



PROKURATOR REGIONALNY
w Gdańsku

RP IV WO 021.18.2019

Z a r z ą d z e n i e Nr 18/2019
Prokuratora Regionalnego w Gdańsku
z dnia 15 marca 2019 roku
w sprawie organizacji przyjmowania skarg i wniosków
oraz przyjmowania interesantów
w Prokuraturze Regionalnej w Gdańsku

Na podstawie art. Działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz.U.2018.2096 z późn.zm.) oraz § 55 ust. 2-4 i Działu XIV rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 7 kwietnia 2016 r. – regulamin wewnętrznego urzędowania powszechnych jednostek organizacyjnych prokuratury (t.j. Dz.U.2017.1206 z późn. zm.)

zarządza się co następuje:

§ 1

1. W Prokuraturze Regionalnej w Gdańsku, interesanci przyjmowani są w sprawach skarg i wniosków oraz innych sprawach związanych z ustawowymi zadaniami prokuratury przez wyznaczonych prokuratorów i pracowników prokuratury, w dniach urzędowania prokuratury, od poniedziałku do piątku w godzinach od 9:00 do 14:00.
2. W każdy poniedziałek, interesanci są przyjmowani przez wyznaczonych prokuratorów poza godzinami urzędowania, do godz. 16.30.
3. W dniach przyjęć interesantów określonych w ust. 2, dla zachowania norm czasu pracy, wyznaczeni prokuratorzy mogą stawić się do pracy na godz. 8.30.

§2

1. Prokurator Regionalny i jego Zastępcy przyjmują interesantów w sprawach skarg i wniosków w każdy czwartek tygodnia w godzinach od 11:00 do 13:00, po uprzednim uzgodnieniu terminu spotkania w sekretariacie Prokuratora Regionalnego.
2. Przyjęcia interesantów przez innych prokuratorów lub pracowników prokuratury odbywa się, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu spotkania we właściwym sekretariacie.
3. Przyjęcie interesanta może odbywać się z udziałem innego prokuratora bądź pracownika prokuratury.

§3

1. Ewidencję przyjęć interesantów oraz wykaz prokuratorów wyznaczonych do przyjmowania interesantów po godzinach urzędowania prowadzi na bieżąco Wydział IV Organizacyjny.
2. Wzór ewidencji przyjęć interesantów określa załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. Wykaz prokuratorów wyznaczonych do przyjmowania interesantów po godzinach urzędowania aktualizowany jest w okresach kwartalnych.

§4

1. W ewidencji przyjęć interesantów prokurator lub pracownik prokuratury przyjmujący interesanta wpisuje dane wskazane w załączniku nr 1.
2. W ewidencji przyjęć interesantów w rubryce „treść sprawy” odnotowuje się również sporządzenie notatki z przyjęcia interesanta oraz przyjęcie przedłożonych dokumentów.

§5

1. W razie zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisuje wnoszący skargę lub wniosek oraz przyjmujący zgłoszenie.
2. Przyjmujący skargi i wnioski potwierdza złożenie skargi lub wniosku, jeżeli tego żąda wnoszący.

3. Wzór protokołu, o którym mowa w ust. 7, stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§6

Koszty związane ze złożeniem skargi lub wniosku nie są pokrywane przez Prokuraturę Regionalną w Gdańsku.

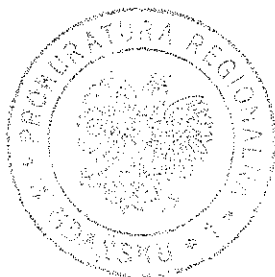
§7

Traci moc zarządzenie Nr 18/2016 Prokuratora Regionalnego z dnia 20 czerwca 2016 r. w sprawie zasad i ewidencji przyjmowania interesantów w Prokuraturze Regionalnej w Gdańsku.

§8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

Gdańsk, dnia 16 marca 2019 r.



PROKURATOR REGIONALNY


Teresa Rutkowska-Szmydyńska

**PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA
SKARGI* - WNIOSKU***

wniesionej (go) ustnie

w dniu..... w

Pani/Pan

Zamieszkała (y) w.....

Wnosi ustnie następującą(y) skargę* - wniosek

Wnoszący dołącza do protokołu następujące załączniki:

1

2

3

Protokół niniejszy został wnoszącemu odczytany.

Protokół sporządził:

Podpis wnoszącego:

* - niepotrzebne skreślić