



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO

Warszawa, dnia 7 lipca 2016 r.

Pozycja 43

ZARZĄDZENIE

MINISTRA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO¹⁾

z dnia 6 lipca 2016 r.

**w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków oraz petycji
w Ministerstwie Nauki i Szkolnictwa Wyższego**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2012 r. poz. 392 oraz z 2015 r. poz. 1064) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie reguluje organizację przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków oraz petycji w Ministerstwie Nauki i Szkolnictwa Wyższego, zwanym dalej „Ministerstwem”.

§ 2. 1. Nadzór i kontrolę w sprawach skarg, wniosków oraz petycji wpływających do Ministerstwa sprawuje Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego, zwany dalej „Ministrem”.

2. Czynności z zakresu bieżącego nadzoru nad prawidłowością przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków oraz petycji należą do kompetencji dyrektora generalnego Ministerstwa.

§ 3. 1. Biuro Ministra przyjmuje skargi, wnioski oraz petycje wpływające do Ministerstwa oraz koordynuje ich rozpatrywanie, w szczególności:

- 1) przekazuje skargi, wnioski oraz petycje do rozpatrzenia zgodnie z właściwością komórkom organizacyjnym, organom administracji rządowej lub samorządowej oraz innym instytucjom;
- 2) prowadzi rejestr skarg i wniosków oraz rejestr petycji;
- 3) monitoruje terminowość rozpatrywania skarg, wniosków oraz petycji;
- 4) przyjmuje zainteresowanych w sprawach skarg i wniosków;
- 5) zamieszcza na stronie internetowej Ministerstwa informację, o której mowa w art. 8 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. poz. 1195) oraz dokonuje jej aktualizacji.

¹⁾ Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego kieruje działami administracji rządowej – nauka i szkolnictwo wyższe, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2015 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego (Dz. U. poz. 1896).

2. Skargi, wnioski oraz petycje wpływające do kancelarii ogólnej Ministerstwa lub bezpośrednio do komórki organizacyjnej są niezwłocznie przekazywane do Biura Ministra.

3. Rejestry, o których mowa w ust. 1 pkt 2, są prowadzone w postaci elektronicznej i zawierają w szczególności:

- 1) oznaczenie podmiotu wnoszącego skargę, wniosek lub petycję oraz jego adres do korespondencji;
- 2) datę wpływu oraz przedmiot skargi, wniosku lub petycji;
- 3) informację o sposobie rozpatrzenia skargi, wniosku lub petycji.

§ 4. 1. Zainteresowani w sprawach skarg i wniosków są przyjmowani przez wyznaczonych pracowników Biura Ministra w siedzibie Ministerstwa w następujących dniach i godzinach:

- 1) poniedziałek – w godzinach 16:00 – 18:00;
- 2) czwartek – w godzinach 14:30 – 16:00.

2. Informację o dniach i godzinach oraz o pracownikach wyznaczonych do przyjmowania zainteresowanych w sprawach skarg i wniosków zamieszcza się w ogólnie dostępnym miejscu w siedzibie Ministerstwa oraz na stronie internetowej Ministerstwa.

3. Pracownik Biura Ministra przyjmujący ustną skargę lub wniosek sporządza protokół. Protokół podpisuje wnoszący skargę lub wniosek oraz pracownik Biura Ministra.

§ 5. 1. Członkowie Kierownictwa Ministerstwa przyjmują zainteresowanych w sprawach skarg i wniosków po uprzednim ustaleniu terminu spotkania.

2. Wniosek o spotkanie z członkiem Kierownictwa Ministerstwa powinien być uzasadniony oraz dotyczyć spraw, które nie mogą być rozpatrzone przez komórki organizacyjne.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, jest weryfikowany przez dyrektora Biura Ministra we współpracy z komórką organizacyjną właściwą w sprawie. Po uzyskaniu akceptacji właściwego członka Kierownictwa Ministerstwa Biuro Ministra niezwłocznie informuje zainteresowanego o terminie spotkania.

§ 6. 1. Minister podpisuje odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące sekretarza stanu i podsekretarza stanu w Ministerstwie oraz dyrektora generalnego.

2. Dyrektor generalny podpisuje odpowiedzi na skargi i wnioski dotyczące dyrektorów komórek organizacyjnych.

3. Dyrektor komórki organizacyjnej podpisuje odpowiedzi na:

- 1) skargi i wnioski dotyczące pracowników Ministerstwa oraz w sprawach należących do zakresu działania tej komórki;
- 2) petycje w sprawach należących do zakresu działania tej komórki.

4. W uzasadnionych przypadkach odpowiedź na skargę, wniosek lub petycję podpisuje właściwy w sprawie członek Kierownictwa Ministerstwa.

§ 7. 1. Komórki organizacyjne są zobowiązane do udzielania Biuru Ministra informacji i wyjaśnień dotyczących rozpatrywanych przez nie skarg, wniosków oraz petycji.

2. Skargi, wnioski oraz petycje i związane z nimi dokumenty są gromadzone i przechowywane w Ministerstwie zgodnie z przepisami dotyczącymi klasyfikowania i kwalifikowania dokumentacji dla celów archiwalnych.

§ 8. 1. Biuro Ministra, w terminie do dnia 30 czerwca, przedstawia Ministrowi do zatwierdzenia roczne sprawozdanie ze sposobu rozpatrzenia skarg i wniosków w Ministerstwie oraz w jednostkach podległych Ministrowi lub przez niego nadzorowanych.

2. Biuro Ministra, w terminie do dnia 30 czerwca zamieszcza na stronie internetowej Ministerstwa zbiorczą informację o petycjach rozpatrzonych w roku poprzednim.

§ 9. W sprawach nieuregulowanych zarządzeniem w zakresie rozpatrywania:

- 1) skarg i wniosków – stosuje się przepisy działu VIII Skargi i wnioski ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 23) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. poz. 46);
- 2) petycji – stosuje się przepisy ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach.

§ 10. Traci moc zarządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 26 października 2015 r. w sprawie zasad przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji w Ministerstwie Nauki i Szkolnictwa Wyższego (Dz. Urz. MNiSW poz. 59).

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Minister Nauki i Szkolnictwa Wyższego: *wz. A.T. Bobko*