

REGULAMIN
Przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków
w Gminnym Ośrodku Kultury i Turystyki w Dorohusku

§ 1

Niniejszy regulamin określa zasady przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków w Gminnym Ośrodku Kultury i Turystyki w Dorohusku.

§ 2

1. Rozpatrywanie skarg i wniosków wpływających do Gminnego Ośrodka Kultury i Turystyki w Dorohusku, zwanego dalej „GOKiT”, koordynuje dyrektor, który:
 - 1) przyjmuje skargi i wnioski wpływające do GOKiT,
 - 2) prowadzi rejestr skarg i wniosków wpływających do GOKiT, według wzoru określonego w Załączniku nr 1 do Regulaminu,
 - 3) przechowuje kopie skarg i wniosków wpływających do GOKiT oraz kopie udzielonych na nie odpowiedzi,
 - 4) rozpatruje skargi i wnioski,
 - 5) prowadzi zestawienie sposobu załatwienia skarg i wniosków, według wzoru określonego w Załączniku nr 2 do Regulaminu.
2. W przypadku nieobecności dyrektora skargi i wnioski przyjmuje i rozpatruje pisemnie upoważniony do zastępowania dyrektora pracownik.

§ 3

1. Dyrektor GOKiT przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 15.00.

2. Informacja o dniach i godzinach przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków winna być umieszczona w miejscach dostępnych dla interesantów (strona internetowa, tablica ogłoszeń).

§ 4

1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone w siedzibie GOKiT pisemnie, za pomocą faksu lub poczty elektronicznej, a także ustnie do protokołu. Wzór protokołu dla skarg lub wniosków zgłaszanych ustnie stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu.
2. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.
3. Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia, w terminie siedmiu dni od otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nie usunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpatrzenia.
4. Wnoszącego pisemnie skargę lub wniosek należy zawiadomić pisemnie o sposobie załatwienia skargi lub wniosku. Zgłoszone skargi i wnioski powinny być rozpatrywane bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca od daty wpłynięcia.
5. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi lub wniosku nie podlega skardze do sądu administracyjnego. Może ono być natomiast podstawą do złożenia nowej skargi.

§ 5

W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się przepisy z ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2020 r. poz. 256) i rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2020 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. 2002 nr 5 poz. 46).

Protokół Nr
z ustnego przyjęcia skargi, wniosku*
w dniu w Gminnym Ośrodku Kultury i Turystyki w Dorohusku

Pan(i), zamieszkały(a)

w.....,

nr tel.,

wnosi ustnie do protokołu następującą skargę, wniosek*:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
podpis przyjmującego skargę, wniosek

.....
podpis zgłaszającego skargę, wniosek

Termin udzielenia odpowiedzi

* zaznaczyć właściwe