

Podstawa prawna:

Zasady przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków regulują przepisy art. 221-259 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016 r., poz. 23 ze zm./Dz.U z 2000r.Nr 98, poz. 1071 ze zmianami), przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. z 2002 r. Nr 5, poz.46, Dz.U. z 2013 r poz.267 ze zm.). w sprawie trybu ewidencjonowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków .

Skargi i wnioski mogą być wnoszone:

pisemnie,
pocztą elektroniczną,
ustnie do protokołu – rejestru skarg i wniosków.

Do przyjmowania skarg i wniosków do protokołu zobowiązani są wszyscy pracownicy Pomorskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Słupsku w godzinach urzędowania.

Interesantów w sprawach skarg i wniosków przyjmują:

- **Dyrektor Pomorskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Słupsku** w pierwszy poniedziałek miesiąca, w godzinach od godz. 14.00 do 16.00.

Warunkiem spotkania z Dyrektorem Pomorskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Słupsku i jego zastępcą jest wyczerpanie drogi służbowej i uzyskanie stanowiska odpowiednio: pracownika komórki organizacyjnej właściwej w sprawie. Spotkanie z Dyrektorem PODN lub jego zastępcą poprzedza sporządzenie protokołu (druk protokołu w Rejestrze skarg i wniosków) przyjęcia skargi, wniosku, interwencji przez pracownika komórki organizacyjnej (/59/ 84234 62 lub /59/ 842 35 67 fax, w godzinach urzędowania). Protokół zawiera dane osobowe wnoszącego skargę, wniosek, interwencję i opis przedmiotu sprawy.

Załatwianie skarg i wniosków:

Skargę lub wniosek adresowany do właściwego organu i przesłane w odpisie do Dyrektora Pomorskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli w Słupsku załatwia w ramach swojej właściwości organ, do którego był adresowany. Jeżeli Dyrektor Pomorskiego Ośrodka Doskonalenia Nauczycieli nie jest właściwy do rozpatrzenia wniesionej skargi lub wniosku, niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni, przekazuje skargę lub wniosek właściwemu organowi, zawiadamiając o tym wnoszącego albo wskazuje właściwy organ.

Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania. Skargi i wnioski załatwiane są niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu miesiąca. W razie nie załatwienia sprawy w terminie jednego miesiąca informuje się wnoszącego o przyczynie niedotrzymania przepisanej terminu i wskazuje nowy termin

załatwienia sprawy.

O sposobie załatwienia skargi lub wniosku zawiadamia się wnoszącego.

Opłaty:

Skargi i wnioski w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego nie podlegają opłacie skarbowej (art. 2 ust. 1, pkt. 4 ustawy z dnia 9 września 2000 r. o opłacie skarbowej - Dz. U. Nr 86, poz. 960 ze zmianami). Nie dotyczy to pism określonych przez strony jako skargi, lecz będących w swej istocie środkami odwoławczymi składanymi w toku instancji.
