

DECYZJA Nr 171/MON
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ

z dnia 14 grudnia 2018 r.

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

Na podstawie art. 253 § 5 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096), art. 2 pkt 1 i 23 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o urzędzie Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2149 oraz z 2018 r. poz. 138 i 2182), § 3 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. 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. poz. 426 oraz z 2014 r. poz. 933) ustala się, co następuje:

§ 1. 1. Decyzja reguluje sposób organizacji systemu skargowo-wnioskowego, w tym przyjmowania, ewidencjonowania, rozpatrywania oraz załatwiania skarg i wniosków, o których mowa w przepisach Działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego, zwanych dalej „skargami i wnioskami”, petycji, o których mowa w ustawie z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2018 r. poz. 870), zwanych dalej „petycjami”, oraz listów i pism obywateli, w Ministerstwie Obrony Narodowej, zwanym dalej „Ministerstwem”, oraz w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Obrony Narodowej, zwanych dalej „jednostkami organizacyjnymi resortu ON”.

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

- 1) Biuro Ministra Obrony Narodowej, zwane dalej „BMON”;
- 2) 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 2018 r. poz. 1459 i 1669) – wyodrębnione komórki

wewnętrzne lub imiennie wyznaczeni pracownicy albo żołnierze – stosownie do rozkazów (decyzji) dowódców (dyrektorów, kierowników, szefów, komendantów).

§ 2. BMON oraz 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. Komórką organizacyjną koordynującą postępowania w sprawach dotyczących skarg, wniosków i petycji w resorcie obrony narodowej, zwanym dalej „resortem ON”, jest BMON.

2. BMON oprócz zadania, o którym mowa w ust. 1, wykonuje inne zadania, w szczególności:

- 1) prowadzi w systemie elektronicznym SI SKARGA rejestr wpływających do Ministerstwa skarg, wniosków i petycji;
- 2) nadzoruje działanie systemu, o którym mowa w § 1 ust. 1, w szczególności terminowość rozpatrywania skarg, wniosków, petycji, listów i pism;
- 3) kieruje skargi, wnioski, petycje, listy i pisma do właściwych komórek organizacyjnych Ministerstwa lub jednostek organizacyjnych resortu ON, celem zajęcia stanowiska w sprawie lub – w przypadkach szczególnie uzasadnionych – załatwienia ich według właściwości;
- 4) opracowuje i opiniuje projekty rozwiązań systemowych oraz aktów normatywnych dotyczących organizacji systemu skargowo-wnioskowego;
- 5) prowadzi działalność szkoleniową, wydaje stosowne materiały metodyczne oraz tworzy wzorce niezbędnej dokumentacji w sprawach określonych decyzją.

3. BMON przyjmuje, w imieniu Ministra Obrony Narodowej, 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. Informację o miejscu przyjęć obywateli w sprawach skarg, wniosków i petycji umieszcza się 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 informację o rozpatrzonych petycjach zamieszcza:

- 1) Dyrektor BMON 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. Skargi, wnioski, petycje, listy lub pisma wpływające do Ministerstwa, adresowane do innych komórek organizacyjnych Ministerstwa niż BMON, rejestrowane są w elektronicznym systemie obiegu dokumentów w kancelarii Ministerstwa, obsługującej daną komórkę

organizacyjną Ministerstwa.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, komórka organizacyjna Ministerstwa niezwłocznie przekazuje skargę, wniosek lub petycję do BMON w celu jej zaewidencjonowania w Księdze Ewidencji oraz w elektronicznym systemie SI SKARGA, a ponadto przesyła do wiadomości BMON kopię udzielonej odpowiedzi.

3. Rejestr elektroniczny SI SKARGA zawiera w szczególności:

- 1) nazwę nadawcy, od którego wpłynęła skarga, wniosek, petycja, list lub pismo;
- 2) datę wpływu skargi, wniosku, petycji, listu lub pisma do Ministerstwa i do BMON;
- 3) przedmiot skargi, wniosku, petycji, listu lub pisma;
- 4) nazwę komórki organizacyjnej Ministerstwa lub nazwę jednostki organizacyjnej resortu ON, do której skierowano sprawę;
- 5) datę i sposób załatwienia skargi, wniosku, petycji, listu lub pisma;
- 6) inne informacje dotyczące rozpatrywania oraz załatwienia sprawy.

§ 5. 1. W przypadku, gdy skarga lub wniosek została złożona ustnie przez obywatela do komórki organizacyjnej Ministerstwa innej niż BMON, komórka ta sporządza protokół z przeprowadzonej czynności, rejestruje go w elektronicznym systemie obiegu dokumentów w kancelarii obsługującej daną komórkę organizacyjną Ministerstwa oraz przekazuje kopię protokołu i udzielonej odpowiedzi do ewidencji BMON.

2. W przypadku, gdy skarga lub wniosek została złożona ustnie przez obywatela do BMON, BMON 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.

§ 6. W przypadku, gdy do rozpatrzenia skargi, wniosku, petycji, listu lub pisma właściwych jest kilka komórek organizacyjnych Ministerstwa lub jednostek organizacyjnych resortu ON, BMON niezwłocznie przesyła do nich kopię sprawy w celu zajęcia w wyznaczonym terminie stanowiska lub przedstawienia opinii niezbędnej do przygotowania odpowiedzi przez BMON.

§ 7. Jeżeli z uzasadnionych przyczyn nie jest możliwe przygotowanie przez daną komórkę organizacyjną Ministerstwa lub jednostkę organizacyjną resortu ON, w wyznaczonym przez BMON terminie, stanowiska lub przedstawienia opinii niezbędnej do załatwienia sprawy, komórka organizacyjna Ministerstwa lub jednostka organizacyjna resortu ON informuje o tym BMON, podając przyczynę opóźnienia i uzgadnia nowy termin przekazania stanowiska lub przedstawienia opinii.

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

- 1) dokonywania wszelkich czynności związanych z rozpatrywaniem skarg, wniosków, petycji, listów lub pism;
- 2) określenia i podania do publicznej wiadomości informacji o terminie przyjmowania obywateli w sprawach skarg, wniosków, petycji, listów lub pism;
- 3) przechowywania i archiwizowania dokumentacji związanej ze skargami, wnioskami, petycjami, listami lub pismami, zgodnie z przepisami obowiązującymi w resorcie ON.

§ 9. 1. Jednostki organizacyjne resortu ON sporządzają zbiorcze roczne sprawozdania analityczno-oceniające ze sposobu załatwienia skarg i wniosków, według stanu na dzień 31 grudnia danego roku, z uwzględnieniem spraw załatwionych przez jednostki organizacyjne bezpośrednio im podporządkowane i przesyłają je do BMON w terminie do dnia 28 stycznia roku następującego po roku sprawozdawczym.

2. BMON sporządza roczne sprawozdanie ze sposobu załatwienia skarg i wniosków przez Ministerstwo.

3. BMON sporządza roczne sprawozdanie obejmujące sprawozdania, o których mowa w ust. 1 i 2, w terminie do dnia 28 lutego roku następującego po roku sprawozdawczym, które przedkłada osobom zajmującym kierownicze stanowiska Ministerstwa.

4. BMON sporządza informację ze sposobu załatwienia petycji w Ministerstwie, według stanu na dzień 31 grudnia danego roku, w terminie do dnia 30 czerwca roku następującego po roku sprawozdawczym.

5. BMON w trakcie sporządzania sprawozdania, o którym mowa w ust. 3, oraz informacji, o której mowa w ust. 4, może wystąpić do komórek organizacyjnych Ministerstwa o przekazanie dodatkowych informacji z zakresu rozpatrywanych skarg, wniosków lub petycji.

§ 10. Dyrektorzy (szefowie, kierownicy, dowódcy, komendanci) komórek organizacyjnych Ministerstwa, jednostek organizacyjnych resortu ON w zakresie swojej właściwości oraz pracownicy komórki wewnętrznej BMON właściwej w sprawie skarg i wniosków:

- 1) podpisują odpowiedzi na skargi, wnioski, petycje, listy lub pisma;
- 2) podpisują pisma przekazujące według właściwości skargę, wniosek, petycję, list lub pismo do właściwych instytucji, celem załatwienia.

§ 11. Do postępowań wszczętych i niezakończonych do dnia wejścia w życie decyzji, stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 12. Traci moc 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. Min. Obr. Nar. poz. 192 i 310).

§ 13. Decyzja wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: z up. *T. Zdzikot*