



DZIENNIK URZĘDOWY

Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego

Warszawa, dnia 5 maja 2026 r.

Poz. 14

ZARZĄDZENIE NR 14/2026

GLÓWNEGO INSPEKTORA TRANSPORTU DROGOWEGO

z dnia 5 maja 2026 r.

w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji w Głównym Inspektoracie Transportu Drogowego

Na podstawie art. 52 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1490, 1676, 1795 i 1843) w związku z art. 223 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691) oraz art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2018 r. poz. 870), zarządza się, co następuje:

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Zarządzenie określa organizację przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji w Głównym Inspektoracie Transportu Drogowego.

§ 2. Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) Głównym Inspektorze – rozumie się przez to Głównego Inspektora Transportu Drogowego;
- 2) Zastępcy Głównego Inspektora – rozumie się przez to Zastępcę Głównego Inspektora Transportu Drogowego;
- 3) Dyrektora Generalnym – rozumie się przez to Dyrektora Generalnego Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego;
- 4) GITD – rozumie się przez to Główny Inspektorat Transportu Drogowego;
- 5) GGI – rozumie się przez to Gabinet Głównego Inspektora;

- 6) CANARD – rozumie się przez to Centrum Automatycznego Nadzoru nad Ruchem Drogowym;
- 7) komórce koordynującej – rozumie się przez to Gabinet Głównego Inspektora, w zakresie nadzoru i koordynacji rozpatrywania skarg, wniosków i petycji w Głównym Inspektoracie Transportu Drogowego lub Centrum Automatycznego Nadzoru nad Ruchem Drogowym i delegatury terenowe, w zakresie nadzoru i koordynacji rozpatrywania wniosków o instalację stacjonarnych urządzeń rejestrujących;
- 7) komórce organizacyjnej – rozumie się przez to właściwe merytorycznie biuro, Centrum Automatycznego Nadzoru nad Ruchem Drogowym, Gabinet Głównego Inspektora lub delegaturę terenową;
- 8) k.p.a. – rozumie się przez to ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego;
- 9) ustawie o petycjach - rozumie się przez to ustawę z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach;
- 10) EZD – rozumie się przez to system teleinformatyczny do elektronicznego zarządzania dokumentacją umożliwiający wykonywanie w nim czynności kancelaryjnych, dokumentowanie przebiegu załatwiania spraw oraz gromadzenie i tworzenie dokumentów elektronicznych;
- 11) ePUAP - rozumie się przez to elektroniczną Platformę Usług Administracji Publicznej;
- 12) eDoręczenia - rozumie się przez to system teleinformatyczny służący do elektronicznego przesyłania i doręczania korespondencji, zapewniający potwierdzenie nadania i odbioru, równoważne skutkom prawnym doręczenia przesyłki poleconej za potwierdzeniem odbioru;
- 13) adres do doręczeń elektronicznych – rozumie się przez to adres elektroniczny, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2024 r. poz. 1513), podmiotu korzystającego z publicznej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego lub publicznej usługi hybrydowej albo z kwalifikowanej usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego, umożliwiający jednoznaczną identyfikację nadawcy lub adresata danych przesyłanych w ramach tych usług;

§ 3. 1. Skargi i wnioski rozpatruje się zgodnie z przepisami działu VIII k.p.a. oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

2. Petycje rozpatruje się zgodnie z przepisami ustawy o petycjach.

§ 4. 1. W przypadku skarg wniesionych we własnym imieniu przez posłów na Sejm, senatorów i radnych albo przekazanych przez nich do załatwienia jako skargi innych osób, zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi, a jeżeli jej załatwienie wymaga zebrania dowodów, informacji lub wyjaśnień — informację o stanie jej rozpatrzenia, przekazuje się najpóźniej w terminie 14 dni od dnia wniesienia albo przekazania skargi.

2. W przypadku jeśli ostatni dzień czternastodniowego terminu, o którym mowa w ust. 1, przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, skargę lub wniosek należy rozpatrzyć najpóźniej wraz z upływem ostatniego dnia powszedniego występującego przed tym dniem wolnym.

3. Przepis ust. 2 stosuje się odpowiednio do wniosków.

§ 5. 1. Komórka koordynująca dokonuje oceny formalnej skargi, wniosku albo petycji.

2. W przypadkach przewidzianych w przepisach prawa komórka koordynująca przygotowuje wezwania do uzupełnienia lub wyjaśnienia treści pisma oraz zawiadomienia o pozostawieniu pisma bez rozpatrzenia.

§ 6. 1. W zakresie wniosków o instalację stacjonarnych urządzeń rejestrujących funkcję komórki koordynującej, odpowiedzialnej za nadzór nad przebiegiem procesu ich rozpatrywania oraz jego koordynację, wykonuje CANARD, przy udziale właściwych delegatur terenowych.

2. CANARD corocznie, w terminie do 31 stycznia, przekazuje do GGI zbiorczą informację o sposobie rozpatrzenia w roku ubiegłym wniosków, o których mowa w ust. 1.

3. Pisma posłów i senatorów, z treści których jednoznacznie wynika, że dotyczą instalacji stacjonarnych urządzeń rejestrujących, a których zakres przedmiotowy mieści się w katalogu spraw określonych w art. 241 k.p.a., traktuje się jak wnioski w rozumieniu przepisów działu VIII k.p.a. Do koordynacji i nadzoru nad przebiegiem procesu rozpatrywania tych wniosków stosuje się ust. 1.

§ 7. 1. Do zadań komórki koordynującej należy:

- 1) koordynowanie przebiegu rozpatrywania skarg, wniosków i petycji oraz nadzór nad terminowością ich rozpatrywania;
- 2) występowanie do właściwych komórek organizacyjnych o przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego i przekazanie stanowiska w sprawie skargi lub wniosku;
- 3) występowanie do właściwych komórek organizacyjnych o przygotowanie merytorycznego stanowiska w sprawie petycji;
- 4) dokonywanie weryfikacji materiałów przekazanych przez właściwe komórki organizacyjne pod względem kompletności odniesienia się do wszystkich zarzutów, inicjatyw i postulatów podniesionych w skardze, wniosku lub petycji;

- 5) przygotowywanie i przekazywanie zawiadomień o sposobie załatwienia skargi, wniosku lub rozpatrzenia petycji;
- 6) prowadzenie rejestrów skarg, wniosków i petycji oraz udostępnień dokumentacji zgromadzonej w sprawach;
- 7) przygotowywanie zestawień analitycznych i statystycznych dotyczących skarg, wniosków i petycji;
- 8) przekazywanie do Ministerstwa Infrastruktury rocznej informacji o rozpatrzonych skargach i wnioskach;
- 9) sporządzanie zbiorczej informacji o rozpatrzonych petycjach w roku poprzednim oraz zamieszczanie jej na stronie internetowej GITD w terminie do 30 czerwca roku bieżącego;
- 10) przechowywanie, archiwizowanie oraz udostępnianie na wniosek dokumentacji zgromadzonej w sprawach wniesionych skarg, wniosków i petycji;
- 11) realizacja obowiązków informacyjnych dotyczących petycji, wynikających z przepisów odrębnych.

2. Funkcję komórki koordynującej wykonuje GGI, z zastrzeżeniem § 6.

ROZDZIAŁ 2

PRZYJMOWANIE SKARG, WNIOSKÓW I PETYCJI

§ 8. Skargi, wnioski i petycje, po ich zarejestrowaniu w rejestrze pism wpływających (RPW) w systemie EZD, przekazuje się niezwłocznie do właściwej przedmiotowo komórki koordynującej.

§ 9. 1 Właściwa przedmiotowo komórka koordynująca dokonuje analizy skargi, wniosku lub petycji pod kątem spełniania wymogów formalno-prawnych oraz kwalifikuje złożone pismo odpowiednio jako skargę, wniosek lub petycję, a następnie zakłada sprawę w EZD.

2. Kwalifikacja pisma jako skargi, wniosku albo petycji następuje na podstawie jego treści, niezależnie od nazwy nadanej mu przez wnoszącego.

§ 10. W przypadku telefonicznego zgłoszenia zamiaru wniesienia skargi lub wniosku, wnoszącego informuje się o dopuszczalnych formach ich wniesienia, zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

§ 11. W przypadku telefonicznego zgłoszenia zamiaru wniesienia petycji, wnoszącego informuje się, że petycja może zostać złożona wyłącznie w formie określonej w ustawie o petycjach.

§ 12. Właściwa przedmiotowo komórka koordynująca zamieszcza i udostępnia informację o sposobie i miejscu wnoszenia skarg, wniosków i petycji na stronie internetowej GITD oraz w widocznym miejscu w siedzibie organu oraz jego pozostałych lokalizacjach.

§ 13. 1. Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie wynika przedmiot żądania lub zarzutu, komórka koordynująca wzywa wnoszącego skargę lub wniosek do uzupełnienia lub wyjaśnienia treści skargi lub wniosku w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania wraz z pouczeniem. Wzór wezwania do uzupełnienia lub wyjaśnienia treści skargi lub wniosku stanowi załącznik nr 1.

2. W przypadku, o którym mowa w art. 7 ust. 2 ustawy o petycjach, komórka koordynująca sporządza projekt wezwania do uzupełnienia lub wyjaśnienia treści petycji, zgodny z wymaganiami wynikającymi z tego przepisu. Wzór wezwania stanowi załącznik nr 2.

§ 14. 1. Skargi, wnioski i petycje nienależące do właściwości Głównego Inspektora, komórka koordynująca przekazuje właściwym organom, o czym zawiadamia skarżącego, wnioskodawcę oraz wnoszącego petycję.

2. Jeżeli skarga, wniosek lub petycja dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, sprawę będącą we właściwości Głównego Inspektora rozpatruje się zgodnie z ustawą, a pozostałe sprawy komórka koordynująca przekazuje właściwym organom w odpisie, z równoczesnym zawiadomieniem wnoszącego.

ROZDZIAŁ 3

ROZPATRYWANIE SKARG, WNIOSKÓW ORAZ PETYCJI

§ 15. Główny Inspektor rozpatruje skargi, wnioski i petycje w ramach swojej właściwości, na podstawie materiału zgromadzonego w sprawie, w tym materiałów przekazanych przez właściwe merytorycznie komórki organizacyjne, inne organy albo inne podmioty uczestniczące w procedurze przewidzianej w zarządzeniu. Komórka koordynująca zapewnia obsługę procesu rozpatrywania skarg, wniosków i petycji, w zakresie wskazanym w § 7.

§ 16. Komórka organizacyjna wskazana przez komórkę koordynującą przeprowadza postępowanie wyjaśniające w zakresie skargi lub wniosku, a w przypadku potrzeby zwraca się o dodatkowe informacje lub dokumenty do innych komórek organizacyjnych.

§ 17. Wynik postępowania wyjaśniającego oraz merytoryczne stanowisko komórki organizacyjnej w sprawie przekazywane są do komórki koordynującej w nieprzekraczalnym terminie przez nią wyznaczonym.

§ 18. 1. Jeżeli niemożliwe jest załatwienie skargi w ustawowym terminie Główny Inspektor obowiązany jest w tym terminie zawiadomić wnoszącego o przyczynie zwłoki wskazując nowy termin załatwienia sprawy oraz pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia. Wzór zawiadomienia skarżącego o przyczynie zwłoki i wyznaczeniu nowego terminu wraz z pouczeniem o prawie do wniesienia ponaglenia rozpatrzenia skargi stanowi załącznik nr 3.

2. Jeżeli niemożliwe jest rozpatrzenie petycji w ustawowym terminie Główny Inspektor obowiązany jest w tym terminie zawiadomić wnoszącego o przyczynie zwłoki oraz o przedłużeniu terminu na jej rozpatrzenie. Wzór zawiadomienia o przedłużeniu terminu na rozpatrzenie petycji stanowi załącznik nr 4.

3. Jeżeli niemożliwe jest załatwienie wniosku w ustawowym terminie Główny Inspektor obowiązany jest w tym terminie zawiadomić wnioskodawcę o czynnościach podjętych w celu rozpatrzenia wniosku oraz o przewidywanym terminie rozpatrzenia wniosku. Wzór zawiadomienia skarżącego o przyczynie zwłoki i wyznaczeniu nowego terminu rozpatrzenia wniosku stanowi załącznik nr 5.

§ 19. 1. GGI kierując się treścią petycji wyznacza właściwe komórki organizacyjne do opracowania materiałów, informacji oraz wyjaśnień niezbędnych do jej rozpatrzenia.

2. W razie wystąpienia wielu petycji dotyczących tej samej sprawy, GGI może zarządzić ich łączne rozpatrzenie jako petycję wielokrotną. Wzór ogłoszenia w sprawie łącznego rozpatrywania petycji stanowi załącznik nr 6.

3. Jeżeli petycja nie spełnia ustawowych wymogów, GGI wzywa podmiot wnoszący petycję do uzupełnienia lub wyjaśnienia treści petycji w terminie ustawowym. Wzór wezwania w sprawie uzupełnienia treści petycji wielokrotnej stanowi załącznik nr 7.

§ 20. 1. Skargi na pracowników GITD oraz na zastępców dyrektorów komórek organizacyjnych rozpatruje Główny Inspektor na podstawie czynności wyjaśniających i sprawdzających przeprowadzonych przez dyrektora właściwej komórki organizacyjnej.

2. Skargi na naczelników delegatur rozpatruje Główny Inspektor na podstawie czynności wyjaśniających przeprowadzonych przez dyrektora CANARD.

§ 21. W razie stwierdzenia w toku postępowania wyjaśniającego nieprawidłowości, dyrektor właściwej komórki organizacyjnej informuje GGI o podjętych działaniach naprawczych oraz jeżeli zachodzi taka potrzeba, zawiadamia Dyrektora Generalnego o możliwym naruszeniu przez osobę wskazaną w skardze obowiązków służbowych.

§ 22. 1. Skargi na dyrektorów komórek organizacyjnych rozpatruje Główny Inspektor na podstawie czynności wyjaśniających i sprawdzających przeprowadzonych przez specjalnie powołany Zespół.

2. Zespół, o którym jest mowa w ust. 1 powołuje Dyrektor Generalny poleceniem służbowym wskazując w szczególności jego skład, przewodniczącego, zakres działania oraz termin sporządzenia raportu z przeprowadzonych czynności wyjaśniających, zawierającego ocenę zasadności skargi.

3. Zespół przedkłada raport, o którym mowa w ust. 2 Głównemu Inspektorowi za pośrednictwem GGI.

4. Zespół jest powoływany do danej sprawy i ulega rozwiązaniu z dniem przedłożenia Głównemu Inspektorowi raportu, o którym jest mowa w ust. 2.

5. Zespół liczy co najmniej 3 osoby.

6. Członkiem Zespołu nie może być osoba:

- 1) podległa służbowo dyrektorowi, którego dotyczy skarga;
- 2) pozostająca z nim w bezpośredniej zależności służbowej;
- 3) co do której zachodzą okoliczności mogące budzić wątpliwości co do bezstronności.

7. Zespół, prowadząc czynności wyjaśniające w zakresie niezbędnym do oceny zasadności skargi, w szczególności jest uprawniony do:

- 1) żądania przekazania dokumentów i informacji od komórek organizacyjnych;
- 2) wzywania pracowników do złożenia wyjaśnień w formie pisemnej lub ustnej;
- 3) zwrócenia się do dyrektora, którego dotyczy skarga, o przedstawienie stanowiska w formie pisemnej lub ustnej;
- 4) sporządzania notatek służbowych z czynności wyjaśniających;
- 5) zabezpieczenia kopii dokumentów istotnych dla sprawy.

8. W uzasadnionych przypadkach Zespół może wnioskować do Dyrektora Generalnego o przedłużenie terminu sporządzenia raportu, nie dłużej jednak niż do terminu umożliwiającego terminowe rozpatrzenie skargi.

9. Dyrektor, którego dotyczy skarga, przedstawia pisemne stanowisko w terminie 3 dni roboczych od dnia doręczenia wezwania, chyba że przewodniczący Zespołu wyznaczy inny termin, lecz nie dłuższy niż 5 dni roboczych.

10. Termin złożenia przez pracowników pisemnych wyjaśnień wyznacza przewodniczący Zespołu w sposób zapewniający terminowość przeprowadzenia czynności wyjaśniających, lecz nie dłuższy niż 5 dni roboczych.

11. Raport końcowy z czynności wyjaśniających zawiera w szczególności:

- 1) opis skargi i zakres przeprowadzonych czynności wyjaśniających;
- 2) ustalenia faktyczne wraz ze wskazaniem dowodów;
- 3) ocenę zasadności zarzutów, ze wskazaniem czy zarzuty były zasadne, częściowo zasadne czy bezzasadne;
- 4) rekomendowany sposób rozpatrzenia skargi, w tym ewentualne zalecenia organizacyjne.

12. Raport podpisują wszyscy członkowie Zespołu. Dopuszcza się zgłoszenie zdania odrębnego w formie pisemnej.

13. Na podstawie przyjętego raportu GGI przygotowuje projekt zawiadomienia o sposobie rozpatrzenia skargi.

14. Członkowie Zespołu zobowiązani są do zachowania poufności informacji uzyskanych w toku czynności.

§ 23. Skargi na Dyrektora Generalnego rozpatruje Główny Inspektor.

§ 24. Skargi na Głównego Inspektora oraz Zastępców Głównego Inspektora, zgodnie z art. 229 pkt 9 k.p.a., przekazuje się ministrowi właściwemu do spraw transportu jako organowi właściwemu do ich rozpatrzenia.

ROZDZIAŁ 4

PRZYJĘCIA INTERESANTÓW W SPRAWACH SKARG I WNIOSKÓW

§ 25. 1. Pracownicy Wydziału Koordynacji i Spraw Obywatelskich GGI przyjmują skargi i wnioski wnoszone przez interesantów ustnie do protokołu., Wzór protokołu stanowi załącznik nr 8.

2. Protokół podpisują pracownik sporządzający go oraz osoba wnosząca skargę lub wniosek.

3. Informację o dniach i godzinach przyjęć interesantów umieszcza się na stronie internetowej GITD oraz w widocznym miejscu w siedzibie organu oraz jego pozostałych lokalizacjach.

4. Dyrektorzy komórek organizacyjnych, zastępcy dyrektorów komórek organizacyjnych oraz naczelnicy delegatur terenowych zobowiązani są do przyjmowania interesantów w sprawach skarg i wniosków pozostających we właściwości komórki organizacyjnej.

5. Z przyjęcia interesanta dyrektor komórki organizacyjnej, zastępca dyrektora komórki organizacyjnej lub naczelnik delegatury sporządza protokół, o którym mowa w ust. 2. Protokół podlega następnie rejestracji w EZD i w tej formie jest przekazywany do GGI do dalszego procedowania.

6. Główny Inspektor lub wyznaczony przez niego Zastępca Głównego Inspektora obowiązani są przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków raz w tygodniu, po uprzednim umówieniu spotkania przez odpowiedni sekretariat.

ROZDZIAŁ 5

UDOSTĘPNIENIE DOKUMENTACJI ZGROMADZONEJ W SPRAWIE

§ 26. Wnoszący skargę, wniosek lub petycję ma prawo zapoznać się z dokumentacją zgromadzoną w sprawie, w zakresie niezbędnym dla zapewnienia przejrzystości sposobu rozpatrywania sprawy.

§ 27. Udostępnienie dokumentacji zgromadzonej w sprawie następuje na pisemny wniosek złożony do GITD.

§ 28. Wniosek o udostępnienie dokumentacji zgromadzonej w sprawie może zostać złożony:

- 1) w formie pisemnej;
- 2) za pomocą poczty elektronicznej na adres info@gitd.gov.pl;
- 3) na adres do doręczeń elektronicznych;
- 4) za pośrednictwem ePUAP.

§ 29. Udostępnienie dokumentacji zgromadzonej w sprawie może nastąpić:

- 1) poprzez wgląd do oryginału dokumentów w siedzibie GITD, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu z pracownikiem GITD prowadzącym sprawę;
- 2) poprzez przekazanie kopii dokumentów w postaci papierowej lub elektronicznej, po dokonaniu anonimizacji danych osobowych oraz usunięciu informacji niejawnych.

§ 30. Udostępnieniu nie podlegają dokumenty zawierające informacje prawnie chronione, w szczególności dane osobowe osób trzecich, informacje niejawne lub objęte tajemnicą ustawowo chronioną.

§ 31. Udostępnienie dokumentacji następuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 30 dni od dnia wpływu wniosku.

§ 32. W przypadku udostępnienia do wglądu oryginałów dokumentacji zgromadzonej w sprawie dopuszcza się wykonanie jej fotokopii.

§ 33. GGI rejestruje czynności związane z udostępnianiem dokumentacji zgromadzonej w sprawach w rejestrze udostępnień dokumentacji zgromadzonej w sprawach.

ROZDZIAŁ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 34. W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się odpowiednie przepisy działu VIII k.p.a., rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. z 2002 r. poz. 46) oraz ustawy o petycjach.

§ 35. Do spraw wszczętych i nie zakończonych stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 36. Traci moc zarządzenie nr 9/2022 Głównego Inspektora Transportu Drogowego z dnia 12 kwietnia 2022 r. w sprawie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg, wniosków i petycji w Głównym Inspektoracie Transportu Drogowego (Dz. Urz. GITD z 2022 r. poz. 10).

§ 37. Zarządzenie wchodzi w życie terminie 7 dni od dnia ogłoszenia.

p.o. Głównego Inspektora Transportu Drogowego: *Robert Koźlak*

Załączniki do zarządzenia Głównego
Inspektora Transportu Drogowego

Załącznik nr 1

Wezwanie do usunięcia braków formalnych

Na podstawie § 8 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. 2002 r. poz. 46), w związku z Pana/Pani skargą/wnioskiem z dnia

.....w sprawie
wzywam do uzupełnienia braków formalnych ww. skargi/wniosku w terminie 7 dni od dnia doręczenia niniejszego wezwania, poprzez:

.....
.....
.....
.....
.....

Uzasadnienie

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Pouczenie

Nieusunięcie wskazanych braków w wyznaczonym terminie spowoduje pozostawienie skargi/wniosku bez rozpoznania zgodnie z § 8 ust. 2 rozporządzenia w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

.....
(imię, nazwisko, stanowisko służbowe osoby uprawnionej do załatwienia skargi)

Wezwanie do uzupełnienia lub wyjaśnienia treści petycji

Na podstawie art. 7 ust. 2 w związku z art. 4 ust. 1/art. 4 ust. 2 pkt 3/ art. 4 ust. 2 pkt 4/
art. 5 ust. 1/ art. 5 ust. 2* ustawy z 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2018 r. poz. 870)
w związku z petycją z dnia

wzywam Pana/Panią do uzupełnienia lub wyjaśnienia treści ww. petycji, poprzez

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....W
terminie 14 dni od dnia doręczenia niniejszego wezwania.

Uzasadnienie

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Pouczenie

Zgodnie z art. 7 ust. 2 ustawy o petycjach, petycja, której treść nie zostanie uzupełniona
lub wyjaśniona, nie będzie rozpatrzona.

.....
(imię, nazwisko, stanowisko służbowe osoby uprawnionej do załatwienia petycji)

*) niewłaściwe skreślić

**Zawiadomienie skarżącego o przyczynie zwłoki i wyznaczeniu nowego terminu
załatwienia skargi**

Uprzejmie informuję, że do Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego w dniu
..... wpłynęła skarga dotycząca
.....
.....
Jednocześnie informuję, że podjęto działania zmierzające do załatwienia sprawy, jednak
z powodu.....
.....
.....skarga nie może być załatwiona w terminie
przewidzianym w art. 237 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania
administracyjnego (Dz.U. z 2025 poz. 1691). Wniesiona sprawa zostanie rozpatrzona do dnia
.....

.....
(imię, nazwisko, stanowisko służbowe osoby uprawnionej do załatwienia skargi)

Pouczenie

W razie niezakończono skargi w terminie określonym powyżej, skarżącemu przysługuje na podstawie art. 36 – 38 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego prawo wniesienia ponaglenia. Ponaglenie powinno zawierać uzasadnienie. Ponaglenie wnosi się do Ministra Infrastruktury za pośrednictwem Głównego Inspektora Transportu Drogowego.

Zawiadomienie o przedłużeniu terminu rozpatrzenia petycji

Uprzejmie informuję, że do Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego w dniu
.....wpłynęła petycja dotycząca

.....

.....

.....

Jednocześnie informuję, że z uwagi na wystąpienie okoliczności niezależnych od podmiotu rozpatrującego petycję, ww. petycja nie może być załatwiona w terminie przewidzianym w art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz.U. z 2018 r. poz. 870). Jednocześnie informuję, że termin ten ulega przedłużeniu, do

.....

.....

(imię, nazwisko, stanowisko służbowe osoby uprawnionej do załatwienia petycji)

**Zawiadomienie skarżącego o przyczynie zwłoki i wyznaczeniu nowego terminu
załatwienia wniosku**

Uprzejmie informuję, że do Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego w dniu
.....wpłynął wniosek dotyczący.....

Jednocześnie informuję, że podjęto działania zmierzające do załatwienia sprawy, jednak
z powodu

.....wniosek nie może być załatwiony w terminie
przewidzianym w art. 237 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania
administracyjnego (Dz. U. z 2025 r. poz. 1691; „k.p.a.”). Wniesiona sprawa zostanie
rozpatrzona do dnia

.....
(imię, nazwisko, stanowisko służbowe osoby uprawnionej do załatwienia wniosku)

Pouczenie

Stosownie do art. 246 k.p.a. informuję, że Wnioskodawcy niezadowolonemu ze sposobu
załatwienia wniosku służy prawo wniesienia skargi w trybie art. 227 k.p.a. Ponadto,
Wnioskodawcy służy prawo wniesienia skargi w przypadku niez załatwienia wniosku w terminie
miesięcznym albo wskazanym w zawiadomieniu.

Ogłoszenie w sprawie łącznego rozpatrywania petycji (petycja wielokrotna)

W nawiązaniu do petycji z dnia dotyczącej

.....
.....
informuję, że do Głównego Inspektoratu Transportu Drogowego wpłynęła kolejna petycja
dotycząca ww. sprawy.

Mając powyższe na uwadze, działając zgodnie z art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca
2014 r. o petycjach (Dz.U. z 2018 r. poz. 870), ogłaszam okres oczekiwania na dalsze petycje
nie dłuższy niż do dnia
Jednocześnie informuję, iż wszystkie petycje złożone w przewidzianym wyżej terminie zostaną
rozpatrzone łącznie jako petycja wielokrotna.

.....
(imię, nazwisko, stanowisko służbowe osoby uprawnionej do załatwienia petycji)

Załącznik nr 7

Wezwanie w sprawie uzupełnienia treści petycji wielokrotnej

W nawiązaniu do petycji z dnia w sprawie

.....
.....
informuję, że ww. petycja nie spełnia wymogów określonych w art. 4 ust. 1/art. 4 ust. 2 pkt 3/
art. 4 ust. 2 pkt 4/ art. 5 ust. 1/ art. 5 ust. 2* ustawy z 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U.
z 2018 r. poz. 870).

Mając powyższe na uwadze, ogłaszam wezwanie podmiotu wnoszącego petycję do
uzupełnienia/wyjaśnienia* treści petycji w terminie do dnia

.....
Jednocześnie informuję, iż zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r.
o petycjach (Dz. U. z 2018 r. poz. 870), brak uzupełnienia/wyjaśnienia* treści petycji
w powyższym terminie skutkować będzie pozostawieniem petycji bez rozpatrzenia.

.....
(imię, nazwisko, stanowisko służbowe osoby uprawnionej do załatwienia petycji)

*) niewłaściwe skreślić

PROTOKÓŁ

przyjęcia ustnie wniesionej skargi lub wniosku

W dniu w Głównym Inspektoracie Transportu Drogowego w
(miejsowość)

.....
(nazwa komórki organizacyjnej/delegatury)

..... przyjął/przyjęła* od:
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

I. Skarżący/wnioskodawca*:

.....
(imię i nazwisko)

.....
(kod pocztowy, miejscowość, nazwa ulicy, nr domu, nr mieszkania)

II. W obecności:

.....
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

III. Skargę/wniosek o następującej treści:

IV. Skarżący/wnioskodawca* dołącza do niniejszego protokołu następujące załączniki:

**V. Na stronie w wierszu skreślono wyrazy
oraz wpisano wyrazy**

VI. Na tym protokół zakończono i po odczytaniu podpisano:

.....
(podpis wnoszącego skargę/wniosek)

.....
(podpis sporządzającego protokół)

VII. Skarżący/wnioskodawca* nie podpisał protokołu z powodu:

.....
(podpis sporządzającego protokół)

*) niewłaściwe skreślić