach petycji prowadzi rejestr petycji według wzoru określonego w załączniku nr 2 , który jest niezwłocznie aktualizowany o dane dotyczące przebiegu postępowania (w szczególności dotyczące zasięganym opinii , przewidywanego terminu oraz sposobu załatwienia petycji).

2. Na stronie internetowej Urzędu Gminy Olszanka oraz Biuletynie Informacji publicznej niezwłocznie zamieszcza się informacje zawierającą odwzorowanie cyfrowe (skan) petycji, datę jej złożenia - oraz pozostałe dane, o których mowa w ust.1.

Rozpatrywanie petycji

§ 15

- 1.Petycja powinna być rozpatrzona bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia jej złożenia. Podmiot rozpatrujący petycję zawiadamia podmiot wnoszący o sposobie jej załatwienia wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej.
- 2.Petycję pozostawia się bez rozpatrzenia jeżeli nie zawiera oznaczenia podmiotu wnoszącego petycję lub nie wskazuje miejsca zamieszkania albo siedziby podmiotu wnoszącego petycję oraz adresu do korespondencji.
- 3.Jeżeli petycja nie spełnia wymogów określonych w art.4 ust.1, ust.2 pkt 3 lub 4 lub art.5 ust.1 lub 2 ustawy wzywa się, 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.
- 4.O sposobie załatwienia petycji zawiadamia się wnoszącego petycję według wzoru określonego w załączniku nr 3 do zarządzenia.

§ 16

Komórka organizacyjna odpowiedzialna za merytoryczne rozpatrzenie petycji przygotowuje projekt zawiadomienia o sposobie załatwienia petycji. i przekazuje go do akceptacji przez Wójta lub Sekretarza Gminy oraz kompletuje akta sprawy.

§ 17

- 1.Po ostatecznym załatwieniu petycji komórka organizacyjna odpowiedzialna za jej załatwienie przekazuje kopię zawiadomienia o sposobie załatwienia petycji wraz z aktami sprawy do komórki merytorycznej w sprawach petycji celem przechowywania w sposób umożliwiający kontrolę przebiegu i terminu ich załatwiania .

2. Komórka merytoryczna w sprawach petycji przechowuje dokumentację w sprawach petycji oraz zapewnia ich terminowe załatwienie.
3. Komórki organizacyjne właściwe do załatwienia petycji ponoszą odpowiedzialność za prawidłowe pod względem merytorycznym i formalnym załatwienie petycji.

§ 18

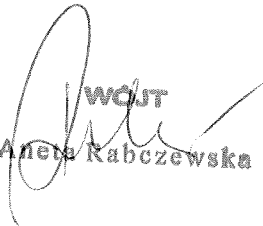
1. Komórka merytoryczna w sprawach petycji przygotowuje corocznie w terminie do 30 czerwca zbiorczą informację o petycjach rozpatrzonych w roku poprzednim, według wzoru określonego w załączniku nr 4 do zarządzenia.
2. Informację, o której mowa w ust. 1 zamieszcza się na stronie internetowej Urzędu Gminy Olszanka oraz Biuletynie Informacji Publicznej

§ 19

W sprawach nieuregulowanych stosuje się odpowiednio przepisy, o których mowa w § 2 oraz przepisy Zarządzenia nr UG - 28 /2012 Wójta Gminy Olszanka z dnia 19 listopada 2012r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Urzędzie Gminy Olszanka.

§ 20

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WOJTA
Aneta Rabczewska

WZÓR P PETYCJI

DANE ADRESATA PETYCJI	
DANE PODMIOTU WNOSZĄCEGO PETYCJĘ	
Imię i nazwisko/nazwa	
Miejsce zamieszkania/siedziba	
Adres do korespondencji	
Adres e-mail (w przypadku petycji składanych drogą elektroniczną)	
<i>Jeżeli podmiotem składającym petycję jest grupa podmiotów (np. organizacji, osób fizycznych) należy wskazać osobę je reprezentującą oraz podać imię i nazwisko/nazwę oraz miejsce zamieszkania/siedzibę każdego z nich</i>	
DANE PODMIOTU TRZECIEGO, W KTÓREGO INTERESIE SKŁADANA JEST PETYCJA	
Imię i nazwisko/nazwa	
Miejsce zamieszkania/siedziba	
Adres do korespondencji/adres poczty elektronicznej	
<i>Uwaga! Wymagane jest dołączenie do petycji zgody podmiotu trzeciego na jej złożenie. Podmiot, w którego interesie składana jest petycja, może wyrazić też zgodę na ujawnienie jego imienia i nazwiska/nazwy na stronie internetowej podmiotu rozpatrującego petycję</i>	
PRZEDMIOT PETYCJI	

Wyrażam zgodę na ujawnienie na stronie internetowej podmiotu rozpatrującego petycję mojego imienia i nazwiska/nazwy, imienia i nazwiska/nazwy reprezentowanego podmiotu/ podmiotów*

**niewłaściwe skreślić*

Podpis wnoszącego petycję

.....

Załączniki:

- 1.
- 2.
- 3.

Zgodnie z wymaganiami art. 24 ustawy o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) informujemy, że administratorem danych osobowych podanych w petycji jest Wójt Gminy Olszanka Wnoszący petycję ma prawo dostępu do treści swoich danych oraz ich poprawiania Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji procesu rozpatrywania petycji i w celach ewidencyjnych. Obowiązek podania danych wynika z ustawy o petycjach (Dz. U. z 2014 r. poz. 1195). Dane mogą być przekazywane innym podmiotom na zasadach określonych w art. 6 ustawy o petycjach.

Załącznik nr 2 do Zarządzenia Nr UG-37/2015
Wójta Gminy Olszanka z dnia 10.12.2015

REJESTR PETYCJI

Lp.	Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu wnoszącego petycję lub podmiotu, w interesie którego petycja jest składana	Treść petycji	Data złożenia petycji	Zasięgane opinie	Przewidywany termin załatwienia	Sposób załatwienia petycji
	(w przypadku ,gdy podmiot wnoszący petycję lub podmiot trzeci wyraził zgodę na ujawnienie danych osobowych na stronie internetowej Urzędu Gminy Olszanka)					

Rejestr prowadzony na podstawie art. 8 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o petycjach (Dz.U. z 2014r. poz. 1195)

WOJTA

Aneta Rabczewska

Załącznik nr 3 do Zarządzenia Nr UG-34/2015
Wójta Gminy Olszanka z dnia 10.12.2015

Wzór zawiadomienia o sposobie załatwienia petycji

Olszanka, dnia

OR.152. 2015

Adresat

.....

Na podstawie art. 13 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o petycjach
(Dz.U. z 2014r. poz. 1195) zawiadamiam, że petycja Pana /Pani

z dnia

w sprawie

..... została załatwiona w następujący sposób :

.....

UZASADNIENIE

.....

.....
podpis wójta lub osoby upoważnionej

.....
Na kopii pozostającej w aktach prowadzący
sprawę umieszcza swój odręczny podpis (skrót podpisu)
i datę jego złożenia

Otrzymują :

1. podmiot wnoszący petycję
2.
3. ad acta

Na egzemplarzu przeznaczonym do włączenia do akt sprawy zamieszcza się informację co do sposobu wysyłki
oraz potwierdzenie dokonania wysłania przesyłki lub jej osobistego doręczenia .

WOJTA
Aneta Rabczewska

Załącznik nr 4 do Zarządzenia Nr UG-37/2015
Wójta Gminy Olszanka z dnia 10.12.2015

ZBIORCZA INFORMACJA O PETYCJACH rozpatrzonych w roku

na podstawie art. 14 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o petycjach (Dz.U. z 2014r. poz. 1195)

Lp.	Oznaczenie podmiotu wnoszącego petycję lub podmiotu trzeciego w interesie którego złożono petycję (imię i nazwisko albo nazwa podmiotu w przypadku ,gdy podmiot wnoszący petycję lub podmiot trzeci wyraził zgodę na ujawnienie danych osobowych na stronie internetowej Urzędu Gminy Olszanka)	Przedmiot petycji	Sposób załatwienia petycji
1.			