|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Karta usługi Nr 1(1)/BRM** | | | | | | | | | | | | | |
| herb | | **ZŁOŻENIE SKARGI** | | | | | | | | | | | |
| **Urząd Miasta i Gminy w Międzychodzie**  ul. Marszałka Piłsudskiego 2  64-400 MIĘDZYCHÓD | | | | | | | | | | | |
| 1. **Forma realizacji usługi:** | | | | | | | | | | | | | |
|  | osobiście | |  | przez pełnomocnika | |  | listownie | |  | fax | |  | Elektronicznie (e-PUAP) |
|  | inny: | ustnie do protokołu, e-mail | | | | | | | | | | | |
| 1. **Podmioty uprawnione do skorzystania z usługi:** | | | | | | | | | | | | | |
| Każda osoba niezależnie od miejsca zamieszkania. | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Opis usługi:** | | | | | | | | | | | | | |
| Złożenie skargi dotyczyć może, m.in. zaniedbań lub nienależytego wykonywania zadań przez organy samorządu, albo ich pracowników; a także naruszenia praworządności lub interesów skarżących oraz przewlekłe lub biurokratyczne załatwienie spraw.  Skargę należy składać do organów właściwych do jej rozpatrzenia. Rada gminy jest organem właściwym do rozpatrzenia skargi dotyczącej zadań lub działalności burmistrza i kierowników gminnych jednostek organizacyjnych, jeżeli przepisy szczególne nie określają innych organów właściwych do rozpatrywania skargi. | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Wymagane dokumenty do realizacji usługi:** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. wniosek zgłoszony pisemnie lub ustnie. | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Niezbędne opłaty do uiszczenia:** | | | | | | | | | | | | | |
| **Nie podlega opłacie skarbowej.** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Termin i sposób realizacji usługi:** | | | | | | | | | | | | | |
| Sprawa skargi załatwiana jest bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca. Jeśli skarga będzie miała charakter szczególnie skomplikowanej – do dwóch miesięcy.  Osoba wnosząca skargę otrzymuje pisemne zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi. W przypadku uznania skargi za niezasadną dodatkowo, w zawiadomieniu, wskazuje się uzasadnienie faktyczne i prawne oraz niezbędne pouczenia. | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Stanowisko odpowiedzialne za realizację usługi:** | | | | | | | | | | | | | |
| Stanowisko ds. **obsługi Biura Rady Miejskiej** | | | | | | | | | | | | | |
| Referat/komórka odrębna: | | | | | **Biuro Rady Miejskiej** | | | | | | | | |
| pokój: | | | **Nr 15 (parter Urzędu)** | | | | | telefon bezpośredni | | | **95 748 81 00 wew.241** | | |
| adres e-mail: | | | [**rada@miedzychod.pl**](mailto:rada@miedzychod.pl) | | | | | | | | | | |
| 1. **Tryb odwoławczy:** | | | | | | | | | | | | | |
| **Nie przysługuje**.  Jednakże:  Jeśli skarga została uznana za bezzasadną skarżący może ją ponowić. Musi jednak wskazać wówczas nowe okoliczności. Jeśli nie następuje ich wskazanie – to ponowna skarga w tej samej sprawie – jest podtrzymywana bez konieczności zawiadomienia wnoszącego skargę.  Skargę wnosi się za pośrednictwem Rady Miejskiej Międzychodu przesyłając je na adres: Rada Miejska Międzychodu, ul. Marszałka Piłsudskiego 2, 64-400 Międzychód. | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Podstawa prawna realizacji usługi:** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego. 2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków. 3. Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119, s. 1) – tzw. ogólne rozporządzenie o ochronie danych (RODO). | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Dodatkowe informacje/uwagi:** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Jeśli Rada Miejska Międzychodu uzna, że nie jest organem właściwym do rozpoznania skargi – przekaże ją organowi właściwemu, a wnoszącego skargę zawiadomi o tym fakcie. 2. Skarga, która nie zawiera imienia i nazwiska oraz adresu wnoszącego – **pozostanie bez rozpoznania**. | | | | | | | | | | | | | |
| 1. **Formularze i wnioski do usługi:** | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Formularz do złożenia skargi. | | | | | | | | | | | | | |

*Niniejsza karta zawiera opis podstawowej procedury i może nie uwzględniać szczególnych przypadków związanych z załatwieniem danej sprawy, wynikających z obowiązujących przepisów prawa. Treść karty nie może być źródłem praw lub obowiązków wnioskodawcy, organu lub osób trzecich.*