

INFORMACJA O SPOSOBACH PRZYJMOWANIA I ZAŁĄTWIANIA SPRAW, KOLEJNOŚCI ICH ZAŁĄTWIANIA LUB ROZSTRZYGANIA ORAZ UZYSKIWANIA INFORMACJI O STANIE I KOLEJNOŚCI ICH ZAŁĄTWIANIA LUB ROZSTRZYGANIA

- Podstawowym aktem prawnym określającym tryb przyjmowania i załatwiania spraw przez organy administracji publicznej jest ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.
- Sposób przyjmowania i załatwiania spraw dotyczących skarg i wniosków reguluje dodatkowo Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków. Skargi i wnioski mogą być wnoszone w Urzędzie Gminy Sierakowice w każdej dogodnej dla wnoszącego formie dozwolonej prawem, w tym ustnie do protokołu. Przyjmowanie pisemnych skarg i wniosków odbywa się w Sekretariacie Urzędu w godzinach pracy Urzędu. Skargę ustną przyjmuje i sporządza protokół Sekretarz. Petentów w sprawie skarg i wniosków przyjmują w godzinach pracy Urzędu Wójt, Zastępca Wójta i Sekretarz.
- Sprawy osób realizujących prawo dostępu do informacji publicznej rozpatrywane są zgodnie z przepisami ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej

Przyjmowanie i załatwianie spraw w Urzędzie Gminy Sierakowice przebiega zgodnie z instrukcją kancelaryjną określoną Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych

Sprawy wpływające do Urzędu Gminy Sierakowice (w tym za pośrednictwem elektronicznej skrzynki podawczej e-puap) są ewidencjonowane przez Biuro Podawcze, a następnie za pośrednictwem Wójta lub pracownika upoważnionego kierowane do właściwego kierownika referatu lub pracownika samodzielnego stanowiska celem merytorycznego załatwienia sprawy.

[Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej ePUAP](#) umożliwia ona na przesyłanie do placówki różnego rodzaju dokumentów w wersji elektronicznej, także załatwianie wytypowanych spraw bez konieczności osobistego stawiennictwa w placówce. Przesyłanie dokumentów za pośrednictwem platformy ePUAP możliwe jest, jeżeli użytkownik systemu posiada założone **konto na platformie ePUAP** oraz dysponuje jednym z następujących mechanizmów podpisu: **bezpiecznym podpisem elektronicznym**, weryfikowanym za pomocą kwalifikowanego certyfikatu, **profilem zaufanym ePUAP**, będącym odpowiednikiem bezpiecznego podpisu elektronicznego, potwierdzającym tożsamość obywatela w systemie **ePUAP**. Instrukcje korzystania z platformy **ePUAP** oraz uzyskanie profilu zaufanego można znaleźć na stronie epuap.gov.pl w sekcji [Pomoc](#). Adres skrytki: **/Ohw96d3pqx/skrytka**

UWAGI:

1. Do wypełnionego formularza możliwe jest dodanie załączników. System ePUAP wymusza ograniczenie wielkości wszystkich załączników dołączonych do jednego formularza (dokumentu elektronicznego). Obecnie limit ten wynosi 3MB. System akceptuje załączniki zapisane w następujących formatach: DOC, DOCX, RTF, ODT, XLS, XLSX, ODS, CSV, TXT, SVG, GIF, TIF, BMP, JPG, PNG, PDF, ZIP.
2. Dokument elektroniczny musi zostać podpisany ważnym, bezpiecznym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym.
3. Dokumenty lub nośniki zawierające oprogramowanie złośliwe będą automatycznie odrzucane i nie zostaną rozpatrzone.

Sprawy są rozpatrywane według daty wpływu podania/wniosku. Wszyscy interesanci mogą uzyskać informacje o stanie i kolejności ich załatwiania lub rozstrzygnięcia, aby uzyskać taką informację należy skierować do Urzędu Gminy Sierakowice zapytanie podając imię i nazwisko, datę i miejsce złożenia wniosku/podania oraz informację, czego dotyczy. Po niezwłocznym przygotowaniu odpowiedzi pracownik merytoryczny zajmujący się daną sprawą udzieli stosownej odpowiedzi.

Numery telefonów poszczególnych komórek organizacyjnych dostępne są w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na stronie internetowej Gminy www.sierakowice.pl (<https://sierakowice.pl/strona-125-kontakt.html>). Kompetencje poszczególnych komórek organizacyjnych określone są w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Gminy Sierakowice http://sierakowice.biuletyn.net/fls/bip_pliki/2019_10/BIPF5945FED330209Z/Z133.pdf.

Osoby niesłyszące przy załatwianiu spraw w Urzędzie Gminy Sierakowice mogą skorzystać z pomocy tłumacza języka migowego. Chęć skorzystania z usługi tłumacza zgłosić należy (co najmniej na 3 dni robocze przed tym zdarzeniem, z wyłączeniem sytuacji nagłych) Pełnomocnikowi Wójta Gminy Sierakowice ds. Osób Niepełnosprawnych email: sierakowice@sierakowice.pl, tel. (58) 684 77 57. Zgodnie z przepisami obowiązującymi od 1 kwietnia 2012 r. (ustawa z 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się) usługa tłumaczenia migowego przy załatwianiu spraw urzędowych jest bezpłatna. Mogą z niej skorzystać osoby uprawnione tj. osoby niepełnosprawne w rozumieniu ustawy z 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych.