

A.0100/59/20

Z a r z ą d z e n i e Nr 59/20

Prezesa Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim z dnia 17 listopada 2020 roku
w sprawie wprowadzenia „Regulaminu przyjmowania oraz rozpatrywania petycji
w zakresie zadań i kompetencji Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim”.

§ 1

Na podstawie ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku o petycjach (t.j. Dz. U. 2018.870)
wprowadzam do stosowania „Regulaminu przyjmowania oraz rozpatrywania petycji
w zakresie zadań i kompetencji Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim”,
stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie podlega opublikowaniu na stronie internetowej BIP Sądu Rejonowego w
Sokołowie Podlaskim.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezes Sądu Rejonowego

Sławomir Onisko



REGULAMIN

przyjmowania oraz rozpatrywania petycji w zakresie zadań i kompetencji Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim

§ 1

Przedmiot petycji

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 Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim.

§ 2

Forma złożenia petycji

1. Petycję można wnieść:
 - a) w formie pisemnej w Biurze Podawczym Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim, w godzinach pracy Biura Podawczego;
 - b) w formie pisemnej przesłanej na adres Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim ul. ks. Bosco 3, 08-300 Sokołów Podlaski;
 - c) za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, tj. za pośrednictwem platformy elektronicznej e-PUAP (<https://epuap.gov.pl>) lub na adres poczty elektronicznej Sądu (poczta@sokolow-podlaski.sr.gov.pl).
2. 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.
3. Petycja powinna zawierać:
 - a) 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;
 - b) 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;

- c) oznaczenie adresata petycji;
 - d) wskazanie przedmiotu petycji.
4. 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.
5. O tym, czy pismo jest petycją, decyduje treść żądania, a nie jego forma zewnętrzna.

§ 3

Tryb rozpatrywania petycji

1. Jeżeli Prezes Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim jest niewłaściwy do rozpatrzenia petycji 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. Na stronie internetowej organu rozpoznającego petycję zamieszcza się informację zawierającą odwzorowanie cyfrowe (skan) petycji, datę jej złożenia oraz – w przypadku wyrażenia zgody - imię i nazwisko albo nazwę podmiotu wnoszącego petycję lub podmiotu, w interesie którego petycja jest składana. Informacja ta jest niezwłocznie aktualizowana o dane dotyczące przebiegu postępowania oraz sposobu rozpatrzenia petycji.
3. W przypadku stwierdzenia braków formalnych petycji, w terminie 30 dni od dnia złożenia petycji wzywa się wnoszącego petycję do uzupełnienia lub wyjaśnienia petycji w terminie 14 dni, pod rygorem jej nierozpatrzenia.
4. Petycję, która nie spełnia wymogów, o których mowa w § 2 ust. 3 lit. a) i b) pozostawia się bez rozpatrzenia.
5. Petycja powinna być rozpatrzona w terminie 3 miesięcy od dnia jej złożenia (w wyjątkowych okolicznościach termin ten podlega przedłużeniu).
6. Prezes Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim jest zobowiązany do poinformowania wnoszącego petycję o sposobie jej rozpatrzenia.
7. Sposób załatwienia petycji nie może być przedmiotem skargi.
8. Złożenie i rozpatrzenie petycji jest wolne od opłat.

§ 4

Sposób ewidencjonowania petycji.

1. Kierownik Samodzielnej Sekcji Administracyjnej Sądu Rejonowego w Sokołowie Podlaskim prowadzi wykaz wniesionych petycji, w którym zamieszczane są informacje:
 - oznaczenie wnoszącego petycję
 - data wpływu petycji
 - zwięzły opis petycji
 - wynik i sposób załatwienia petycji
 - data zawiadomienia wnoszącego petycję o wyniku i sposobie załatwienia petycji.

2. Wykaz, o którym mowa w ust. 1 prowadzony jest w postaci papierowej i przechowywany w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów rozpatrzenia petycji.

**PREZES SĄDU REJONOWEGO
w Sokołowie Podlaskim**

Sławomir Onisko