



KARTA USŁUGI		OASO.15
Nazwa usługi: SKŁADANIE SKARG I WNIOSKÓW		Wersja nr 1
		Data zatwierdzenia: 15.05.2013r.
Komórka organizacyjna:	Referat organizacyjno-administracyjny i spraw obywatelskich	
Tel.	14 632 63 30 e-mail: sekretariat@ug.skrzyszow.pl	
Wymagane dokumenty: Skargi i wnioski mogą być wnoszone pisemnie, za pomocą faksu, poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu. e-mail: sekretariat@ug.skrzyszow.pl . W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie; w protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię i nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy.		
Termin i sposób załatwienia sprawy: Bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca, a sprawy szczególnie skomplikowane – nie później niż w ciągu dwóch miesięcy. W przypadku nie załatwienia sprawy w terminie organ zobowiązany jest, stosownie do art. 36 kpa, zawiadomić stronę, podając przyczynę zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.		
Miejsce załatwienia sprawy: Urząd Gminy Skrzyszów, 33-156 Skrzyszów 642 - Pokój nr 25		
Miejsce złożenia dokumentów: Urząd Gminy Skrzyszów, 33-156 Skrzyszów 642 - Pokój nr 24 lub za pośrednictwem poczty, faks 14 632-63 32		
Oplaty – nie dotyczy		
Tryb odwoławczy: Brak możliwości wniesienia odwołania w przypadku skargi. Wnioskodawcy niezadowolonemu ze sposobu załatwienia wniosku służy prawo wniesienia skargi do właściwego organu.		
Podstawa prawna Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.) – kodeks postępowania administracyjnego Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji, przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. z 2002 r. Nr 5, poz. 46)		
Uwagi: 1. Skarga może dotyczyć w szczególności zaniechania lub nienależytego wykonania zadań, a także przewlekłego lub biurokratycznego załatwiania spraw. Skarga w sprawie indywidualnej, która nie była i nie jest przedmiotem postępowania administracyjnego, powoduje wszczęcie postępowania, jeżeli została złożona przez skarżącego. Jeżeli skarga taka pochodzi od innej osoby, może powodować wszczęcie postępowania z urzędu, chyba, że przepisy wymagają do wszczęcia postępowania żądania strony. W sprawie, w której toczy się postępowanie administracyjne: - skarga złożona przez stronę podlega rozpatrzeniu w toku postępowania, zgodnie z przepisami kodeksu,		



- skarga pochodząca od innych osób stanowi materiał, który organ prowadzący postępowanie powinien rozpatrzyć z urzędu.
- Przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb ludności.
 - Skargi i wnioski można składać w interesie własnym, innych osób za ich zgodą, w interesie publicznym.
 - O tym, czy dane pismo jest skargą, czy wnioskiem decyduje treść pisma.
 - Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
 - Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, organ wzywa wnoszącego skargę lub wniosku do złożenia w terminie 7 dni od daty otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania..
 - Wójt Gminy przyjmuje w sprawie skarg i wniosków w każdy poniedziałek miesiąca od godz. 9:00 do 17:00
Przewodniczący Rady Gminy przyjmuje w sprawie skarg i wniosków w każdy poniedziałek od godz.15:00 do 17:00.
Sekretarz Gminy przyjmuje w sprawie skarg i wniosków w poniedziałki od godz. 9:00 do 17:00, wtorek- piątek od godz. 7:30 do 15:30.
 - Jeżeli organ, który otrzymał skargę lub wniosek nie jest właściwy do jej rozpatrzenia, obowiązany jest niezwłocznie – nie później niż w terminie 7 dni – przekazać ją do właściwego organu, zawiadamiając jednocześnie skarżącego, albo wskazać mu właściwy organ.

	STANOWISKO	IMIĘ I NAZWISKO	DATA
Opracował:	Podinspektor ds. pozyskiwania środków pozabudżetowych	Katarzyna Łabędź	06.05.2013r.
Sprawdził:	Sekretarz Gminy	Cecylia Andrusiewicz	10.05.2013r.
Osoba odpowiedzialna za aktualizację:	Sekretarz Gminy	Cecylia Andrusiewicz	-
Zatwierdził:	Wójt Gminy	Marcin Kiwior	15.05.2013r.

UWAGA: Aktualność kart jest sprawdzana nie rzadziej niż raz na trzy miesiące