**PRZYJMOWANIE, ROZPATRYWANIE I ZAŁATWIANIE SKARG I WNIOSKÓW OBYWATELI PRZEZ WÓJTA I PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY**

**Podstawa prawna:**

### 1.Dział VIII Rozdz. 2 art. 229 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U.2024.572 t.j. z dnia 2024.04.15);

### 2.Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U.2002.5.46 z dnia 2002.01.22);

### 3. Zarządzenie Nr 98/2024 Wójta Gminy Ustronie Morskie z 2 października 2024 r. w sprawie nadania Urzędowi Gminy Morskie Regulaminu Organizacyjnego Rozdział X § 39, zmienione Zarządzeniem nr 118/2024 Wójta Gminy Ustronie Morskie z dnia 22 listopada 2024 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Ustronie Morskie.

**Pojęcie skargi:**

Skarga jest prawnym środkiem obrony i ochrony różnych interesów jednostki, które nie dają podstaw do żądania wszczęcia postępowania administracyjnego ogólnego lub szczególnego ani też nie mogą stanowić podstawy powództwa lub wniosku zmierzającego do wszczęcia postępowania sądowego.

**Pojęcie wniosku:**

Przedmiotem wniosku (art.241 K.p.a.) mogą być między innymi sprawy ulepszenia organizacji, wzmacniania praworządności, usprawnienia pracy i zapobieganie nadużyciom, ochrony własności społecznej, lepszego zaspokajania potrzeb ludności.

**Skargi i wnioski mogą być wnoszone:**

* w interesie publicznym,
* w interesie własnym,
* w interesie innej (trzeciej) osoby. Gdy wyrazi ona na to zgodę.

**Wymagane dokumenty:**

1. Do pisma zawierającego skargę należy dołączyć dokumenty potwierdzające zasadność skargi.

2. Skargę lub wniosek, można złożyć osobiście w Sekretariacie Urzędu Gminy albo przesłać za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (fax, poczta elektroniczna, elektroniczna skrzynka podawcza Urzędu).

3. Skargi i wnioski wnoszone ustnie przyjmuje się do protokołu, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek i przyjmujący zgłoszenie.

4. Składający otrzyma zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi lub wniosku.

**Termin i sposób załatwiania sprawy:**

1. Wójt i jego Zastępca przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach pracy Urzędu (po uprzednim umówieniu telefonicznym przez Sekretariat) oraz w czwartki w godzinach od 1530 do 1700 (po uprzednim umówieniu telefonicznym przez Sekretariat).
2. Sekretarz, Skarbnik, Kierownicy Referatów i pozostali pracownicy Urzędu Gminy przyjmują interesantów:

a) poniedziałek, środa, piątek od godz. 800 do godz. 1400;

b) wtorek, czwartek od godz. 900 do godz. 1530.

1. Centralny rejestr skarg i wniosków prowadzi Referat Organizacyjno-Administracyjny odrębnie dla skarg skierowanych do Wójta Gminy i dla skarg kierowanych do Rady Gminy.
2. Skargi są rozpatrywane zgodnie z art.237 k.p.a. czyli bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
3. Skargi posłów na Sejm, senatorów i radnych, którzy wnieśli skargę we własnym imieniu albo przekazali do załatwienia skargę innej osoby rozpatruje się w terminie 14 dni od dnia wniesienia albo przekazania.

6. Pracownicy Urzędu Gminy są odpowiedzialni za wszechstronne badanie spraw podnoszonych w skargach i wnioskach oraz terminowe udzielenie odpowiedzi.

7. Kontrolę i nadzór w zakresie przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków sprawuje Sekretarz Gminy.

**Tryb odwoławczy:**

1. Skargi są załatwiane w samodzielnym jednoinstancyjnym postępowaniu uproszczonym.

2. Skarżący niezadowolony ze sposobu rozpatrzenia skargi może ponowić skargę.

W przypadku niewskazania w ponownej skardze nowych okoliczności, udzielający odpowiedzi może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy – bez zawiadamiania skarżącego.