

# Petycje i informacja publiczna

## Zasady składania i tryb rozpatrywania petycji

Przedmiotem petycji może być żądanie, w szczególności, zmiany przepisów prawa, podjęcia rozstrzygnięcia lub innego działania w sprawie dotyczącej podmiotu wnoszącego, życia zbiorowego lub wartości wymagających szczególnej ochrony w imię dobra wspólnego, mieszczących się w zadaniach i kompetencji adresata petycji.

## Podmioty uprawnione do składania petycji

Petycja może być składana przez osobę fizyczną, osobę prawną, jednostkę organizacyjną niebędącą osobą prawną lub grupę tych podmiotów, zwaną "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. Za pośrednictwem Centrum Usług Społecznych w Rawiczu mogą być składane petycje w sprawach znajdujących się w zakresie kompetencji Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Rawiczu.

Petycję można złożyć w interesie publicznym, podmiotu wnoszącego petycję lub innego podmiotu (ale za jego pisemną zgodą).

## Forma petycji

Petycję można złożyć w formie pisemnej albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej. Prawidłowo złożona petycja powinna zawierać:

- oznaczenie podmiotu wnoszącego petycję (imię i nazwisko w przypadku osoby fizycznej lub nazwę - w pozostałych przypadkach); 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 (dotyczy to osób fizycznych, w odniesieniu do których podać należy: miejscowość z kodem pocztowym, ulicę z numerem domu i lokalu) albo siedziby podmiotu wnoszącego petycję (dotyczy to pozostałych podmiotów, w odniesieniu do których należy podać dane jak powyżej) i adresu do korespondencji; jeżeli podmiotem wnoszącym petycję jest grupa podmiotów, w petycji należy wskazać miejsce zamieszkania i siedzibę każdego z tych podmiotów,
- wskazanie adresata petycji,
- określenie przedmiotu petycji.

Jeżeli przedmiot sprawy nie będzie dotyczyć właściwości Centrum Usług Społecznych w Rawiczu sprawa zostanie przesłana do organu właściwego.

**Ważne! Petycje niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu do korespondencji wnoszącego petycję lub wskazania osoby reprezentującej wnoszącego petycję - w przypadku petycji wnoszonej przez grupę podmiotów, pozostawia się bez rozpatrzenia.**

Petycja może być składana w formie pisemnej, w tym listownie, kurierem lub osobiście w Centrum Usług Społecznych w Rawiczu albo za pomocą środków komunikacji elektronicznej, przy czym:

- petycja składana w formie pisemnej powinna być podpisana przez podmiot ją wnoszący, a jeżeli podmiot wnoszący petycję nie jest osobą fizyczną lub gdy petycję wnosi grupa podmiotów, podpis składa osoba je reprezentująca,
- petycja składana za pomocą środków komunikacji elektronicznej powinna zawierać adres poczty elektronicznej podmiotu wnoszącego petycję oraz może być opatrzona bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu.

### **Rozpatrywanie petycji**

Petycja powinna być rozpatrzona 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 o uzasadnieniu. Jeżeli petycja nie spełnia wymogów określonych w ustawie, o których mowa w art. 4 ust. 2 pkt 1 lub 2 (oznaczenie podmiotu wnoszącego petycję, osoby reprezentującej podmiot wnoszący petycję - w przypadku petycji wnoszonej przez grupę podmiotów, wskazanie miejsca zamieszkania albo siedziby oraz adresu do korespondencji podmiotu wnoszącego petycję), pozostawia się ją bez rozpatrzenia, bez uprzedniego wzywania podmiotu wnoszącego do ich uzupełnienia.

### **Miejsce składania petycji**

Petycje skierowane do Dyrektora Centrum Usług Społecznych w Rawiczu, składane za pośrednictwem Centrum Usług Społecznych w Rawiczu, można w szczególności:

- przesłać listownie, na adres: Centrum Usług Społecznych w Rawiczu, ul. Generała Grota Roweckiego 4a, 63-900 Rawicz;
- przesłać elektronicznie na adres: sekretariat@cusrawicz.pl;
- przesłać za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP):
- przesłać na Adres skrzynki e-doreczenia: AE:PL-37706-58081-GUTVG-26
- złożyć osobiście w siedzibie CUS.

### **Ochrona danych osobowych zawartych w treści petycji**

Zgodnie z wymaganiami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych chronione są dane autorów petycji oraz dane podmiotów, w których interesie petycje są wnoszone. Petycja może zawierać zgodę na ujawnienie na stronie internetowej podmiotu rozpatrującego petycję lub urzędu go obsługującego danych osobowych podmiotu wnoszącego petycję lub podmiotu, w imieniu którego petycja jest wnoszona. Na stronie internetowej CUS niezwłocznie zamieszcza się informację zawierającą odwzorowanie cyfrowe (skan) petycji, datę jej złożenia oraz - w przypadku wyrażenia zgody, o której mowa powyżej - imię i nazwisko albo nazwę podmiotu wnoszącego petycję lub podmiotu, w interesie którego petycja jest składana.

## **Dostęp do informacji publicznej**

Zasady dostępu do informacji publicznej reguluje **ustawa z 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej**. Zgodnie z ustawą udostępnieniu podlega każda informacja o sprawach publicznych, z wyjątkiem informacji niejawnych (art. 5 ust. 1). Prawo do informacji publicznej przysługuje każdemu. Od osoby wykonującej prawo do informacji publicznej nie można żądać wykazania interesu prawnego lub faktycznego (art. 2).

### **Forma udostępniania informacji:**

Udostępnianie informacji publicznej następuje w drodze:

1. ogłaszania informacji publicznych, w tym dokumentów urzędowych, w Biuletynie Informacji Publicznej;
2. udostępnienia informacji na wniosek zainteresowanego;
3. wyłożenia informacji w miejscu powszechnie dostępnym.

Zgodnie z art. 10 ust. 1 ustawy informacja publiczna, która nie została udostępniona w Biuletynie Informacji Publicznej, jest udostępniana na wniosek. Udostępnienie informacji publicznej na wniosek następuje bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w terminie **14 dni** od dnia złożenia wniosku (art. 13 ust. 1). Jeżeli udostępnienie informacji w terminie 14 dni nie jest możliwe, podmiot obowiązany do jej udzielenia powiadamia w tym terminie o powodach opóźnienia, oraz o terminie, w jakim udostępni informację, nie dłuższym jednak niż 2 miesiące od dnia złożenia wniosku (art. 13 ust. 2).

Dostęp do informacji publicznej jest bezpłatny, z wyjątkiem sytuacji w których podmiot zobowiązany do udzielenia informacji publicznej ma ponieść dodatkowe koszty w związku ze wskazanym we wniosku sposobem udostępnienia informacji lub koniecznością przekształcenia informacji (art. 15 ust. 1).

Organ władzy publicznej w terminie 14 dni od złożenia wniosku powiadamia wnioskodawcę o wysokości opłaty.

## **Ograniczenia w dostępie do informacji publicznej**

- prawo do informacji publicznej podlega ograniczeniu w zakresie i na zasadach określonych w przepisach o ochronie informacji niejawnych oraz o ochronie innych tajemnic ustawowo chronionych, jak również ze względu na prywatność osoby fizycznej lub tajemnicę przedsiębiorcy;
- odmowa udostępnienia informacji publicznej następuje w drodze decyzji administracyjnej;
- odwołanie od decyzji rozpoznaje się w terminie 14 dni (art. 16 ust. 1).

### **Wnioski o udzielenia informacji publicznej należy kierować na adres:**

Centrum Usług Społecznych w Rawiczu

Ul. Generała Grota Roweckiego 4a

63-900 Rawicz

lub pocztą elektroniczną na adres: sekretariat@cusrawicz.pl

lub e-doreczenia: AE:PL-37706-58081-GUTVG-26