Na podstawie art. 69 ust. 1 pkt. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. nr 157, poz. 1240), po odpowiednim uwzględnieniu wydanych przez Ministra Finansów standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych (komunikat nr 23 MF z 16 grudnia 2009 r. opublikowany w Dz. Urz. M.F. Nr 15, poz. 84 z dnia 30.12.2009 r.) i dostosowaniu do warunków funkcjonujących w jednostce - w celu zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy oraz zwiększenia skuteczności i efektywności działania w jednostce wprowadzam:

**Zarządzenie Dyrektora nr 5/2023**

z dnia 06.02.2023 r.

dotyczące wprowadzenia „Regulaminu skarg i wniosków”

1. Z dniem 06.02.2023 r. wprowadzam „Regulamin skarg i wniosków”.
2. Z dniem 06.02.2023 r. traci moc Zarządzenie Dyrektora nr 12/2011 z dnia 01.06.2011 r.
3. Zarządzenie będzie aktualizowane jeśli zaistnieją ważne zmiany w treści *Regulaminu skarg i wniosków*.

**REGULAMIN SKARG I WNIOSKÓW**

1. Realizując zadania na podstawie Ustawy z dnia 25.10.1991r. o organizowaniu
i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. 1991 Nr 114 poz. 493 ze zm.) oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a także zgodnie Kodeksem postępowania administracyjnego gwarantujemy w ramach niniejszego Regulaminu konstytucyjne prawo każdego obywatela do składania skarg i wniosków.
2. Skargi i wnioski można składać w interesie publicznym, własnym lub innej osoby za jej zgodą.
3. Treść pisma, a nie jego forma zewnętrzna wskazuje na jego charakter jako skargi lub wniosku.
4. Nikt nie może być narażony na jakikolwiek uszczerbek lub zarzut z powodu złożenia skargi lub wniosku albo z powodu dostarczenia materiału do publikacji o znamionach skargi lub wniosku, jeżeli działał w granicach prawem dozwolonych.
5. Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez Centrum Kultury Wrocław-Zachód albo przez jego pracowników, naruszenie praworządności lub interesów skarżących.
6. Przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb ludności.
7. Skargi i wnioski można składać pisemnie w sekretariacie Centrum Kultury Wrocław-Zachód od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-15.00 lub poprzez e-mail biuro@ckwz.pl.
8. Wymogami formalnymi (minimalnymi) niezbędnymi do wniesienia skargi / wniosku są:

- dane o wnoszącym (imię, nazwisko, nazwa jeśli dotyczy, adres, kontakt),

- treść skargi / wniosku

1. Skargi / wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wpisywane są do Rejestru skarg i wniosków, jednak pozostawia się je bez rozpoznania.
2. Skargi / wnioski, które wpłyną do Centrum Kultury Wrocław-Zachód rejestrowane są przez sekretariat w Rejestrze skarg i wniosków.
3. Osobą odpowiedzialną za załatwienie skargi / wniosku jest Dyrektor Centrum Kultury Wrocław-Zachód. Dyrektor może na podstawie pisemnego upoważnienia przekazać wyznaczonemu pracownikowi rozpatrzenie konkretnej skargi / wniosku.
4. Skarga / wniosek zostają załatwione bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca, licząc od daty wpływu.
5. O sposobie załatwienia skargi / wniosku zawiadamia się skarżącego / wnioskodawcę w formie pisemnej. Zawiadomienie wysłane będzie w takiej formie, w jakiej wpłynęła skarga/wniosek. Jeśli drogą mailową, to mailem, jeśli listownie lub osobiście poprzez złożenie pisma w sekretariacie Centrum, to wysłane będzie listem poleconym za potwierdzeniem odbioru.
6. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać: oznaczenie organu, od którego pochodzi, wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona, oraz podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego osoby upoważnionej do załatwienia skargi. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi powinno zawierać ponadto uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie o treści **art. 239** k.p.a. ***Ponowienie skargi uznanej uprzednio za bezzasadną***.
7. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie znajdują odpowiednie przepisy Działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 z późniejszymi zmianami) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. z 2002 r. Nr 5, poz. 46).
8. Raz na 6 miesięcy pracownik sekretariatu dokonuje podsumowania skarg/wniosków, które wpłynęły do Centrum, sporządzając notatkę służbową.
9. Regulamin wchodzi w życie z dniem 06.02.2023 r.