

**MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ**  
**BIURO SKARG I WNIOSKÓW**

**SKARGI, WNIOSKI, PETYCJE.**  
**INFORMATOR**  
**RESORTU OBRONY NARODOWEJ.**

**WARSZAWA 2017 ROK**



**DYREKTOR  
BIURA SKARG I WNIOSKÓW  
MINISTERSTWA OBRONY NARODOWEJ**

## **I. WSTĘP**

Poniższy materiał przedstawia organizację systemu wnioskowo-skargowego w resorcie obrony narodowej. Zawiera on zbiór aktualnych aktów prawnych normujących tę działalność oraz procedury z nimi postępowania. Zespół autorski ma nadzieję że niniejsze opracowanie będzie pomocne w zakresie właściwego składania skarg, wniosków lub petycji.

*/-/ płk Dariusz Wiśniewski*

Biuro Skarg i Wniosków

Al. Niepodległości 218, 00-911 Warszawa

tel. +48 261 874 124, +48 22 826 72 64, faks +48 261 874 490

e-mail: [bsiw@mon.gov.pl](mailto:bsiw@mon.gov.pl)

Dyrektor Biura Skarg i Wniosków przyjmuje interesantów:

w poniedziałki w godz. 9.00 - 17.00,

w pozostałe dni robocze w godz. 8.30 - 14.30.

## II. Przepisy normujące działalność wnioskowo-skargową.

### 1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej

Prawo do składania skarg, wniosków i petycji jest zagwarantowane w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r.<sup>1</sup>, w której art. 63 stanowi, że:

***Każdy ma prawo składać petycje, skargi i wnioski 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. Tryb rozpatrywania petycji, skarg i wniosków określa ustawa.***

Warto wspomnieć w tym momencie także o art. 79, który mówi, że: ***Każdy, czyje konstytucyjne wolności lub prawa zostały naruszone, ma prawo, na zasadach określonych w ustawie, wnieść skargę do Trybunału Konstytucyjnego w sprawie zgodności z Konstytucją ustawy lub innego aktu normatywnego, na podstawie którego sąd lub organ administracji publicznej orzekł ostatecznie o jego wolnościach lub prawach albo o jego obowiązkach określonych w Konstytucji.***

Podobnie jest wart. 80 stanowiącym, że: ***Każdy ma prawo wystąpienia, na zasadach określonych w ustawie, do Rzecznika Praw Obywatelskich z wnioskiem o pomoc w ochronie swoich wolności lub praw naruszonych przez organy władzy publicznej.***

„W dziedzinie ochrony prawnie określonych praw i wolności działa od 1987 r. instytucja Rzecznika Praw Obywatelskich. Obowiązująca ustawa zasadnicza stwarza jej konstytucyjne podstawy istnienia, co nie pozostaje bez wpływu na jej rolę i pozycję ustrojową. W świetle art. 80 krąg podmiotów uprawnionych do występowania do Rzecznika Praw Obywatelskich z wnioskiem o pomoc nie został ani wyraźnie określony, ani też niczym nie jest ograniczony. Z użytego sformułowania "każdy ma prawo" wynika wprost, że nie jest to w żadnym razie prawo ograniczone do osób posiadających polskie obywatelstwo.”<sup>2</sup>

Warto wspomnieć w tym momencie, że „problem prawnych podstaw działania państwa ma ogromne znaczenie, a dotyczy to wszystkich organów władzy publicznej. Jest to istotna kwestia, dotycząca także gwarancji swobód obywatelskich, ochrony jednostki przed onnipotencją państwa i jego aparatu. W państwie demokratycznym, w którym rządzi prawo organy władzy publicznej mogą powstać tylko na podstawie prawa, a normy prawne muszą określać ich kompetencje, zadania i tryb postępowania, wyznaczając tym samym granice ich aktywności. Organy te mogą działać tylko w tych granicach. O ile jednostka ma swobodę działania zgodnie z zasadą, że co nie jest wyraźnie zabronione przez prawo, jest dozwolone, to organy władzy publicznej mogą działać tylko tam i o tyle, o ile prawo je do tego upoważnia, przy czym obywatel może zawsze domagać się podania podstawy prawnej, na jakiej organ podjął konkretną działalność. Jest to zgodne z wymogami wynikającymi z zasady

<sup>1</sup> Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej (Dz.U. 1997 r. Nr 78, poz. 483 z późn.zm.),

<sup>2</sup> Skrzydło W. komentarz LEX 2013, stan prawny: 2013-03-01, Komentarz do art. 80 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,

demokratycznego państwa prawnego. Kontrolę przestrzegania tych zasad sprawują organy działające w trybie nadzoru, sądy, a także Trybunał Konstytucyjny.<sup>3</sup>

## 2. Kodeks Postępowania Administracyjnego.

Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - **Kodeks Postępowania Administracyjnego** (Dz.U. z 2017 r., poz.1257) w Dziale VIII określa przedmiot skargi lub wniosku, gwarantując bezpieczeństwo prawne skarżącym się obywatelom, określa ramy postępowania organów rozpatrujących skargi oraz nakłada na nie obowiązki w zakresie rozstrzygnięć sporów pomiędzy organem uprawnionym do rozpoznania przedmiotu skargi, a skarżącym się obywatelem. Organizację, tryb przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków reguluje Dział VIII Kpa.

***Przepisy działu VIII będą miały zastosowanie tylko wówczas, gdy skarga nie spowoduje wszczęcia postępowania administracyjnego na wniosek lub z urzędu (art. 233), gdy nie została złożona w sprawie, w której toczy się postępowanie administracyjne (art. 234) lub w sprawie, w której w toku postępowania administracyjnego została wydana decyzja ostateczna (art. 235). W przypadkach wymienionych w powyższych przepisach kodeksu skarga podlega bowiem rozpatrzeniu w trybie i na zasadach określonych w przepisach kodeksu regulujących postępowanie w sprawach określonych w art. 1, czyli w ogólnym postępowaniu administracyjnym (zwyczajnym lub nadzwyczajnym). Wymaga to od organów administracji publicznej wnikliwej oceny, czy pismo oznaczone jako skarga może być zakwalifikowane jako jedna z czynności procesowych strony podlegających rozpatrzeniu i załatwieniu w postępowaniu administracyjnym.***

### **Gwarancja bezpieczeństwa**

Art. 225 Kpa stanowi, że:

***„Nikt nie może być narażony na jakikolwiek uszczerbek lub zarzut z powodu złożenia skargi lub wniosku albo z powodu dostarczenia materiału do publikacji o znamionach skargi lub wniosku, jeżeli działał w granicach prawem dozwolonych”.***

Na podstawie art. 258. KPA ***organy naczelne i wyższego szczebla mają obowiązek sprawować nadzór i kontrolę nad przyjmowaniem i załatwianiem skarg i wniosków.***

Na każdym szczeblu dowodzenia (kierowania), na którym spoczywa obowiązek przyjmowania i rozpatrywania petycji, skarg i wniosków dokonuje się okresowych analiz terminowości, tematyki i sposobu ich rozpatrywania, a na podstawie wniosków z tych analiz dokonuje się zmian w celu polepszenia działalności jednostek i instytucji wojskowych.

---

<sup>3</sup> Skrzydło W. komentarz LEX 2013stanprawny: 2013-03-01, Komentarz do art.7 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,

### 3. Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków<sup>4</sup>

Na mocy art. 226 Kpa Rada Ministrów została zobowiązana do określenia przepisów w zakresie przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

Na tej podstawie §3 Rozporządzenia Rady Ministrów z 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków<sup>5</sup> **przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków powierza się wyodrębnionej komórce organizacyjnej lub imiennie wyznaczonym pracownikom.**

Interpretacja powyższej zasady wskazuje, że przyjmowaniem i koordynowaniem rozpatrywania skarg i wniosków może się zajmować wyznaczony pracownik lub odrębna komórka organizacyjna. W resorcie Obrony Narodowej od szeregu Rodzaju Sił Zbrojnych powierza się te przedsięwzięcia wyznaczonym pracownikom cywilnym lub żołnierzom zawodowym.

Rozporządzenie określa, że skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie lub za pomocą dalekopisu, telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.

W przypadku wysłuchania ustnej skargi lub wniosku, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy. Przyjmujący skargę lub wniosek potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.

Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia<sup>6</sup>.

Jeżeli w 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.

Jeżeli rozpatrzenie skargi lub wniosku wymaga uprzedniego badania 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<sup>7</sup>.

---

<sup>4</sup> Rozporządzenie Rady Ministrów z 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. z 2002 r., Nr 5, poz. 46)

<sup>5</sup> Op. cit. § 3

<sup>6</sup> Op. cit. § 8

<sup>7</sup> Op. cit. § 9.

Organ rozpatrujący skargę lub wniosek może, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, wydać polecenie lub podjąć inne stosowne środki, w celu usunięcia stwierdzonych uchybień oraz przyczyn ich powstawania<sup>8</sup>.

Właściwy organ zawiadamia redakcję prasową, radiową lub telewizyjną o wynikach rozpatrzenia sprawy stanowiącej treść przesłanego temu organowi przez redakcję materiału prasowego lub innej opublikowanej wiadomości, mającej znamiona skargi lub wniosku, a także dokonanych rozstrzygnięciach, wydanych poleceniach lub podjętych środkach i działaniach<sup>9</sup>.

#### **4. Regulamin Organizacyjny Ministerstwa Obrony Narodowej<sup>10</sup>**

Ważną kwestią, związaną z funkcjonowaniem systemu skargowo-wnioskowego, są zapisy § 47 Regulaminu Organizacyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej, które określają zakres działania Biura Skarg i Wniosków MON, a które poniżej zacytowano w całości:

1. Biuro Skarg i Wniosków odpowiada za proces rozpatrywania kierowanych do Ministra petycji, skarg i wniosków oraz wystąpień w sprawach działalności lobbingowej.
2. Celem działania Biura jest zagwarantowanie realizacji prawa do składania petycji, wniosków i skarg, w zakresie działania Ministra.
3. Do zakresu zadań Biura należy w szczególności:
  - 1) przyjmowanie, w imieniu Ministra, interesantów w sprawach skarg i wniosków;
  - 2) rozpatrywanie i załatwianie petycji, skarg i wniosków, w tym wniesionych do Ministra przez Kancelarię Prezydenta RP, Kancelarię Prezesa Rady Ministrów;
  - 3) prowadzenie postępowań wyjaśniających, zasięganie opinii innych organów, a także podejmowanie działań interwencyjnych, zwłaszcza w sprawach powtarzających się skarg;
  - 4) udzielanie, z upoważnienia Ministra, pisemnych odpowiedzi na skargi i wnioski oraz petycje, listy i pisma obywateli;
  - 5) prowadzenie ewidencji skarg i wniosków oraz ich archiwizacji określonej odrębnymi przepisami;
  - 6) nadzorowanie funkcjonowania w resorcie systemu skargowo-wnioskowego oraz opracowywanie projektów i wdrażanie rozwiązań służących jego doskonaleniu;
  - 7) opracowywanie i przedkładanie osobom zajmującym kierownicze stanowiska Ministerstwa rocznych sprawozdań analityczno-oceniających ze sposobu załatwiania skarg i wniosków w resorcie;
  - 8) procedowanie kierowanych do Ministra wystąpień w sprawach działalności lobbingowej.

---

<sup>8</sup> Op. cit. § 12.

<sup>9</sup> Op. cit. § 13.

<sup>10</sup> Zarządzenie Nr 33/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 24 sierpnia 2015 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej (Dz. Urz. MON z 2015 r., poz. 250)

Nie mniej jednak, nie można zapominać o roli kierowników komórek organizacyjnych, w działalności skargowo-wnioskowej. Są one opisane zarówno w § 9 ust. 3 pkt. 12, jak również § 12. ust. 2 pkt. 5. Nakazują one przesyłanie do Biura Skarg i Wniosków Ministerstwa wpływających do Ministerstwa skarg, wniosków i petycji oraz wystąpień z zakresu działalności lobbingskiej, jak również przygotowywanie projektów odpowiedzi na zapytania i interpelacje poselskie, senatorskie oraz skargi i wnioski.

## 5. Regulamin Ogólny Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.

Wprowadzony na mocy *Decyzji Nr 445/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 30 grudnia 2013 r. (Dz. Urz. MON z 2013 r., poz. 398)*.

Punkt 109 Regulaminu Ogólnego Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej określa:

***Droga służbowa polega na ustnym lub pisemnym przekazywaniu rozkazów, decyzji, zarządzeń i wytycznych od wyższego przełożonego poprzez kolejnych przełożonych, dowykonawcy oraz przyjmowaniu meldunków (raportów, indywidualnych wniosków, innych niż określone w pkt. 111 ppkt. 5) od podwładnych (zainteresowanych) – poprzez wszystkich kolejnych przełożonych aż do tego, który sprawę rozstrzyga.***

Punkt 111 *Regulaminu ...* dopuszcza pominięcie „drogi służbowej” w następujących sytuacjach i sprawach:

- 1) *nie cierpiących zwłoki, o czym należy zameldować (powiadomić) pominiętemu bezpośredniemu przełożonemu;*
- 2) *naruszenia zasad poszanowania godności osobistej;*
- 3) *dotyczących pozbawienia lub ograniczenia należnych uprawnień lub nadużycia przez przełożonego uprawnień służbowych;*
- 4) *określonych w wojskowych przepisach dyscyplinarnych;*
- 5) ***skarg, wniosków i zażaleń, o których mowa w dziale VIII Kodeksu postępowania administracyjnego;***
- 6) *innych, określonych w odrębnych przepisach<sup>11</sup>.*

Przyjęcia przy raporcie służbowym w jednostce i instytucji wojskowej należy tak zorganizować, aby w sprawach nie cierpiących zwłoki żołnierz mógł przedstawić swoją sprawę przy raporcie służbowym u dowódcy jednostki tego samego dnia bez konieczności pomijania kolejnych przełożonych<sup>12</sup>.

---

<sup>11</sup> Punkt 111 Regulaminu Ogólnego Sił Zbrojnych RP.

<sup>12</sup> Punkt 112 Regulaminu Ogólnego Sił Zbrojnych RP.

## **6. Decyzja Ministra Obrony Narodowej w sprawie organizacji w resorcie obrony narodowej systemu skargowo-wnioskowego.**

DECYZJA Nr 250/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ z dnia 26 czerwca 2015 r. w sprawie organizacji w resorcie obrony narodowej systemu skargowo-wnioskowego ( Dz. Urz. MON z dnia 29 czerwca 2015 r., poz. 192, z późn. zm.)

Decyzja reguluje sposób organizacji systemu skargowo-wnioskowego w zakresie przyjmowania, ewidencjonowania, rozpatrywania oraz załatwiania w Ministerstwie Obrony Narodowej oraz w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych, skarg, wniosków, petycji, listów i pism obywateli.

Ideą naczelną wprowadzonej decyzji jest stworzenie systemu skargowo-wnioskowego do szczebla jednostki wojskowej. W tym także wyznaczenie pracownika lub żołnierza odpowiedzialnego za właściwy sposób procedowania wystąpień kierowanych przez obywateli.



### III. Procedury dotyczące funkcjonowania systemu wnioskowo-skargowego resortu obrony narodowej.

#### 1. Zakres przedmiotowy skargi i wniosku.

W celu poprawnego rozpatrywania skarg i wniosków konieczne jest ich właściwe definiowanie. Zrozumienie poszczególnych pojęć pozwoli na odpowiednią kwalifikację wpływających pism klientów, a w konsekwencji zgłaszanych przez nich problemów.

Z doświadczenia wiadomo, że często w przygotowywanych analizach ujmowane są „wnioski” nie stanowiące „wniosku” w rozumieniu Kodeksu Postępowania Administracyjnego, a dotyczące zwykłej działalności administracyjnej np. wnioskidotyczące urlopu, przeniesień służbowych, podwyżki uposażeń, czy przyznania zapomogi.

Także nie wszystkie skargi, a szczególnie zażalenia, żądania i odwołania są objęte działalnością skargowo – wnioskową w rozumieniu działu VIII KPA. Działalność ta nie obejmuje skarg i zażaleń przysługujących osobom prawnym i fizycznym podczas wydawania i wykonywania decyzji administracyjnych jako zawarty w nich środek odwoławczy.

Jak zastrzega Kpa w art. 222 **o tym, czy pismo jest skargą albo wnioskiem, decyduje treść pisma, a nie jego forma zewnętrzna.**

#### 1. Skarga

System wnioskowo-skargowy resortu obrony narodowej zajmuje się rozpatrywaniem skarg w rozumieniu art. 227 KPA, w którym przedmiot skargi zdefiniowano jako **zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez właściwe organy albo przez ich pracowników, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw. W skardze zwraca się uwagę władz na nieprawidłowości czyjegoś działania i żąda ich usunięcia, naprawienia powstałej szkody, ukarania winnych itp.**

Skarga – w znaczeniu ogólnym, to wypowiedź, w której ktoś uskarża się na coś. W kontekście administracji, jest to odformalizowany środek kontroli społecznej, służący każdemu obywatelowi lub organizacji społecznej, dotyczący nieprawidłowości decyzji lub sposobu załatwienia sprawy przez organ państwowy.

#### 2. Wniosek

W Kpa zdefiniowano w art. 241 przedmiot wniosku, którym **mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb ludności.**

Wniosek jest propozycją rozwiązania jakiegoś problemu we wskazany przez wnioskodawców sposób, podjęcia decyzji, której treść wnioskodawca sugeruje itp.

Wnioskiem w tym obszarze działanie nie będzie zatem wniosek o urlop, o podwyżkę, o przeniesienie służbowe, o skierowanie na kurs, o wypłatę odszkodowania, itp.

## 2. Przyjmowanie skarg i wniosków.

Przysługujące obywatelom prawo składania skarg i wniosków nakłada na dowódców (szefów, komendantów, kierowników, równorzędnych) jednostek organizacyjnych resortu Ministerstwa Obrony Narodowej obowiązek ich przyjmowania i rozpatrywania w sposób i w terminach określonych przez obowiązujące przepisy.

Rozporządzenie Rady Ministrów w § 5 określa, że „skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie lub za pomocą dalekopisu, telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu”.

Przyjąć zatem należy, że skargi i wnioski składane ustnie jak i przekazywane drogą elektroniczną, dalekopisem, telefaksem złożone do rozpatrzenia przyjmują formę pisemną.

Każdy dowódca (szef, komendant, kierownik) jednostki organizacyjnej resortu obrony narodowej jest zobowiązany do wysłuchiwania skarg i wniosków w ustalonych przez siebie dniach i godzinach.

W jednostkach resortu obrony narodowej ze względu na system ochrony i strefy bezpieczeństwa informacja powinna być umieszczona na tablicy informacyjnej jednostki w miejscu dostępnym dla ogółu ludności bez konieczności uzyskiwania zgody na wejście (np. w poczekalni biura przepustek).

Zasady wysłuchiwania interesantów w sprawach skarg i wniosków zostały określone w art. 253. Kpa, który stanowi w § 1., że: „Organy państwowe, organy samorządu terytorialnego i inne organy samorządowe oraz organy organizacji społecznych obowiązane są przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków w ustalonych przez siebie dniach i godzinach”.

W kolejnym § 2. ustalone jest, że „Kierownicy organów wymienionych w § 1 lub wyznaczeni przez nich zastępcy obowiązani są przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków co najmniej raz w tygodniu”.

§ 3. Określa, że „dni i godziny przyjęć powinny być dostosowane do potrzeb ludności, przy czym przynajmniej raz w tygodniu przyjęcia powinny się odbywać w ustalonym dniu po godzinach pracy”.

§ 4. Informacja o dniach i godzinach przyjęć powinna być wywieszona na widocznym miejscu w siedzibie danej jednostki organizacyjnej oraz w podporządkowanych jej jednostkach organizacyjnych.

Skargi i wnioski przyjmowane podczas wysłuchiwania muszą być zapisane w formie protokołu. Protokół sporządza się zgodnie z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków*<sup>13</sup>.

Wymogi, jakie spełniać musi protokół określają zarówno przepisy art. 63 § 3 Kpa, jak i § 6 pkt. 1 i 2 cytowanego rozporządzenia.

---

<sup>13</sup> Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. (Dz. U. z dnia 22 stycznia 2002 r.)

Protokół powinien zawierać:

- Datę przyjęcia;
- Imię i Nazwisko zgłaszającego;
- Adres;
- Zwięzły opis treści sprawy;
- Podpis składającego skargę lub wniosek;
- Podpis sporządzającego protokół.

Protokół podobnie jak petycję, skargę lub wniosek ujmuje się w ewidencji przyjętych petycji, skarg i wniosków i nadaje się mu kolejny numer z tej ewidencji.

### 3. Właściwość organu.

Zgodnie z art. 228 skargi i wnioski składa się do organów właściwych do ich rozpatrzenia.

Art. 223. § 1. Kodeksu Postępowania Administracyjnego określa, że *organy państwowe, organy samorządu terytorialnego i inne organy samorządowe oraz organy organizacji społecznych - rozpatrują oraz załatwiają skargi i wnioski w ramach swojej właściwości.*

Tak więc po ustaleniu przedmiotu skargi należy ustalić czy jednostka (instytucja) wojskowa jest tym organem właściwym, który może skargę lub wniosek rozpatrzyć.

Art. 231 - ***jeżeli organ, który otrzymał skargę, nie jest właściwy do jej rozpatrzenia, 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.***

W świetle powyższego przepisu organ ma obowiązek zbadać każdorazowo swoją właściwość do rozpatrzenia skargi, która do niego wpłynęła, a następnie – w razie uznania własnej kompetencji w tym zakresie- prowadzić stosowne postępowanie, zaś w razie stwierdzenia swojej niewłaściwości albo przekazać takie wystąpienie organowi właściwemu i zawiadomić o tym skarżącego, albo wskazać mu właściwy organ. Wybór jednego z wymienionych rozwiązań pozostawia się organowi. Zarówno przekazanie skargi, jak i zawiadomienie o tym skarżącego ma charakter czynności materialno-technicznej, która nie podlega weryfikacji na drodze decyzji administracyjnej i sądowej<sup>14</sup>.

Na podstawie art. 232. Kpa§ 1. ***organ właściwy do rozpatrzenia skargi może ją przekazać do załatwienia organowi niższego stopnia, o ile skarga nie zawiera zarzutów dotyczących działalności tego organu.***

W art. 256. KPA jest także zastrzeżenie dotyczące kompetencji do rozpatrywania skarg dotyczących pracownik i jego działalności. Wówczas jest on obowiązany przekazać ją niezwłocznie swojemu przełożonemu służbowemu.

W każdym przypadku przekazania całości skargi lub jej części do rozpatrzenia innemu organowi należy obowiązkowo zawiadomić skarżącego o podjęciu takiej czynności.

---

<sup>14</sup> S. Gajewski, A. Jakubowski, Petycje, skargi i wnioski. Dział VIII Kodeksu postępowania administracyjnego. Ustawa o petycjach. Komentarz, Warszawa 2015, str. 47

Tak jak skargi składa się do organów, które sprawują bezpośredni nadzór nad działalnością danej instytucji. Tak wnioski składa się do organów właściwych ze względu na przedmiot wniosku. Właściwość do rozpatrzenia wniosku ustala się na podstawie treści wystąpienia oraz czy w ramach jego zakresu działania organ ma możliwość zadośćuczynienia przedstawionym postulatami.

#### **4. Terminy.**

**Bieg terminu załatwienia sprawy** liczy się od momentu wpływu (złożenia) sprawy do organu administracyjnego (urzędu obsługującego organ).

W postępowaniu skargowym obowiązuje wyrażona w art. 12 KPA zasada szybkości postępowania, tj. postępowanie nie powinno trwać dłużej, niż jest to niezbędne do rozpatrzenia i załatwienia skargi. Stąd zgodnie z art. 237 § 1 KPA organ powinien procedować sprawy bez zbędnej zwłoki. Można zatem przyjąć, że rozpatrzenie skargi czy wniosku bez zbędnej zwłoki obejmuje nakaz załatwienia jej w okresie, który jest konieczny do podjęcia wszelkich niezbędnych czynności składających się na rozpatrzenie wystąpienia, a jednocześnie jest krótszy niż miesiąc. W sprawach szczególnie skomplikowanych dopuszcza się wydłużenie terminu do dwóch miesięcy od dnia wszczęcia postępowania.

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 (art. 237 Kpa § 2).

Inne niż w Kpa terminy rozpatrywania skarg wnoszonych przez żołnierzy są określone w Regulaminie Ogólnym Sił Zbrojnych RP na podstawie delegacji wynikającej z art. 35. § 4. Kpa – organy wyższego stopnia mogą określać rodzaje spraw, które załatwiane są w terminach krótszych niż określone w art. 35 § 3 Kpa.

Regulamin Ogólny Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w pkt. 116 dla żołnierzy określa, że „wszystkie sprawy powinny być załatwiane niezwłocznie, lecz nie później niż w terminach określonych w odrębnych przepisach”, a w pkt. 117 dodaje, że „jeżeli sprawa wymaga postępowania wyjaśniającego i ma szczególny wpływ na przebieg służby żołnierza, jej załatwienie powinno nastąpić w terminie do czternastu dni, a w szczególnie uzasadnionym wypadku może być przedłużony na czas oznaczony. O każdym przypadku załatwienia sprawy w innym niż „niezwłocznie” terminie należy powiadomić zainteresowanego, podając przyczyny zwłoki i nowy termin załatwienia sprawy”

Zgodnie z art. 36. § 1 Kpa o każdym przypadku niezakończonych sprawy w terminie określonym w art. 35 organ administracji publicznej obowiązany jest zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy”.

Art. 36. § 2 Kpa ten sam obowiązek ciąży na organie administracji publicznej również w przypadku zwłoki w załatwieniu sprawy z przyczyn niezależnych od organu.

Art. 37. § 1. Na niezakończony w terminie określonym w art. 35 Kpa lub ustalonym w myśl art. 36 stronie służy zażalenie do organu administracji publicznej wyższego stopnia.

Art. 37 § 2 Kpa organ wymieniony w § 1, uznając zażalenie za uzasadnione, wyznacza dodatkowy termin załatwienia sprawy oraz zarządza wyjaśnienie przyczyn i ustalenie osób winnych niezakończony sprawy w terminie, a w razie potrzeby także podjęcie środków zapobiegających naruszaniu terminów załatwiania spraw w przyszłości.

## 5. Nadzór i kontrola.

Zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego<sup>15</sup> i obowiązującymi przepisami w resorcie Obrony Narodowej nadzór nad przyjmowaniem i załatwianiem skarg i wniosków sprawują:

- Prezes Rady Ministrów;
- Minister Obrony Narodowej;
- Dyrektor Biura Skarg i Wniosków Ministerstwa Obrony Narodowej;
- Organy kontrolne Ministerstwa Obrony Narodowej – Departament Kontroli Ministerstwa Obrony Narodowej i podległe delegatury Departamentu Kontroli;
- Bezpośredni przełożeni i wyższego szczebla wymienieni w decyzji Ministra Obrony Narodowej nr 285/ MON<sup>16</sup>

Wyżej wymienieni na podstawie wyników przeprowadzonych nadzorów i kontroli dokonują okresowo ocen przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków. Wszystkie organy uprawnione do nadzoru i kontroli zobowiązane są podejmować środki zmierzające do usunięcia przyczyn skarg oraz do pełnego wykorzystania wniosków dla polepszenia działalności poszczególnych organów i innych państwowych jednostek organizacyjnych.

---

<sup>15</sup> Rozdział 6 Nadzór i kontrola Art. 257. Art. 258. KPA.

<sup>16</sup> Decyzja Ministra Obrony Narodowej nr 285/MON z dnia 8 lipca 2014 r. w sprawie koordynacji działalności kontrolnej w resorcie obrony narodowej (Dz. Urz. MON z 2014 r., poz. 237)

## IV. Ustawa o petycjach.

Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. w art. 63 zapewnia **prawo składania petycji, wniosków i skarg 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. Tryb rozpatrywania petycji, wniosków i skarg określa ustawa.**

Odrębność petycji od wymienionej w powyższym artykule instytucji skarg i wniosków unormowanych w Dziale VIII Kodeksu postępowania administracyjnego, została ujęta w Ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz.U. z 2014 r., poz. 1195). Zawarte w niej zapisy określają zasady składania i rozpatrywania petycji oraz sposób postępowania organów.

### 1. Pojęcie petycji.

Petycja jest formą postulatu/prośby, która może być skierowana indywidualnie lub zbiorowo do władzy publicznej zgodnie z jej kompetencjami. Przedmiotem petycji może być żądanie, w szczególności, zmiany przepisów prawa (petycja może zawierać projekt ustawy lub uchwały), 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.

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.

2. Petycja może być złożona w interesie:

- 1) publicznym;
- 2) podmiotu wnoszącego petycję;
- 3) podmiotu trzeciego, za jego zgodą.

**Art. 3 - O tym, czy pismo jest petycją, decyduje treść żądania, a nie jego forma zewnętrzna.**

Ustawa wyszczególnia trzy rodzaje petycji:

1. Indywidualna – wnoszona przez obywatela,
2. Zbiorowa – wnoszona przez grupę obywateli, organizacje lub instytucje,
3. Wielokrotna – wnoszona w tej samej sprawie przez wiele podmiotów indywidualnych lub zbiorowych, rozpatrywana w odrębnym trybie tj. wydłużenie do 2 miesięcy terminu składania dalszych petycji oraz poprzez łączne jej rozpatrzenie.

## 2. Elementy petycji.

Petycję można składać w sposób tradycyjny tj. w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Aby petycja została rozpatrzona, 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.

Konieczne jest podpisanie petycji – anonimy nie są rozpatrywane. Gdy petycję wnosi grupa podmiotów podpis składa osoba reprezentująca. Natomiast kiedy petycja składana jest w interesie osoby trzeciej, wówczas konieczna jest jej pisemna zgoda.

**Petycja niespełniająca wymogów formalnych i nieuzupełniona w terminie 14 dni nie będzie rozpatrzona.**

Zgodnie z zapisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r., poz. 922, t.j.) dane autorów petycji są chronione. Jednak, po wyrażeniu zgody podmiotu wnoszącego petycję lub podmiotu w interesie którego petycję złożono ustawa przewiduje możliwość ujawnienia danych osobowych. Wówczas organ rozpatrujący petycję umieszczając jej treść na swojej stronie internetowej ujawnia:

- imię i nazwisko lub nazwę podmiotu,
- miejsce zamieszkania albo siedzibę,
- adres do korespondencji lub poczty elektronicznej.

## 3. Terminy.

Petycja powinna być rozpatrzona bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia jej złożenia (art. 10 ust. 1) termin ten liczy się odpowiednio od dnia otrzymania petycji przez właściwy podmiot albo od dnia uzupełnienia lub wyjaśnienia treści petycji.

W przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od podmiotu rozpatrującego petycję uniemożliwiających jej rozpatrzenie w określonym do tego terminie, termin ten ulega przedłużeniu, nie dłużej jednak niż do 3 miesięcy.

Corocznie do 30 czerwca podmiot właściwy do rozpatrzenia petycji, umieszcza na swojej stronie internetowej lub stronie internetowej urzędu go obsługującego zbiorczą informację o petycjach rozpatrzonych w roku poprzednim. Informacja ta zawiera w szczególności dane dotyczące liczby, przedmiotu oraz sposobu załatwienia petycji.

## 4. Tryb rozpatrywania petycji.

Organ posiadający kompetencje do rozpatrzenia petycji, rozpatruje ją bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu 3 miesięcy od dnia jej złożenia. Adresat ma obowiązek poinformować autora petycji – listownie albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej – o sposobie jej rozpatrzenia i uzasadnieniu.

Jeśli petycja została złożona w sprawie dotyczącej petycji już rozpatrzonej przez danego adresata, a w petycji nie powołano się na nowe fakty lub dowody, adresat może pozostawić tę petycję bez rozpatrzenia. Musi o tym niezwłocznie poinformować wnoszącego petycję (art. 12).

**Art. 13 ust. 2 - Sposób załatwienia petycji nie może być przedmiotem skargi.**

## 5. Obowiązki adresata petycji.

***Art. 8. 1. Na stronie internetowej podmiotu rozpatrującego petycję lub urzędu go obsługującego niezwłocznie zamieszcza się informację zawierającą odwzorowanie cyfrowe (skan) petycji, datę jej złożenia oraz - w przypadku wyrażenia zgody, o której mowa w art. 4 ust. 3 - imię i nazwisko albo nazwę podmiotu wnoszącego petycję lub podmiotu, w interesie którego petycja jest składana.***

***2. Informacja, o której mowa w ust. 1, jest niezwłocznie aktualizowana o dane dotyczące przebiegu postępowania, w szczególności dotyczące zasięgniętych opinii, przewidywanego terminu oraz sposobu załatwienia petycji.***

Powyższy przepis określa istotne obowiązki informacyjne podmiotu rozpatrującego petycję lub urzędu go obsługującego – związane z procesem załatwiania petycji. Wskazuje on te informacje, które zostają zamieszczone na oficjalnej stronie internetowej podmiotu (np. Biuletyn Informacji publicznej), w postaci skanu petycji

Istotne jest, aby podmiot rozpatrujący petycję niezwłocznie - na bieżąco aktualizował dane dotyczące prowadzonego postępowania. Ponadto po zapoznaniu się z petycją podał przewidywany termin załatwienia petycji, a po jej rozpatrzeniu sposobu w jaki to uczyniono. Nie chodzi tu wyłącznie o określenie, czy została ona uwzględniona, ale także o wskazanie – w przypadku jej uwzględnienia – w jaki sposób to uczyniono (tj. jakie konkretne działania w związku z tym podmiot podjął lub podejmie – i kiedy). Konieczne jest również podanie daty załatwienia petycji.<sup>17</sup>

---

<sup>17</sup> S. Gajewski, A. Jakubowski, Petycje..., s. 164



**Art. 14. Podmiot właściwy do rozpatrzenia petycji, a w przypadku, o którym mowa w art. 9 - Sejm, Senat lub organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, corocznie, w terminie do dnia 30 czerwca, umieszcza na swojej stronie internetowej lub stronie internetowej urzędu go obsługującego zbiorczą informację o petycjach rozpatrzonych w roku poprzednim. Informacja ta zawiera w szczególności dane dotyczące liczby, przedmiotu oraz sposobu załatwienia petycji.**

**Opracowali:**

**radca prawny Elżbieta Ciszewska**

**mgr Jarosław Deran**

**mgr Krystyna Gierej**

**płk Tomasz Malinowski**

**st. chor. sztab. Dariusz Rokita**

**mgr Elżbieta Rutkowska**

**płk Dariusz Wiśniewski**

## V. Załączniki.

### Wyciąg z dokumentów dotyczących funkcjonowania systemu skargowo - wnioskowego

#### KONSTYTUCJA

#### RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. Nr 78, poz.483, z późn.zm.)

**Art. 63.** Każdy ma prawo składać petycje, wnioski i skargi 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. Tryb rozpatrywania petycji, wniosków i skarg określa ustawa.

**Art. 78.** Każda ze stron ma prawo do zaskarżenia orzeczeń i decyzji wydanych w pierwszej instancji. Wyjątki od tej zasady oraz tryb zaskarżania określa ustawa.

**Art. 79.** 1. Każdy, czyje konstytucyjne wolności lub prawa zostały naruszone, ma prawo, na zasadach określonych w ustawie, wnieść skargę do Trybunału Konstytucyjnego w sprawie zgodności z Konstytucją ustawy lub innego aktu normatywnego, na podstawie którego sąd lub organ administracji publicznej orzekł ostatecznie o jego wolnościach lub prawach albo o jego obowiązkach określonych w Konstytucji.

2. Przepis ust. 1 nie dotyczy praw określonych w art. 56.

**Art. 80.** Każdy ma prawo wystąpienia, na zasadach określonych w ustawie, do Rzecznika Praw Obywatelskich z wnioskiem o pomoc w ochronie swoich wolności lub praw naruszonych przez organy władzy publicznej.

#### USTAWA

z dnia 14 czerwca 1960 r.

#### KODEKS POSTĘPOWANIA ADMINISTRACYJNEGO

(Dz.U. z 2017 r., poz. 1257)

#### DZIAŁ VIII

#### SKARGI I WNIOSKI

#### Rozdział 1

#### Postanowienia ogólne

**Art. 221.** § 1. Zagwarantowane każdemu w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej prawo składania petycji, skarg i wniosków do organów państwowych, organów jednostek samorządu terytorialnego, organów samorządowych jednostek organizacyjnych oraz do organizacji i instytucji społecznych realizowane jest na zasadach określonych przepisami niniejszego działu.

§ 2. Petycje, skargi i wnioski mogą być składane do organizacji i instytucji społecznych w związku z wykonywanymi przez nie zadaniami zleconymi z zakresu administracji publicznej.

§ 3. Petycje, skargi i wnioski można składać w interesie publicznym, własnym lub innej osoby za jej zgodą.

**Art. 222.** O tym, czy pismo jest skargą albo wnioskiem, decyduje treść pisma, a nie jego forma zewnętrzna.

**Art. 223.** § 1. Organy państwowe, organy samorządu terytorialnego i inne organy samorządowe oraz organy organizacji społecznych - rozpatrują oraz załatwiają skargi i wnioski w ramach swojej właściwości.

§ 2. Pracownik organu państwowego, pracownik samorządowy oraz organu organizacji społecznej, winny niewłaściwego i nieterminowego załatwiania skarg i wniosków, podlega odpowiedzialności porządkowej lub dyscyplinarnej albo innej odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa.

**Art. 224.** Ilekroć w przepisach niniejszego działu jest mowa o organach państwowych – rozumie się przez to także organy przedsiębiorstw państwowych i innych państwowych jednostek organizacyjnych.

**Art. 225.** § 1. Nikt nie może być narażony na jakikolwiek uszczerbek lub zarzut z powodu złożenia skargi lub wniosku albo z powodu dostarczenia materiału do publikacji o znamionach skargi lub wniosku, jeżeli działał w granicach prawem dozwolonych.

§ 2. Organy państwowe, organy jednostek samorządu terytorialnego i inne organy samorządowe oraz organy organizacji społecznych są obowiązane przeciwdziałać hamowaniu krytyki i innym działaniom ograniczającym prawo do składania skarg i wniosków lub dostarczania informacji – do publikacji – o znamionach skargi lub wniosku.

**Art. 226.** Rada Ministrów wyda, w drodze rozporządzenia, przepisy o organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

## Rozdział 2

### Skargi

**Art. 227.** 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.

**Art. 228.** Skargi składa się do organów właściwych do ich rozpatrzenia.

**Art. 229.** Jeżeli przepisy szczególne nie określają innych organów właściwych do rozpatrywania skarg, jest organem właściwym do rozpatrzenia skargi dotyczącej zadań lub działalności:

- 1) rady gminy, rady powiatu i sejmiku województwa – wojewoda, a w zakresie spraw finansowych – regionalna izba obrachunkowa;
- 2) organów wykonawczych jednostek samorządu terytorialnego oraz kierowników powiatowych służb, inspekcji, straży i innych jednostek organizacyjnych w sprawach należących do zadań zleconych z zakresu administracji rządowej - wojewoda lub organ wyższego stopnia;
- 3) wójta (burmistrza lub prezydenta miasta) i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem spraw określonych w pkt 2 - rada gminy;
- 4) zarządu powiatu oraz starosty, a także kierowników powiatowych służb, inspekcji, straży i innych jednostek organizacyjnych, z wyjątkiem spraw określonych w pkt 2 - rada powiatu;
- 5) zarządu i marszałka województwa, z wyjątkiem spraw określonych w pkt 2 - sejmik województwa;
- 6) wojewody w sprawach podlegających rozpatrzeniu według kodeksu - właściwy minister, a w innych sprawach - Prezes Rady Ministrów;
- 7) innego organu administracji rządowej, organu przedsiębiorstwa państwowego lub innej państwowej jednostki organizacyjnej - organ wyższego stopnia lub sprawujący bezpośredni nadzór;
- 8) ministra - Prezes Rady Ministrów;
- 9) organu centralnego i jego kierownika - organ, któremu podlega.

**Art. 230.** Do rozpatrzenia skargi dotyczącej zadań i działalności organizacji społecznej właściwy jest organ bezpośrednio wyższego stopnia tej organizacji, a w stosunku do organu naczelnego organizacji - Prezes Rady Ministrów lub właściwi ministrowie sprawujący nadzór nad działalnością tej organizacji.

**Art. 231.** Jeżeli organ, który otrzymał skargę, nie jest właściwy do jej rozpatrzenia, 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.

**Art. 232.** § 1. Organ właściwy do rozpatrzenia skargi może ją przekazać do załatwienia organowi niższego stopnia, o ile skarga nie zawiera zarzutów dotyczących działalności tego organu.

§ 2. Skargę na pracownika można przekazać do załatwienia również jego przełożonemu służbowemu, z obowiązkiem zawiadomienia organu właściwego do rozpatrzenia skargi o sposobie jej załatwienia.

§ 3. O przekazaniu skargi zawiadamia się równocześnie skarżącego.

**Art. 233.** Skarga w sprawie indywidualnej, która nie była i nie jest przedmiotem postępowania administracyjnego, powoduje wszczęcie postępowania, jeżeli została złożona przez stronę. Jeżeli skarga taka pochodzi od innej osoby, może spowodować wszczęcie postępowania administracyjnego z urzędu, chyba że przepisy wymagają do wszczęcia postępowania żądania strony.

**Art. 234.** W sprawie, w której toczy się postępowanie administracyjne:

- 1) skarga złożona przez stronę podlega rozpatrzeniu w toku postępowania, zgodnie z przepisami kodeksu;
- 2) skarga pochodząca od innych osób stanowi materiał, który organ prowadzący postępowanie powinien rozpatrzyć z urzędu.

**Art. 235.** § 1. Skargę w sprawie, w której wydano decyzję ostateczną, uważa się zależnie od jej treści za żądanie wznowienia postępowania, stwierdzenia nieważności decyzji albo jej uchylecia lub zmiany, które może być uwzględnione, z zastrzeżeniem art. 16 § 1 zdanie drugie.

**Art. 236.** W przypadkach określonych w art. 233 i 234 organem właściwym do rozpatrzenia skargi jest organ uprawniony do wszczęcia postępowania lub organ, przed którym toczy się postępowanie, a w przypadkach określonych w art. 235 - organ właściwy do wznowienia postępowania, stwierdzenia nieważności decyzji albo do jej uchylecia lub zmiany.

**Art. 237.** § 1. Organ właściwy do załatwienia skargi powinien załatwić skargę bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.

§ 2. 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.

§ 3. O sposobie załatwienia skargi zawiadamia się skarżącego.

§ 4. W razie niezakończona skargi w terminie określonym w § 1 stosuje się przepisy art. 36-38.

**Art. 238.** § 1. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać: oznaczenie organu, od którego pochodzi, wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona, oraz podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego osoby upoważnionej do załatwienia skargi lub, jeżeli zawiadomienie sporządzone zostało w formie dokumentu elektronicznego, powinno być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi powinno zawierać ponadto uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie o treści art. 239.

§ 2. W zawiadomieniu, o którym mowa w § 1, w jednostkach organizacyjnych resortu obrony narodowej, Agencji Bezpieczeństwa Wewnętrznego, Agencji Wywiadu, Służby Kontrwywiadu Wojskowego, Służby Wywiadu Wojskowego oraz Centralnego Biura Antykorupcyjnego można pominąć imię i nazwisko osoby upoważnionej do załatwienia skargi.

**Art. 239.** § 1. W przypadku gdy skarga, w wyniku jej rozpatrzenia, została uznana za bezzasadną i jej bezzasadność wykazano w odpowiedzi na skargę, a skarżący ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności - organ właściwy do jej rozpatrzenia może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy - bez zawiadamiania skarżącego.

**Art. 240.** Gdy skarga dotyczy sprawy, która nie podlega rozpatrzeniu według przepisów kodeksu (art. 3 § 1 i 2) albo nie należy do właściwości organów administracji publicznej, przepisy art. 233-239

stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem, że w miejsce pozostałych przepisów kodeksu stosuje się przepisy postępowania właściwego dla danej sprawy.

### **Rozdział 3**

#### **Wnioski**

**Art. 241.** Przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb ludności.

**Art. 242.** § 1. Wnioski składa się do organów właściwych ze względu na przedmiot wniosku.

§ 2. Wnioski w sprawach dotyczących zadań organizacji społecznych składa się do organów tych organizacji.

**Art. 243.** Jeżeli organ, który otrzymał wniosek, nie jest właściwy do jego rozpatrzenia, obowiązany jest w ciągu siedmiu dni przekazać go właściwemu organowi. O przekazaniu wniosku zawiadamia się równocześnie wnioskodawcę.

**Art. 244.** § 1. W sprawie terminu załatwiania wniosków stosuje się przepis art. 237 § 1.

§ 2. O sposobie załatwienia wniosku zawiadamia się równocześnie wnioskodawcę.

**Art. 245.** W razie niemożności załatwienia wniosku w terminie określonym w art. 244 właściwy organ obowiązany jest w tym terminie zawiadomić wnioskodawcę o czynnościach podjętych w celu rozpatrzenia wniosku oraz o przewidywanym terminie załatwienia wniosku.

**Art. 246.** § 1. Wnioskodawcy niezadowolonemu ze sposobu załatwienia wniosku służy prawo wniesienia skargi w trybie określonym w rozdziale 2 niniejszego działu.

§ 2. Wnioskodawcy służy prawo wniesienia skargi w przypadku niezałatwienia wniosku w terminie określonym w art. 244 albo wskazanym w zawiadomieniu (art. 245).

**Art. 247.** Do wniosków stosuje się odpowiednio przepisy art. 230, 237 § 2 i art. 238.

### **Rozdział 4**

#### **Udział prasy i organizacji społecznych**

**Art. 248.** § 1. Skargi i wnioski przekazane przez redakcje prasowe, radiowe i telewizyjne do organów właściwych w myśl art. 228-230 i 242 podlegają rozpatrzeniu i załatwieniu w trybie określonym w przepisach rozdziałów 2 i 3 niniejszego działu.

§ 2. Właściwy organ zawiadamia w przepisany terminie o sposobie załatwienia skargi lub wniosku albo o ich przekazaniu innemu organowi w celu załatwienia również redakcję, jeżeli zażądała takiego zawiadomienia.

**Art. 249.** Przepis art. 248 stosuje się odpowiednio do skarg i wniosków przekazanych przez organizacje społeczne do organów właściwych w myśl art. 228-230 oraz art. 242.

**Art. 251.** Przepisy art. 237 § 4 oraz art. 245 i 246 stosuje się odpowiednio do redakcji prasowej, która opublikowała i przesłała do właściwego organu administracji publicznej artykuł, notatkę lub inną wiadomość, w trybie przewidzianym w niniejszym rozdziale.

### **Rozdział 5**

#### **Przyjmowanie skarg i wniosków**

**Art. 253.** § 1. Organy państwowe, organy samorządu terytorialnego i inne organy samorządowe oraz organy organizacji społecznych obowiązane są przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków w ustalonych przez siebie dniach i godzinach.

§ 2. Kierownicy organów wymienionych w § 1 lub wyznaczeni przez nich zastępcy obowiązani są przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków co najmniej raz w tygodniu.

§ 3. Dni i godziny przyjęć powinny być dostosowane do potrzeb ludności, przy czym przynajmniej raz w tygodniu przyjęcia powinny się odbywać w ustalonym dniu po godzinach pracy.

§ 4. Informacja o dniach i godzinach przyjęć powinna być wywieszona na widocznym miejscu w siedzibie danej jednostki organizacyjnej oraz w podporządkowanych jej jednostkach organizacyjnych.

§ 5. Prezes Rady Ministrów lub właściwy minister oraz naczelny organ organizacji społecznej mogą ustalać sposób, dni i godziny przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków przez podporządkowane im organy i jednostki organizacyjne.

**Art. 254.** Skargi i wnioski składane i przekazywane do organów państwowych, organów samorządu terytorialnego i innych organów samorządowych i organów organizacji społecznych oraz związane z nimi pisma i inne dokumenty rejestruje się i przechowuje w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg i wniosków.

**Art. 256.** Pracownik, który otrzymał skargę dotyczącą jego działalności, obowiązany jest przekazać ją niezwłocznie swojemu przełożonemu służbowemu.

## Rozdział 6

### Nadzór i kontrola

**Art. 257.** Zwierzchni nadzór nad przyjmowaniem i załatwianiem skarg i wniosków składanych do sądów sprawuje Krajowa Rada Sądownictwa, a do innych organów i jednostek organizacyjnych – Prezes Rady Ministrów.

**Art. 258.** § 1. Nadzór i kontrolę nad przyjmowaniem i załatwianiem skarg i wniosków sprawują:

- 1) ministrowie - gdy chodzi o skargi załatwiane przez ministerstwa i inne jednostki organizacyjne bezpośrednio podległe ministrowi;
- 2) właściwi rzeczowo ministrowie we współdziałaniu z ministrem właściwym do spraw administracji publicznej - gdy chodzi o skargi załatwiane przez organy administracji rządowej;
- 3) terenowe organy administracji rządowej – gdy chodzi o skargi załatwiane przez jednostki organizacyjne nadzorowane przez te organy;
- 4) organy wyższego stopnia oraz właściwe organy naczelne – gdy chodzi o skargi załatwiane przez pozostałe organy państwowe i organy państwowych jednostek organizacyjnych;
- 5) Prezes Rady Ministrów i wojewodowie – gdy chodzi o skargi załatwiane przez organy jednostek samorządu terytorialnego oraz samorządowe jednostki organizacyjne.

§ 2. Nadzór i kontrolę nad przyjmowaniem i załatwianiem skarg i wniosków w organach organizacji społecznych sprawują statutowe organy nadzorcze tych organizacji oraz organy wyższego stopnia, zaś w organach naczelnych tych organizacji - organ administracji rządowej sprawujący nadzór nad działalnością danej organizacji.

**Art. 259.** § 1. Organy, o których mowa w art. 258, dokonują okresowo, nie rzadziej niż raz na dwa lata, ocen przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków przez organy i jednostki organizacyjne poddane ich nadzorowi.

§ 2. (uchylony).

§ 3. W wyniku przeprowadzonych kontroli oraz ocen organy wymienione w § 1 dążą do usunięcia przyczyn skarg oraz do pełnego wykorzystania wniosków w celu polepszenia działalności poszczególnych organów i innych państwowych jednostek organizacyjnych.

# ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 8 stycznia 2002 r.

## w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków

(Dz. U. z 2002 r., Nr 5, poz. 46)

### Rozdział 1

#### Przepisy ogólne

**§ 1.** 1. Rozporządzenie reguluje organizację przyjmowania oraz rozpatrywania skarg i wniosków, składanych do organów państwowych, organów jednostek samorządu terytorialnego oraz organów samorządowych jednostek organizacyjnych.

2. Przepisy rozporządzenia stosuje się do skarg i wniosków składanych do organów organizacji i instytucji społecznych, gdy pozostają one w związku z wykonywanymi przez te organizacje i instytucje społeczne zadaniami zleconymi z zakresu administracji publicznej.

3. Przepisy rozporządzenia stosuje się również do:

- 1) skarg i wniosków przekazanych właściwym organom przez redakcje prasowe, radiowe i telewizyjne oraz organizacje i instytucje społeczne,
- 2) materiałów prasowych i innych opublikowanych wiadomości, jeżeli mają znamiona skargi lub wniosku i zostały przesłane właściwym organom przez redakcje prasowe, radiowe i telewizyjne.

**§ 2.** Skargę lub wniosek adresowane do właściwego organu i przesłane w odpisie do innego organu rozpatruje i załatwia, w ramach swojej właściwości, organ, do którego były adresowane.

**§ 3.** 1. Przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków powierza się wyodrębnionej komórce organizacyjnej lub imiennie wyznaczonym pracownikom.

2. W siedzibie danej jednostki organizacyjnej, w widocznym miejscu, umieszcza się informację wskazującą komórkę organizacyjną lub wyznaczonych pracowników przyjmujących oraz rozpatrujących skargi i wnioski.

**§ 4.** Organy państwowe określone w art. 229 Kodeksu postępowania administracyjnego, przekazując w trybie art. 232 tego Kodeksu skargę do załatwienia właściwemu organowi niższego stopnia, mogą żądać od tego organu informacji o sposobie jej załatwienia.

### Rozdział 2

#### Przyjmowanie skarg i wniosków

**§ 5.** Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, telegraficznie lub za pomocą dalekopisu, telefaksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu.

**§ 6.** 1. W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.

2. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.

**§ 7.** Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.

### Rozdział 3

#### Rozpatrywanie skarg i wniosków

**§ 8.** 1. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

2. 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 nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.

**§ 9.** 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.

**§ 10.** Jeżeli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, organ, do którego wniesiono skargę lub wniosek, rozpatruje sprawy należące do jego właściwości, a pozostałe przekazuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni, właściwym organom, przesyłając odpis skargi lub wniosku, i zawiadamia o tym równocześnie wnoszącego skargę lub wniosek.

**§ 11.** Skarga dotycząca określonej osoby nie może być przekazana do rozpatrzenia tej osobie ani osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.

**§ 12.** Organ rozpatrujący skargę lub wniosek może, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, wydać polecenie lub podjąć inne stosowne środki, w celu usunięcia stwierdzonych uchybień oraz przyczyn ich powstawania.

**§ 13.** Właściwy organ zawiadamia redakcję prasową, radiową lub telewizyjną o wynikach rozpatrzenia sprawy stanowiącej treść przesłanego temu organowi przez redakcję materiału prasowego lub innej opublikowanej wiadomości, mającej znamiona skargi lub wniosku, a także dokonanych rozstrzygnięciach, wydanych poleceniach lub podjętych środkach i działaniach.

## **ZARZĄDZENIE Nr 33/MON MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 24 sierpnia 2015 r.

**w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Obrony Narodowej**  
(Dz. Urz. MON z 2015 r, poz.250.)

*(wyciąg)*

**§ 9 ust. 3 pkt.12)** przesyłanie do Biura Skarg i Wniosków Ministerstwa wpływających do Ministerstwa skarg i wniosków (w rozumieniu przepisów Działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.), petycji oraz wystąpień z zakresu działalności lobbingowej;

**§ 12 ust. 2 pkt. 5)** przygotowywanie projektów odpowiedzi na zapytania i interpelacje poselskie, senatorskie oraz skargi i wnioski

**§ 47. Biuro Skarg i Wniosków**

1. Biuro Skarg i Wniosków odpowiada za proces rozpatrywania kierowanych do Ministra petycji, skarg i wniosków oraz wystąpień w sprawach działalności lobbingowej.
2. Celem działania Biura jest zagwarantowanie realizacji prawa do składania petycji, wniosków i skarg, w zakresie działania Ministra.
3. Do zakresu zadań Biura należy w szczególności:
  - 1) przyjmowanie, w imieniu Ministra, interesantów w sprawach skarg i wniosków;
  - 2) rozpatrywanie i załatwianie petycji, skarg i wniosków, w tym wniesionych do Ministra przez Kancelarię Prezydenta RP, Kancelarię Prezesa Rady Ministrów;
  - 3) prowadzenie postępowań wyjaśniających, zasięganie opinii innych organów, a także podejmowanie działań interwencyjnych, zwłaszcza w sprawach powtarzających się skarg;



- 4) udzielanie, z upoważnienia Ministra, pisemnych odpowiedzi na skargi i wnioski oraz petycje, listy i pisma obywateli;
- 5) prowadzenie ewidencji skarg i wniosków oraz ich archiwizacji określonej odrębnymi przepisami;
- 6) nadzorowanie funkcjonowania w resorcie systemu skargowo-wnioskowego oraz opracowywanie projektów i wdrażanie rozwiązań służących jego doskonaleniu;
- 7) opracowywanie i przedkładanie osobom zajmującym kierownicze stanowiska Ministerstwa rocznych sprawozdań analityczno-oceniających ze sposobu załatwiania skarg i wniosków w resorcie;
- 8) procedowanie kierowanych do Ministra wystąpień w sprawach działalności lobbingowej.

**DECYZJA Nr 250/MON  
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

**z dnia 26 czerwca 2015 r.**

**w sprawie organizacji w resorcie obrony narodowej  
systemu skargowo-wnioskowego**

(Dz.Urz. MON z 2015 roku, poz.192, z późn.zm.)

Na podstawie art. 253 § 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn.zm.), art. 2 pkt 1 i 23 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o urzędzie Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. z 2013 r. poz. 189 i 852 oraz z 2014 r. poz. 932), § 3 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46) oraz § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. Nr 94, poz. 426 oraz z 2014 r. poz. 933) ustala się, co następuje:

**§ 1. 1.** <sup>(1)</sup> Niniejsza decyzja reguluje sposób organizacji systemu skargowo-wnioskowego do przyjmowania, ewidencjonowania, rozpatrywania oraz załatwiania w Ministerstwie Obrony Narodowej, zwanym dalej "Ministerstwem" oraz w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych, zwanych dalej "jednostkami organizacyjnymi resortu ON", skarg, wniosków, petycji, listów i pism obywateli.

2. System, o którym mowa w ust. 1, tworzą:

- 1) <sup>(2)</sup> Biuro Skarg i Wniosków Ministerstwa Obrony Narodowej, zwane dalej "BSiW";
- 2) Wydział Skarg i Wniosków Dowództwa Generalnego Rodzajów Sił Zbrojnych;
- 3) <sup>(3)</sup> imiennie wyznaczeni pracownicy lub żołnierze - w jednostkach organizacyjnych resortu ON do poziomu jednostki wojskowej, o której mowa w art. 3 ust. 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r. poz. 827, 1220 i 1224), stosownie do rozkazów (decyzji) dowódców (dyrektorów, kierowników, szefów, komendantów).

**§ 2.** <sup>(4)</sup> Jednostki organizacyjne resortu ON obowiązane są do prowadzenia ewidencji:

- 1) skarg, wniosków, petycji, listów i pism - w Księdze Ewidencji Skarg, Wniosków, Petycji i Listów, zwanej dalej "Księgą Ewidencji";
- 2) przyjęć obywateli - w Księdze Przyjęć Interesantów, zwanej dalej "Księgą Przyjęć".

**§ 3. 1.** <sup>(5)</sup> Komórką organizacyjną koordynującą postępowania w sprawach dotyczących skarg, wniosków i petycji w resorcie obrony narodowej, zwanym dalej "resortem ON", jest BSiW.

2. <sup>(6)</sup> BSiW oprócz zadania, o którym mowa w ust. 1, wykonuje inne zadania, w szczególności:

- 1) prowadzi rejestr wszystkich wpływających do Ministerstwa skarg, wniosków i petycji, o których mowa w przepisach Działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego oraz ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. poz. 1195);

2) <sup>(7)</sup> nadzoruje działanie systemu, o którym mowa w § 1 ust. 1, w szczególności terminowość rozpatrywania skarg, wniosków, petycji, listów i pism przez jednostki organizacyjne resortu ON;

3) <sup>(8)</sup> kieruje skargi, wnioski, petycje, listy i pisma do właściwych komórek organizacyjnych Ministerstwa lub jednostek organizacyjnych resortu ON, celem zajęcia stanowiska w sprawie lub - w przypadku szczególnie uzasadnionym - załatwienia ich według właściwości;

4) opracowuje i opiniuje projekty rozwiązań systemowych oraz aktów normatywnych dotyczących organizacji systemu skargowo-wnioskowego do przyjmowania, ewidencjonowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg, wniosków, petycji, listów i pism w resorcie ON;

5) prowadzi działalność szkoleniową, wydaje stosowne materiały metodyczne oraz tworzy wzorce niezbędnej dokumentacji w sprawach określonych niniejszą decyzją.

3. BSiW przyjmuje, w imieniu Ministra, obywateli w sprawach skarg, wniosków i petycji w siedzibie Ministerstwa w Warszawie przy al. Niepodległości 218, w poniedziałki w godzinach 9.00 - 17.00 oraz w pozostałe dni robocze tygodnia w godzinach 8.30 - 14.30. Informacja o miejscu przyjęć obywateli w sprawach skarg, wniosków i petycji jest umieszczana w punktach informacyjnych Ministerstwa, na stronie internetowej Ministerstwa oraz w siedzibach jednostek organizacyjnych resortu ON.

4. Informacje o petycjach złożonych w resorcie ON, prowadzonych w związku z nimi postępowaniach i sposobach ich załatwienia, a także roczną zbiorczą informację o rozpatrzonych petycjach

zamieszcza:

1) Dyrektor BSiW na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Ministerstwa - w zakresie dotyczącym Ministerstwa;

2) dowódca (dyrektor, kierownik, szef, komendant) jednostki organizacyjnej resortu ON na stronie internetowej tej jednostki lub, w przypadku braku strony internetowej tej jednostki, na stronie internetowej jednostki nadzorującej lub nadrzędnej - w zakresie swojej właściwości.

**§ 4. 1.** <sup>(9)</sup> Skargi, wnioski, petycje, listy i pisma wpływające do Ministerstwa, adresowane do innych komórek organizacyjnych Ministerstwa niż BSiW, rejestrowane są w elektronicznym systemie obiegu dokumentów w kancelarii Ministerstwa obsługującej daną komórkę organizacyjną Ministerstwa.

2. <sup>(10)</sup> W przypadku, o którym mowa w ust. 1, komórka organizacyjna Ministerstwa niezwłocznie przekazuje skargę, wniosek lub petycję do BSiW w celu jej zaewidencjonowania w elektronicznym systemie SI SKARGA oraz dokonania czynności, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 3.

3. <sup>(11)</sup> Skargi, wnioski, petycje, listy i pisma wpływające do Ministerstwa, adresowane do Ministra oraz do BSiW, także za pośrednictwem skrzynki elektronicznej bsiw@mon.gov.pl, rejestrowane są w Księdze Ewidencji oraz w elektronicznym systemie SI SKARGA, a następnie rozpatrywane są przez BSiW, które udziela odpowiedzi na skargę, wniosek, petycję, list i pismo.

4. Rejestr elektroniczny SI SKARGA zawiera w szczególności:

- 1) nazwę nadawcy, od którego wpłynęła skarga, wniosek, petycja, list i pismo;
- 2) datę wpływu skargi, wniosku, petycji, listu i pisma do Ministerstwa i do BSiW;
- 3) przedmiot skargi, wniosku, petycji, listu i pisma;
- 4) nazwę komórki organizacyjnej Ministerstwa lub nazwę innej instytucji, do której przekazano sprawę;

- 5) datę i sposób załatwienia skargi, wniosku, petycji, listu i pisma;
  - 6) inne informacje dotyczące rozpatrywania oraz załatwienia sprawy.
5. <sup>(12)</sup> (uchylony).

6. <sup>(13)</sup> W przypadku, gdy do rozpatrzenia skargi, wniosku, petycji, listu i pisma właściwych jest kilka komórek organizacyjnych Ministerstwa lub jednostek organizacyjnych resortu ON, BSiW niezwłocznie przesyła do nich kopię sprawy w celu zajęcia w wyznaczonym terminie stanowiska lub przedstawienia opinii niezbędnej do przygotowania odpowiedzi przez BSiW.

7. <sup>(14)</sup> W przypadku, gdy skarga lub wniosek została złożona ustnie przez obywatela do komórki organizacyjnej Ministerstwa innej niż BSiW, komórka ta sporządza protokół z przeprowadzonej czynności, rejestruje go w elektronicznym systemie obiegu dokumentów w kancelarii obsługującej daną komórkę organizacyjną Ministerstwa, przekazuje protokół do BSiW, które ewidencjonuje skargę lub wniosek w Księdze Ewidencji, rejestruje skargę lub wniosek w elektronicznym systemie SI SKARGA, rozpatruje skargę lub wniosek i udziela odpowiedzi obywatelowi.

8. <sup>(15)</sup> W przypadku, gdy skarga lub wniosek została złożona ustnie przez obywatela do BSiW, BSiW sporządza protokół z przeprowadzonej czynności, ewidencjonuje go w Księdze Ewidencji, rejestruje skargę lub wniosek w elektronicznym systemie SI SKARGA, rozpatruje skargę lub wniosek i udziela odpowiedzi obywatelowi.

§ 5. <sup>(16)</sup> Jeżeli z uzasadnionych przyczyn nie jest możliwe przygotowanie przez daną komórkę organizacyjną Ministerstwa w wyznaczonym przez BSiW terminie opinii (stanowiska) niezbędnej do załatwienia sprawy przez BSiW, komórka ta informuje o tym BSiW, podając przyczynę opóźnienia i uzgadnia z BSiW nowy termin przekazania opinii (stanowiska).

§ 6. Jednostki organizacyjne resortu ON są obowiązane w szczególności do:

1) utrzymywania, do poziomu jednostki wojskowej włącznie, systemu do przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków, petycji, listów i pism;

2) określenia i podania do publicznej wiadomości informacji o terminie przyjmowania obywateli w sprawach skarg, wniosków, petycji, listów i pism;

3) dokonywania wszelkich czynności związanych z rozpatrywaniem skarg, wniosków, petycji, listów i pism;

4) przechowywania i archiwizowania dokumentacji związanej ze skargami, wnioskami, petycjami, listami i pismami, zgodnie z zarządzeniem 42/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 19 grudnia 2013 r. w sprawie postępowania z dokumentacją, zasad jej klasyfikowania i kwalifikowania oraz zasad i trybu przekazywania materiałów archiwalnych do archiwów w jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowanych (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 368).

§ 7. 1. <sup>(17)</sup> (uchylony).

2. Jednostki organizacyjne resortu ON sporządzają zbiorcze roczne sprawozdania analityczno-oceniające ze sposobu załatwienia skarg, wniosków i petycji przez siebie oraz przez jednostki organizacyjne bezpośrednio im podporządkowane.

3. <sup>(18)</sup> Sprawozdania, o których mowa w ust. 2, jednostki organizacyjne resortu ON bezpośrednio podporządkowane osobom zajmującym kierownicze stanowiska Ministerstwa albo kierownikom komórek organizacyjnych Ministerstwa przesyłają do BSiW.

4. BSiW sporządza sprawozdania z przyjmowania oraz rozpatrywania skarg, wniosków i petycji w resorcie ON, które przedkłada osobom zajmującym kierownicze stanowiska Ministerstwa.

§ 8. <sup>(19)</sup> Dyrektorzy (szefowie, kierownicy, dowódcy, komendanci) jednostek organizacyjnych resortu ON w zakresie swojej właściwości lub osoby przez nich upoważnione:

1) podpisują odpowiedzi na skargi, wnioski, petycje, listy i pisma;

2) podpisują pisma przekazujące skargę, wniosek, petycję, list i pismo do innych instytucji, do załatwienia przez nie według ich właściwości;

§ 9. <sup>(20)</sup> Kontroli przyjmowania, ewidencjonowania, rozpatrywania i załatwiania skarg, wniosków, petycji, listów i pism w resorcie ON dokonuje Departament Kontroli Ministerstwa Obrony Narodowej;

§ 9a. <sup>(21)</sup> 1. W przypadku, gdy skarga, wniosek lub petycja dotyczy zagrożeń korupcyjnych lub zidentyfikowanych źródeł konfliktu interesów, informacja taka jest niezwłocznie przekazywana do Biura do Spraw Procedur Antykorupcyjnych wraz z dokumentem źródłowym.

2. Biuro ds. Procedur Antykorupcyjnych monitoruje sposób rozpatrzenia skarg, wniosków lub petycji w zakresie, o którym mowa w ust. 1.

3. Zidentyfikowane ryzyka oraz rekomendacje wynikające z rozpatrywanych skarg, wniosków i petycji, o których mowa w ust. 1, Dyrektor Biura do Spraw Procedur Antykorupcyjnych uwzględnia w corocznej analizie ryzyk korupcyjnych, przedstawianej Ministrowi Obrony Narodowej lub przedstawia je Ministrowi Obrony Narodowej na bieżąco.

4. W sytuacji wymagającej dodatkowych ustaleń, Dyrektor Biura do Spraw Procedur Antykorupcyjnych może przedstawić za pośrednictwem Ministra Obrony Narodowej sprawę Służbie Kontrwywiadu Wojskowego, Żandarmerii Wojskowej lub innym organom wraz z rekomendacją podjęcia działań.

§ 10. W sprawach dotyczących petycji do dnia 5 września 2015 r. stosuje się przepisy Działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, a od dnia 6 września 2015 r. stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach.

§ 11. Traci moc decyzja Nr 297/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 11 października 2013 r. w sprawie organizacji w resorcie obrony narodowej systemu skargowo-wnioskowego (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 247).

§ 12. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

## USTAWA

**z dnia 11 lipca 2014 r.**

### **o petycjach**

(Dz. U. z 2014 r., poz. 1195)

**Art. 1.** Ustawa określa zasady składania i rozpatrywania petycji oraz sposób postępowania organów w sprawach dotyczących petycji.

**Art. 2.** 1. 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.

2. Petycja może być złożona w interesie:

- 1) publicznym;
- 2) podmiotu wnoszącego petycję;
- 3) podmiotu trzeciego, za jego zgodą.

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 i kompetencji adresata petycji.

**Art. 3.** O tym, czy pismo jest petycją, decyduje treść żądania, a nie jego forma zewnętrzna.

**Art. 4.** 1. Petycję składa się w formie pisemnej albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

2. 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.

3. Petycja może zawierać zgodę na ujawnienie na stronie internetowej podmiotu rozpatrującego petycję lub urzędu go obsługującego danych osobowych podmiotu wnoszącego petycję lub podmiotu, o którym mowa w art. 5 ust. 1.

4. 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.

5. 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.

**Art. 5.** 1. 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.

2. Podmiot, o którym mowa w ust. 1, wyraża zgodę na złożenie w jego interesie petycji w formie pisemnej albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Zgoda jest dołączana do petycji.

3. W razie powstania wątpliwości co do istnienia lub zakresu zgody, o której mowa w ust. 2, 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. 2.

**Art. 6.** 1. 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.

2. 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. 1, do pozostałych właściwych podmiotów, zawiadamiając o tym równocześnie podmiot wnoszący petycję.

**Art. 7.** 1. Jeżeli petycja nie spełnia wymogów, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 1 lub 2 pozostawia się ją bez rozpatrzenia.

2. Jeżeli petycja, nie spełnia wymogów określonych w art. 4 ust. 1, ust. 2 pkt 3 lub 4 lub art. 5 ust. 1 lub 2, 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.

**Art. 8.** 1. Na stronie internetowej podmiotu rozpatrującego petycję lub urzędu go obsługującego niezwłocznie zamieszcza się informację zawierającą odwzorowanie cyfrowe (skan) petycji, datę jej złożenia oraz - w przypadku wyrażenia zgody, o której mowa w art. 4 ust. 3 - imię i nazwisko albo nazwę podmiotu wnoszącego petycję lub podmiotu, w interesie którego petycja jest składana.

2. Informacja, o której mowa w ust. 1, jest niezwłocznie aktualizowana o dane dotyczące przebiegu postępowania, w szczególności dotyczące zasięgniętych opinii, przewidywanego terminu oraz sposobu załatwienia petycji.

**Art. 9.** 1. Petycja złożona do Sejmu lub Senatu jest rozpatrywana przez te organy, chyba że w Regulaminie Sejmu lub Regulaminie Senatu zostanie wskazany organ wewnętrzny właściwy w tym zakresie.

2. Petycja złożona do organu stanowiącego jednostki samorządu terytorialnego jest rozpatrywana przez ten organ, chyba że w statucie tej jednostki zostanie wskazany organ wewnętrzny tego organu stanowiącego właściwy w tym zakresie.

**Art. 10.** 1. Petycja powinna być rozpatrzona bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia jej złożenia.

2. W przypadku, o którym mowa w art. 6 oraz art. 7 ust. 2, termin na rozpatrzenie petycji liczy się odpowiednio od dnia otrzymania petycji przez właściwy podmiot albo od dnia uzupełnienia lub wyjaśnienia treści petycji.

3. W przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od podmiotu rozpatrującego petycję uniemożliwiających rozpatrzenie petycji w terminie, o którym mowa w ust. 1, termin ten ulega przedłużeniu, nie dłużej jednak niż do 3 miesięcy, licząc od upływu terminu, o którym mowa w ust. 1.

**Art. 11.** 1. Jeżeli w ciągu miesiąca od otrzymania petycji przez podmiot właściwy do rozpatrzenia petycji składane są dalsze petycje dotyczące tej samej sprawy, podmiot właściwy do rozpatrzenia petycji może zarządzić łączne rozpatrywanie petycji (petycja wielokrotna).

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, na stronie internetowej podmiotu właściwego do rozpatrzenia petycji lub urzędu go obsługującego ogłasza się okres oczekiwania na dalsze petycje nie dłuższy niż 2 miesiące, licząc od dnia ogłoszenia. Termin rozpatrzenia petycji wielokrotnej liczy się od dnia upływu okresu, o którym mowa w zdaniu poprzednim.

3. Jeżeli petycja składająca się na petycję wielokrotną nie spełnia wymogów określonych w art. 4 ust. 1, ust. 2 pkt 3 lub 4 lub art. 5 ust. 1 lub 2 podmiot właściwy do rozpatrzenia petycji wielokrotnej na stronie internetowej, o której mowa w ust. 2, ogłasza wezwanie podmiotu wnoszącego petycję składającą się na petycję wielokrotną do uzupełnienia lub wyjaśnienia treści petycji w terminie 14 dni. Ogłoszenie to zastępuje wezwanie, o którym mowa w art. 7 ust. 2. Petycję składającą się na petycję wielokrotną, której treść nie zostanie uzupełniona lub wyjaśniona pozostawia się bez rozpatrzenia.

4. Na stronie internetowej, o której mowa w ust. 2, podmiot rozpatrujący petycję ogłasza sposób załatwienia petycji wielokrotnej. Ogłoszenie to zastępuje zawiadomienie, o którym mowa w art. 13 ust. 1.

**Art. 12.** 1. Podmiot właściwy do rozpatrzenia petycji może pozostawić bez rozpatrzenia petycję złożoną w sprawie, która była przedmiotem petycji już rozpatrzonej przez ten podmiot, jeżeli w petycji nie powołano się na nowe fakty lub dowody nieznanne podmiotowi właściwemu do rozpatrzenia petycji.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, podmiot właściwy do rozpatrzenia petycji niezwłocznie informuje podmiot wnoszący petycję o pozostawieniu petycji bez rozpatrzenia i poprzednim sposobie załatwienia petycji.

**Art. 13.** 1. Podmiot rozpatrujący petycję zawiadamia podmiot wnoszący petycję o sposobie jej załatwienia wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

2. Sposób załatwienia petycji nie może być przedmiotem skargi

**Art. 14.** Podmiot właściwy do rozpatrzenia petycji, a w przypadku, o którym mowa w art. 9 - Sejm, Senat lub organ stanowiący jednostki samorządu terytorialnego, corocznie, w terminie do dnia 30 czerwca, umieszcza na swojej stronie internetowej lub stronie internetowej urzędu go obsługującego zbiorczą informację o petycjach rozpatrzonych w roku poprzednim. Informacja ta zawiera w szczególności dane dotyczące liczby, przedmiotu oraz sposobu załatwienia petycji.

**Art. 15.** W zakresie nieuregulowanym w ustawie do petycji stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 oraz z 2014 r. poz. 183).

**Art. 16.** W ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267 oraz z 2014 r. poz. 183) art. 221 otrzymuje brzmienie:

"Art. 221. § 1. Zagwarantowane każdemu w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej prawo składania skarg i wniosków do organów państwowych, organów jednostek samorządu terytorialnego, organów samorządowych jednostek organizacyjnych oraz do organizacji i instytucji społecznych realizowane jest na zasadach określonych przepisami niniejszego działu.

§ 2. Skargi i wnioski mogą być składane do organizacji i instytucji społecznych w związku z wykonywanymi przez nie zadaniami zleconymi z zakresu administracji publicznej.

§ 3. Skargi i wnioski można składać w interesie publicznym, własnym lub innej osoby za jej zgodą."

**Art. 17.** Ustawa wchodzi w życie po upływie 12 miesięcy od dnia ogłoszenia.

## Spis treści.

I.	Wstęp.....	2
II.	Przepisy normujące działalność wnioskowo-skargową.....	3
	1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej.....	3
	2. Kodeks Postępowania Administracyjnego.....	4
	3. Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.....	5
	4. Regulamin Organizacyjny Ministerstwa Obrony Narodowej.....	6
	5. Regulamin Ogólny Sił Zbrojonych Rzeczypospolitej Polskiej.....	7
	6. Decyzja Ministra Obrony Narodowej w sprawie organizacji w resorcie obrony narodowej systemu skargowo-wnioskowego.....	8
III.	Procedury dotyczące funkcjonowania systemu wnioskowo- skargowego resortu obrony narodowej.....	9
	1. Zakres przedmiotowy skargi i wniosku.....	9
	2. Przyjmowanie skarg i wniosków.....	10
	3. Właściwość organu.....	11
	4. Terminy.....	12
	5. Nadzór i kontrola.....	13
IV.	Ustawa o petycjach.....	14
	1. Pojęcie petycji.....	14
	2. Elementy petycji.....	15
	3. Terminy .....	15
	4. Tryb rozpatrywania petycji.....	16
	5. Obowiązki adresata petycji.....	16
V.	Załączniki.....	18
	1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej.....	18
	2. Kodeks Postępowania Administracyjnego.....	18
	3. Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.....	23
	4. Regulamin Organizacyjny Ministerstwa Obrony Narodowej.....	24
	5. Decyzja Ministra Obrony Narodowej w sprawie organizacji w resorcie obrony narodowej systemu skargowo-wnioskowego.....	25
	6. Ustawa o petycjach.....	28