

ORGANIZACJA PRZYJMOWANIA SKARG I WNIOSKÓW W ZESPOLE SZKÓŁ NR 92

I. Podstawa prawna:

1. Na podstawie artykułu 226 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późniejszymi zmianami) oraz
2. rozporządzenia z dnia 8 stycznia 2002 roku w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. z 2002 r. Nr 5, poz. 46).

II. Przepisy ogólne.

1. Zarządzenie reguluje organizację przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków składanych do Zespołu Szkół Nr 92 w Warszawie
2. Przepisy zarządzenia stosuje się do skarg i wniosków składanych do Zespołu Szkół Nr 92 , gdy ich treść zawiera się w kompetencjach wymienionej placówki.
3. Przyjmowanie, rejestrowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków powierza się sekretarzowi szkoły.
4. Dni i godziny przyjmowania skarg i wniosków jest zgodny z czasem pracy sekretariatu Zespołu Szkół nr 92.
5. Do rozpatrywania wnoszonych do ZSS Nr 92 skarg i wniosków upoważniony jest Dyrektor wymienionej placówki.
6. Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję skarg i wniosków.

III. Przyjmowanie skarg i wniosków.

1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone do ZSS Nr 92 w formie pisemnej, za pomocą poczty, poczty elektronicznej.

IV. Rozpatrywanie skarg i wniosków.

1. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się **bez rozpoznania**.
2. Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, Dyrektor ZSS Nr 92 wzywa wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia,

- w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpatrzenia.
3. Jeżeli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, Dyrektor ZSS Nr 92 rozpatruje sprawy należące do jego właściwości, a pozostałe przekazuje niezwłocznie, nie później niż w terminie siedmiu dni, właściwym organom, przesyłając odpis skargi lub wniosku i zawiadania o tym równocześnie wnoszącego skargę lub wniosek.
 4. Zgłoszone skargi i wnioski powinny być rozpatrywane bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu **miesiąca** od daty wpłynięcia. Załatwienie skargi i wniosku powinno być poprzedzone rozpatrzeniem wszystkich okoliczności sprawy.
 5. W razie niezałatwienia sprawy w terminie, o którym mowa w punkcie IV.4 niniejszego zarządzenia należy zawiadomić skarżącego lub wnioskodawcę o podjętych czynnościach w celu rozpatrzenia skargi lub wniosku.
 6. Rzecznik Praw Obywatelskich, posłowie na Sejm, senatorowie i radni, którzy wnieśli skargę lub wniosek powinni być zawiadomieni o sposobie załatwienia skargi lub wniosku, a gdy jej załatwienie wymaga zebrania dowodów, informacji lub wyjaśnień – także o stanie rozpatrzenia skargi, najpóźniej w terminie czternastu dni od dnia jej wniesienia (kpa., art. 237 § 2).
 7. Jeżeli Dyrektor ZSS Nr 92 nie jest właściwy do rozpatrzenia skargi lub wniosku, obowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie **siedmiu** dni, przekazać je właściwemu organowi, zawiadamiając równocześnie o tym skarżącego albo wskazać mu właściwy organ.
 8. Wnoszącego skargę lub wniosek należy zawiadomić pisemnie o sposobie załatwienia skargi lub wniosku.
 9. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać, w szczególności wskazanie w jaki sposób skarga została załatwiona i podpis osoby rozpatrującej skargę.
 10. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi powinno zawierać ponadto uzasadnienie faktyczne i prawne.

V. Przepisy końcowe.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 20 grudnia 2010 r.

Organizacja przyjmowania skarg i wniosków w ZSS 92

Strona 3 z 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 20 grudnia 2010 r.

DIREKTOR SZKOŁY
E. Nowakowska
Elżbieta Nowakowska