

PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA SKARGI / WNIOSKU

1) Data przyjęcia skargi / wniosku*.....

2) Dane wnoszącego:

a) Imię i nazwisko/nazwa podmiotu.....

b) Adres zamieszkania / siedziby:.....

c) Adres do korespondencji:.....

d) Telefon/ e-mail (opcjonalnie).....

3) Forma wniesienia skargi / wniosku*

- pisemnie
- ustnie do protokołu
- drogą elektroniczną

4) Przedmiot skargi / wniosku*

.....
.....

5) Data zdarzenia okres, którego dotyczy skarga / wniosek*

6) Wskazanie osób / komórek organizacyjnych, których dotyczy skarga (jeżeli dotyczy):

.....

7) Załączniki / dowody przedstawione przez wnoszącego

.....

8) Wstępne ustalenia / uwagi osoby przyjmującej (jeżeli dotyczy):

.....

9) Adnotacje służbowe

- Data przekazania do rozpatrzenia:.....
- Osoba odpowiedzialna :.....
- Numer sprawy:.....

10) Podpisy

Protokół został odczytany, przyjęty i podpisany

.....

(podpis wnoszącego skargę / wniosek*)

.....

(podpis osoby sporządzającej protokół)

*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2
do Procedury przyjmowania i rozpatrywania
skarg i wniosków w Publicznym Przedszkolu
Nr 3 w Busku- Zdroju

ZAWIADOMIENIE O SPOSOBIE ZAŁATWIENIA SKARGI

(skarga uznana za zasadną)

Busko-Zdrój, dnia.....

Sz.P.

.....
.....
.....

Sprawa: odpowiedź na wniesioną skargę uznaną za zasadną

Na podstawie Działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1691 z późn. zm.), w związku z § 1 i § 2 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), uznaję skargę za zasadną

wniesioną przez Pana / Panią *
z dnia.....

dotyczącą.....

Uzasadnienie

W celu rozpatrzenia skargi przeprowadzono postępowanie wyjaśniające obejmujące:

a) analizę dokumentacji:

.....

b) rozmowy z pracownikami:

.....

c) rozmowy z innymi osobami:

.....

d) inne czynności wyjaśniające (jeżeli wystąpiły):

.....

Na podstawie zgromadzonego materiału dowodowego ustalono, że:

.....

Działania podjęte w sprawie

W związku z uznaniem skargi za zasadną podjęto następujące działania naprawcze:

1.

2.

3.

Podsumowanie

Wobec powyższego skargę uznano za zasadną, a wskazane nieprawidłowości zostały usunięte / są w trakcie usuwania*.

.....
(pieczętka i podpis dyrektora)

*Niepotrzebne skreślić

ZAWIADOMIENIE O SPOSOBIE ZAŁATWIENIA SKARGI

(skarga uznana za bezzasadną)

Busko-Zdrój, dnia

Sz. P.

.....
.....
.....

Na podstawie Działu VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1691 z późn. zm.), w związku z § 1 i § 2 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), uznaję skargę za bezzasadną

wniesioną przez Pana/Panią*

zam.

z dnia

dotyczącą.....

Uzasadnienie

W celu zbadania zasadności skargi przeprowadzono postępowanie wyjaśniające obejmujące:

a) analizę dokumentacji:

.....

b) rozmowy z pracownikami:

.....

c) rozmowy z innymi osobami:

.....

d) inne czynności wyjaśniające (jeżeli wystąpiły):

.....

Na podstawie zgromadzonego materiału dowodowego ustalono, że zarzuty przedstawione w skardze nie znajdują potwierdzenia w stanie faktycznym, a działania przedszkola były zgodne z obowiązującymi przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi.

Uzasadnienie faktyczne i prawne

Ustalenia faktyczne:

.....

Uzasadnienie prawne:

(brak naruszenia obowiązujących przepisów prawa)

.....

Podsumowanie

Wobec powyższego skargę uznano za bezzasadną.

Pouczenie

Zgodnie z art. 239 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego, w przypadku ponowienia skargi bez wskazania nowych okoliczności, organ właściwy do jej rozpatrzenia może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko bez zawiadamiania skarżącego.

*niepotrzebne skreślić

.....
(pieczętka i podpis dyrektora)

Załącznik nr 4
do Procedury przyjmowania i rozpatrywania
skarg i wniosków w Publicznym Przedszkolu
Nr 3 w Busku- Zdroju

WEZWANIE DO ZŁOŻENIA WYJAŚNIEŃ / UZUPEŁNIEŃ

Na podstawie § 8 ust. 2 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), wzywam do złożenia wyjaśnień / uzupełnienia braków w terminie 7 dni od dnia otrzymania niniejszego wezwania dotyczących pisma wniesionego przez

.....

z dnia

Zakres wymaganych wyjaśnień / uzupełnień:

.....

Uzasadnienie wezwania

W toku rozpatrywania skargi / wniosku* stwierdzono konieczność doprecyzowania informacji niezbędnych do prawidłowego i rzetelnego wyjaśnienia sprawy.
Jednocześnie informuję, że nieusunięcie wskazanych braków w wyznaczonym terminie spowoduje pozostawienie skargi / wniosku* bez rozpatrzenia.

.....
(pieczętka i podpis dyrektora)

*Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 5
do Procedury przyjmowania i rozpatrywania
skarg i wniosków w Publicznym Przedszkolu
Nr 3 w Busku- Zdroju

ZAWIADOMIENIE O NIEMOŻNOŚCI ZAŁATWIENIA SKARGI / WNIOSKU W TERMINIE

Busko-Zdrój, dnia

Sz. P.

.....
.....
.....
.....

Sprawa: zawiadomienie o przedłużeniu terminu załatwienia skargi / wniosku
Na podstawie art. 237 § 1 w związku z art. 36 § 1 i § 2 – Kodeks postępowania administracyjnego
(t. j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1691 z późn. zm.),
Dyrektor Publicznego Przedszkola Nr 3 w Busku- Zdroju zawiadamia, że skarga / wniosek*

z dnia

w sprawie
nie może zostać załatwiona w terminie określonym w art. 237 § 1 w zw. z art. 36 KPA,
z uwagi na:

.....
Podjęte czynności w sprawie
W celu rozpatrzenia skargi / wniosku* podjęto następujące działania:

.....
Nowy termin załatwienia sprawy
Przewidywany termin załatwienia skargi / wniosku*:
O sposobie załatwienia sprawy w ww. terminie zostanie Pan/Pani zawiadomiony/a odrębnym pismem.
Jednocześnie informuję, że na podstawie art. 37 § 1 Kodeksu postępowania administracyjnego
przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia ponaglenia.

.....
(pieczętka i podpis dyrektora)

*Niepotrzebne skreślić