

Regulamin

w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w SP215

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. Regulamin określa organizację przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków składanych do SP215.
2. Przepisy stosuje się do skarg i wniosków składanych do Dyrektora SP215, gdy ich treść zawiera się w kompetencjach wymienionej placówki.
3. Przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków powierza się sekretarzowi szkoły.
4. Do rozpatrywania wnoszonych do SP215 skarg i wniosków upoważniony jest dyrektor wymienionej placówki.
5. Dyrektor szkoły prowadzi ewidencję skarg i wniosków.

III. Przyjmowanie skarg i wniosków.

1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone do SP215 w formie pisemnej.
2. W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie sekretarz szkoły sporządza protokół. Sekretarz szkoły potwierdza zgłoszenie skargi lub wniosku, jeżeli zażąda tego wnoszący.

IV. Rozpatrywanie skarg i wniosków.

1. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

2. Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu,

SP215 wzywa wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nie usunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpatrzenia.

3. Jeżeli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, SP215 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 zawiadamia 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 nie załatwienia sprawy w terminie 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 SP215 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.