

**Zarządzenie Nr 7/2016
Starosty Oławskiego
z dnia 25 stycznia 2016 r.**

w sprawie przyjmowania, rejestrowania, koordynowania i rozpatrywania petycji w Starostwie Powiatowym w Oławie.

Na podstawie art. 34 ust. 1 i 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. 2015 r. poz. 1445) oraz art. 8, 11 i 14 ustawy z dnia 11 lipca 2014r. o petycjach (Dz. U. z 2014 r. poz. 1195)

zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się szczegółowy tryb przyjmowania, rejestrowania, koordynowania i rozpatrywania petycji składanych w Starostwie Powiatowym w Oławie.

§ 2

Rozpatrywanie petycji w Starostwie Powiatowym w Oławie, zwanym dalej starostwem, odbywa się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. 2014 r. poz. 1195), a w zakresie nieunormowanym w ustawie, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 ze zmianami).

§ 3

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 należących do właściwości Rady Powiatu Oławskiego oraz Starosty Oławskiego lub Zarządu Powiatu.

§ 4

1. Petycje składa się w formie pisemnej na adres starostwa, lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres info@starostwo.olawa.pl albo przez elektroniczną skrzynkę podawczą.

2. W godzinach pracy starostwa petycje można składać w Biurze Obsługi Klienta.

3. Rejestracja petycji w elektronicznym obiegu dokumentów jest prowadzona przez Biuro Obsługi Klienta.

§ 5

1. Petycje kierowane do Starosty Oławskiego oraz Rady Powiatu Oławskiego podlegają rejestracji w Centralnym Rejestrze Petycji prowadzonym przez Wydział Organizacyjny oraz są publikowane w formie elektronicznej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej powiatu.

2. Rejestr petycji jest jawny – z wyłączeniem danych wnioskodawcy, chyba, że podmiot wnoszący petycję lub podmiot w imieniu którego petycja jest składana, wyrazi zgodę na ujawnienie jego danych w zakresie imienia i nazwiska oraz nazwy.

3. Przykładowy wzór petycji stanowi załącznik Nr 1 oraz załącznik Nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 6

Rejestr petycji w Centralnym Rejestrze Petycji obejmuje następujące dane:

- 1) Numer kolejny.
- 2) Znak sprawy.
- 3) Data wpływu petycji do starostwa.
- 4) Forma złożenia petycji (pisemna, e-puap, e-mail).
- 5) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu wnoszącego petycję.
- 6) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu trzeciego.
- 7) Przedmiot petycji.
- 8) Nazwa komórki organizacyjnej, do której petycja została skierowana,
- 9) Obowiązujący termin rozpatrzenia.
- 10) Sposób rozpatrzenia petycji.
- 11) Data zawiadomienia podmiotu wnoszącego petycję o sposobie jej załatwienia.

§ 7

Po zarejestrowaniu petycji w Centralnym Rejestrze Petycji – Naczelnik Wydziału Organizacyjnego zamieszcza na stronie BIP powiatu zanonimizowany skan petycji, datę jej złożenia oraz w przypadku wyrażenia zgody na ujawnienie danych osobowych – imię i nazwisko albo nazwę podmiotu wnoszącego petycję lub podmiotu w interesie, którego petycja jest składana, a następnie przekazuje ją do właściwej komórki organizacyjnej starostwa lub jednostki organizacyjnej powiatu w celu rozpatrzenia.

§ 8

1. Pracownicy rozpatrujący petycję we właściwych komórkach organizacyjnych starostwa oraz jednostkach organizacyjnych powiatu niezwłocznie aktualizują na stronie BIP powiatu dane dotyczące przebiegu postępowania rozpatrywania petycji, w szczególności dotyczące zasięganych opinii, przewidywanego terminu oraz sposobu rozpatrzenia petycji.

Po rozpatrzeniu petycji dokumentacja przekazywana jest do Wydziału Organizacyjnego.

§ 9

1. Jeżeli przedmiotem petycji są sprawy niepołączone merytorycznie, wchodzące w zakres działania i kompetencji kilku komórek organizacyjnych starostwa – pracownik wyznaczony przez Sekretarza Powiatu prowadzi postępowanie wyjaśniające i przygotowuje odpowiedź na petycję.

2. W przypadku, gdy postępowanie wyjaśniające prowadzone jest przez pracownika wyznaczonego przez Sekretarza Powiatu, wskazana w sprawie komórka organizacyjna starostwa lub jednostka organizacyjna powiatu zobowiązana jest przedłożyć wyjaśnienia w terminie 14 dni od daty otrzymania pisma.

§ 10

1. Petycje kierowane do Starosty Oławskiego lub Zarządu Powiatu Oławskiego podlegają przekazaniu niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni do Rady Powiatu Oławskiego, jeżeli jest ona organem właściwym do ich rozpatrzenia.

2. O przekazaniu petycji zawiadamia się równocześnie podmiot wnoszący petycję.

§ 11

Naczelnicy wydziałów / kierownicy biur oraz kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu ponoszą odpowiedzialność za należyte i terminowe rozpatrywanie petycji wpływających do Starosty Oławskiego lub Zarządu Powiatu.

§ 12

1. Petycję należy rozpatrzyć niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia jej złożenia.

2. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających rozpatrzenie petycji w terminie, o którym mowa w ust. 1 należy zawiadomić podmiot wnoszący petycję podając przyczynę oraz wskazując nowy termin rozpatrzenia petycji.

3. Przedłużenia terminów udzielenia odpowiedzi na petycje dokonuje Starosta lub Sekretarz Powiatu.

4. W jednostkach organizacyjnych powiatu czynności związane z przedłużeniem terminu udzielania odpowiedzi na petycje wykonują kierownicy tych jednostek.

5. Oryginał zawiadomienia, o którym mowa w ust. 4, należy niezwłocznie przekazać do Wydziału Organizacyjnego.

§ 13

Przy udzielaniu odpowiedzi na petycję stosuje się znak sprawy wynikający z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt oraz numer porządkowy nadany w Centralnym Rejestrze Petycji.

§ 14

Zawiadomienie podmiotu wnoszącego petycję do Starosty lub Zarządu Powiatu o sposobie jej załatwienia podpisuje Starosta lub w przypadku jego nieobecności Wicestarosta lub Sekretarz Powiatu.

§ 15

Corocznie w terminie do 30 czerwca Naczelnik Wydziału Organizacyjnego umieszcza na stronie BIP powiatu zbiorczą informację o petycjach rozpatrzonych przez Starostę lub Zarząd Powiatu w roku poprzednim.

§ 16

W przypadku petycji należących do zadań i kompetencji Rady Powiatu Oławskiego - pracownik Biura Rady.

- 1) rejestruje petycje w Centralnym Rejestrze Petycji, zgodnie z zasadami określonymi w § 7,
- 2) niezwłocznie zamieszcza na stronie BIP powiatu zanonimizowany skan petycji, datę jej złożenia oraz w przypadku wyrażenia zgody na ujawnienie danych osobowych – imię i nazwisko albo nazwę podmiotu wnoszącego petycję lub podmiotu w interesie którego petycja jest składana,
- 3) aktualizuje dane dotyczące przebiegu postępowania petycji, w szczególności dotyczące zasięganych opinii, przewidywanego terminu oraz sposobu rozpatrzenia petycji na stronie BIP powiatu,
- 4) koordynuje rozpatrywanie petycji kierowanych do Rady Powiatu Oławskiego
- 5) ponosi odpowiedzialność za należyte i terminowe rozpatrywanie petycji wpływających do Rady Powiatu w Oławie.

§ 17

Petycje kierowane do Rady Powiatu Oławskiego podlegają przekazaniu niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 14 dni do Starosty lub Zarządu Powiatu, jeżeli są właściwym do ich rozpatrzenia. O przekazaniu petycji zawiadamia się równocześnie podmiot wnoszący petycję.

§ 18

Biuro Rady Powiatu umieszcza na stronie BIP powiatu zbiorczą informację o petycjach rozpatrzonych przez Radę Powiatu Oławskiego.

§ 19

Nadzór nad realizacją Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 20

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik Nr 1

DANE PODMIOTU WNOSZĄCEGO*:

Nazwisko i Imię / Nazwa:.....
Adres zamieszkania / Adres siedziby:.....
Adres do korespondencji**.....
Adres e-mail***:.....
Nazwisko i Imię osoby reprezentującej podmiot*:.....

DANE PODMIOTU TRZECIEGO**:**

Nazwisko i Imię / Nazwa:.....
Adres zamieszkania / Adres siedziby:.....
Adres do korespondencji**.....
Adres e-mail***:.....

**Starosta Oławski
Ul. 3 Maja 1
55-200 Oława**

PETYCJA

Na podstawie ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2014 r., poz. 1195.) żądam:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody *** na ujawnienie na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Oławie moich danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska lub nazwy.**

.....
data i podpis wnoszącego petycję

Uwagi:

W przypadku grupy podmiotów należy wskazać oznaczenie każdego z podmiotów oraz osobę reprezentującą

** Wypełnić gdy adres do korespondencji jest inny niż adres zamieszkania albo siedziby

*** wypełnić w przypadku składania petycji za pomocą środków komunikacji elektronicznej

**** wypełnić w przypadku składania petycji w interesie podmiotu trzeciego

***** niepotrzebne skreślić

DANE PODMIOTU WNOSZĄCEGO*:

Nazwisko i Imię / Nazwa:.....
Adres zamieszkania / Adres siedziby:.....
Adres do korespondencji**.....
Adres e-mail***.....
Nazwisko i Imię osoby reprezentującej podmiot*.....

DANE PODMIOTU TRZECIEGO****:

Nazwisko i Imię / Nazwa:.....
Adres zamieszkania / Adres siedziby:.....
Adres do korespondencji**.....
Adres e-mail***.....

Starosta Olawski
ul. 3 Maja 1
55-200 Olawa

ZGODA NA ZŁOŻENIE PETYCJI

Na podstawie ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2014 r., poz. 1195.) żądam:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Wyrażam zgodę / Nie wyrażam zgody ***** na ujawnienie na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Olawie moich danych osobowych w zakresie imienia i nazwiska lub nazwy.

.....

data i podpis wnoszącego petycję

Uwagi:

W przypadku grupy podmiotów należy wskazać oznaczenie każdego z podmiotów oraz osobę reprezentującą

** Wypełnić gdy adres do korespondencji jest inny niż adres zamieszkania albo siedziby

*** wypełnić w przypadku składania petycji za pomocą środków komunikacji elektronicznej

**** wypełnić w przypadku składania petycji w interesie podmiotu trzeciego

***** niepotrzebne skreślić