

Procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym w Łobżenicy

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 9 czerwca 2022 r. o wspieraniu i resocjalizacji nieletnich (Dz. U. poz. 1700)*
2. *Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 roku. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 2000)*
3. *Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 roku w sprawie organizacji i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. z 2002 r., nr 5, poz. 46).*

Rozdział I

Przyjmowanie i rejestrowanie skarg

1. Rodzice (opiekunowie prawni) oraz wychowankowie mają prawo do składania skarg i wniosków w sprawach związanych z funkcjonowaniem Młodzieżowego Ośrodka Wychowawczego w Łobżenicy.
2. Procedura nie dotyczy wniosków składanych przez wychowanków a dotyczących nagród, zapomóg, urlopów i przepustek oraz środków dyscyplinarnych i nagrodowych.
3. Organami przyjmującymi skargi w ośrodku są:
 - a. Dyrektor ośrodka,
 - b. Rada pedagogiczna
4. W przypadkach niecierpiących zwłoki skargi wychowanków przyjmowane są na bieżąco.
5. Jeżeli organ, który przyjął skargę nie jest właściwy do jej rozpatrzenia, obowiązany jest nie później niż w terminie 7 dni przekazać ją właściwemu organowi, zawiadamiając jednocześnie o tym skarżącego.
6. Skargi mogą być składane w formie ustnej lub pisemnej, indywidualnie lub zbiorowo. Mogą być wnoszone pisemnie lub ustnie do protokołu. Wzór protokołu stanowi załącznik do niniejszej procedury.
7. Skargi składane do podmiotów wymienionych w pkt 3 lub za ich pośrednictwem podlegają ewidencji w „Rejestrze skarg, wniosków” znajdującym się w sekretariacie ośrodka.
8. Skargi i wnioski nie zawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania¹ i rejestracji. Skargi anonimowe są natychmiast niszczone.

¹ Podanie adresu wymagane jest w przypadku składania skarg przez osoby nie będące wychowankami Ośrodka.

Rozdział II

Kwalifikacja skarg

1. Każda sprawa zakwalifikowana przez dyrektora jako skarga jest wpisywana do rejestru skarg.
2. Skargi nie należące do kompetencji ośrodka po zarejestrowaniu, są przesyłane zgodnie z właściwością, a skarżący jest powiadamiany o tym fakcie.
3. Skargi dotyczące kilku spraw po zarejestrowaniu, przekazane są zgodnie z właściwością, o czym jest powiadomiony skarżący.
4. „W przypadku, gdy skarga w wyniku jej rozpatrzenia, została uznana za bezzasadną i jej bezzasadność wykazano w odpowiedzi na skargę, a skarżący ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności - organ właściwy do jej rozpatrzenia może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy - bez zawiadamiania skarżącego.”²

Rozdział III

Rozpatrywanie skarg

1. Skargi rozpatruje osoba wskazana niniejszą procedurą.
2. Z wyjaśnienia skargi sporządza się następującą dokumentację:
 - a. oryginał skargi,
 - b. notatkę służbową informującą o sposobie rozpatrzenia skargi i wynikach postępowania wyjaśniającego,
 - c. odpowiedź do wnoszącego,

Do dokumentacji dołączyć można:

 - d. materiały pomocnicze zebrane w trakcie wyjaśniania skargi,
 - e. inne pisma, jeśli sprawa tego wymaga.
3. Odpowiedź do wnoszącego powinna zawierać:
 - a. oznaczenie organu, od którego pochodzi,
 - b. informację o sposobie załatwienia sprawy z odniesieniem do wszystkich zarzutów,
 - c. faktyczne i prawne uzasadnienie,
 - d. imię i nazwisko osoby rozpatrującej.
4. Pełna dokumentacja sprawy jest przechowywana w sekretariacie ośrodka.

² Zgodnie z art. 239 § 1 *Kodeksu postępowania administracyjnego*.

Rozdział IV

Terminy rozpatrywania skarg

1. W przypadku skargi ustnej organ ją przyjmujący jest zobowiązany do udzielenia pisemnej odpowiedzi w terminie 14 dni.
2. W przypadku skargi pisemnej organ ją przyjmujący jest zobowiązany do udzielenia pisemnej odpowiedzi w terminie 14 dni.
3. Jeżeli rozpatrzenie skargi wymaga zebrania dowodów, informacji lub wyjaśnień, skarżący w terminie 14 dni powinien być powiadomiony o tym fakcie.
4. Z każdego postępowania wyjaśniającego skargę pisemną musi być sporządzony protokół.
5. Skargi składane do organów ośrodka przechowywane są w aktach osobowych wychowanków.
6. Adresy i numery telefonów innych organów do których można kierować skargi, wnioski i prośby stanowią załącznik do procedury i są dostępne na tablicach informacyjnych w ośrodku.

Rozdział V

Tryb odwoławczy

W przypadku każdej skargi rodziców, opiekunów prawnych i wychowanków przysługuje odwołanie do organu wyższego, którymi są:

1. Organ prowadzący – Wydział Oświaty Starostwo Powiatowe w Pile - Al. Niepodległości 33/35 64-920 Piła
2. Sędziego sprawującego nadzór nad Ośrodkiem - Sąd Rejonowy w Złotowie III Wydział Rodzinny i Nieletnich, ul. Konopnickiej 15 77 - 400 Złotów

Załączniki:

1. Protokół z ustnego przyjęcia skargi/wniosku
2. Wykaz instytucji wraz z adresami, do których można kierować skargi i wnioski