**Skargi i wnioski**

**I. Przepisy prawne regulujące sposób rozpatrywania skarg i wniosków.**

Zasady przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w Płońsku regulują przepisy:

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej;
2. ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2022 r. poz. 2000, ze zm.);
3. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. Nr 5, poz.46).

**II. Informacje ogólne.**

Przedmiotem skargi może być naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw oraz zaniedbania lub nienależyte wykonywanie zadań przez właściwe organy, urzędy i ich pracowników.

Przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb ludności oraz usprawnienia pracy urzędów i zapobiegania wszelkim nadużyciom.

O tym, czy pismo jest skargą albo wnioskiem, decyduje treść pisma, a nie jego forma zewnętrzna. Skargi składa się do organów właściwych do ich rozpatrzenia. Wnioski składa się do organów właściwych ze względu na przedmiot wniosku. Wnioskodawcy niezadowolonemu ze sposobu załatwienia wniosku służy prawo wniesienia skargi.

**III. Sposób wnoszenia skarg i wniosków.**

Skargi i wnioski w Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej można wnosić:

1. osobiście w kancelarii:  
   Sekretariacie Powiatowej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Płońsku  
   ul. H. Sienkiewicza 7A  
   09-100 Płońsk  
   godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku 7.30:00-15:05
2. pocztą na adres:  
   Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologicznej w Płońsku  
   ul. H. Sienkiewicza 7A; 09-100 Płońsk
3. pocztą elektroniczną na adres: sekretariat.psse.plonsk@sanepid.gov.pl
4. przez elektroniczną skrzynkę podawczą za pośrednictwem Elektronicznej Platformy Usług Administracji Publicznej (ePUAP) na adres: /PSSE-Plonsk/skrytka
5. ustnie do protokołu:  
   w Sekcji Organizacyjnej -Kadry, ul. H. Sienkiewicza 7A, 09-100 Płońsk, I -piętro pok. 15 godziny urzędowania: od poniedziałku do piątku 7:30-15:05.

Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania. Obowiązek podania ww. danych dotyczy także skarg  
i wniosków przesyłanych pocztą elektroniczną.

Skargi i wnioski można składać w interesie publicznym, własnym lub innej osoby za jej zgodą.

**IV. Termin załatwienia sprawy.**

Załatwienie skargi lub wniosku w postaci pisemnej odpowiedzi powinno nastąpić bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca od daty złożenia. W razie niezałatwienia sprawy w terminie, wnoszący skargę lub wniosek zostaje zawiadomiony o przyczynach zwłoki i nowym terminie załatwienia sprawy.

Posłowie na Sejm, senatorowie i radni, którzy wnieśli skargę we własnym imieniu albo przekazali do załatwienia skargę innej osoby, powinni być zawiadomieni o sposobie załatwienia skargi, a gdy jej załatwienie wymaga zebrania dowodów, informacji lub wyjaśnień-także o stanie rozpatrzenia skargi, najpóźniej w terminie 14 dni od dnia jej wniesienia albo przekazania.

Jeżeli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, urzędy to organ, do którego wniesiono skargę lub wniosek, rozpatruje sprawy należące do jego właściwości, a pozostałe przekazuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, właściwym organom, urzędom przesyłając odpis skargi lub wniosku, i zawiadamia o tym równocześnie wnoszącego skargę lub wniosek.

Jeżeli organ, urząd, który otrzymał skargę nie jest właściwy do jej rozpatrzenia, obowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 7 dni, przekazać ją właściwemu organowi, urzędowi zawiadamiając równocześnie o tym skarżącego, albo wskazać mu właściwy organ, urząd.  Jednocześnie o przekazaniu wniosku zawiadamia się równocześnie wnioskodawcę.

**V. Sposób załatwienia sprawy.**

Jeżeli z treści skargi, wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego do złożenia w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania wyjaśnienia lub uzupełnienia z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi, wniosku bez rozpoznania.

Po rozpatrzeniu wniosku i skargi zawiadomienie o sposobie ich załatwienia  zawiera: oznaczenie organu, od którego pochodzi, wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona, podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego osoby upoważnionej do załatwienia skargi. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi zawiera ponadto uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie, że 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.

Informujemy, że w sprawie, w której toczy się postępowanie administracyjne:

1. skarga złożona przez stronę podlega rozpatrzeniu w toku postępowania, zgodnie z przepisami kodeksu administracyjnego;
2. skarga pochodząca od innych osób stanowi materiał, który organ prowadzący postępowanie powinien rozpatrzyć z urzędu.

Skargę w sprawie, w której wydano decyzję ostateczną, uważa się zależnie od jej treści za żądanie wznowienia postępowania, stwierdzenia nieważności decyzji albo jej uchylenia lub zmiany, które może być uwzględnione, z zastrzeżeniem, iż decyzje mogą być zaskarżane do sądu administracyjnego z powodu ich niezgodności z prawem, na zasadach i w trybie określonych w odrębnych ustawach.

**VI. Przyjmowanie skarg i wniosków oraz ich rejestracja.**

Przyjmowaniem i koordynowaniem rozpatrywania skarg i wniosków wpływających do Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego zajmuje się Stanowisko ds. Kadr. Skargi i wnioski są rejestrowane w Rejestrze Skarg i Wniosków.