

# Szkoła Główna Służby Pożarniczej

<https://bip.sgsp.edu.pl/sgs/skargi-i-wnioski/15956,SKARGI-I-WNIOSKI.html>  
2021-12-09, 04:36

## SKARGI I WNIOSKI

W związku z koniecznością zminimalizowania ryzyka zakażenia wirusem SARS-Cov-2, w Szkole Głównej Służby Pożarniczej (dalej „Uczelnia” lub „SGSP”) zawieszają się przyjmowanie interesantów w sprawach skarg i wniosków - do odwołania.

Art. 63 Konstytucji RP: „Każdy ma prawo składać petycje, wnioski i skargi w interesie publicznym, własnym lub innej osoby za jej zgodą do organów władzy publicznej oraz do organizacji instytucji społecznych w związku z wykonywanymi przez nie zadaniami zleconymi z zakresu administracji publicznej. Tryb rozpatrywania wniosków i skarg określa ustawa”.

Przepisy normujące tryb postępowania w sprawie przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji:

1. Konstytucja RP – Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz.U. Nr 78, poz. 483, z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego, Dział VIII (Dz.U. z 2021 r. poz. 735, z późn. zm.)
3. Ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz.U. z 2018 r. poz. 870, z późn. zm.)
4. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. Nr 5, poz. 46)
5. 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 (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE.L Nr 119, str. 1 oraz Dz. Urz. UE.L 2018 Nr 127, poz. 2 oraz Dz. Urz. UE.L 2021 Nr 74, poz. 35)
6. Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2019 r. poz.1781, z późn. zm.)
7. Ustawa wdrażająca RODO - ustawa z dnia 21 lutego 2019 r. o zmianie niektórych ustaw w związku z zapewnieniem stosowania rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. U. z 2019 r., poz. 730)
8. Zarządzenie nr 70/17 Rektora-Komendanta Szkoły Głównej Służby Pożarniczej z dnia 21 grudnia 2017 roku w sprawie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i

## załatwiania skarg i wniosków

Skargi i wnioski mogą być wnoszone w następujący sposób:

1. osobiście poprzez złożenie pisma w Kancelarii Ogólnej - od poniedziałku do piątku, w godzinach 8:00 - 15:00
2. pisemnie za pośrednictwem poczty, na adres: Szkoła Główna Służby Pożarniczej, ul. J. Słowackiego 52/54, 01-629 Warszawa
3. za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres: sgsp@sgsp.edu.pl
4. za pośrednictwem skrytki ePUAP - adres: /SGSP/SkrytkaESP
5. faxem - nr (22) 833 07 24
6. ustnie do protokołu - po wcześniejszym telefonicznym skontaktowaniu się z Działem Analiz i Kontroli pod nr. tel. (22) 56 17 332, (22) 56 17 378 (możliwość ta nie dotyczy petycji)

Uwaga! Skargi/wniosku nie można złożyć telefonicznie.

### Przedmiot skargi:

Zgodnie z art. 227 Kodeksu postępowania administracyjnego (dalej KPA) przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez właściwe organy albo przez ich pracowników, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw.

### Przedmiot wniosku:

Zgodnie z art. 241 KPA przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb ludności.

### Podstawowe zasady dotyczące skarg i wniosków:

1. Nikt nie może być narażony na jakikolwiek uszczerbek lub zarzut z powodu złożenia skargi lub wniosku, jeśli działa w granicach prawa. Skarżący lub wnioskodawca nie będzie mógł korzystać z tej ochrony, jeśli wniesione pismo (skarga, wniosek) będzie w rzeczywistości zniesławieniem, oszczerstwem lub zniewagą.
2. Skargi są załatwiane w samodzielnym, jednoinstancyjnym postępowaniu uproszczonym, kończącym się czynnością materialnotechniczną – zawiadomieniem skarżącego o sposobie załatwienia skargi.
3. Skargi i wnioski można składać w interesie własnym, innych osób, a także w interesie publicznym. Wniesienie skargi lub wniosku w interesie innej osoby

wymaga zgody (pełnomocnictwa) tej osoby.

4. W skardze należy dokładnie określić zarzuty i żądania.
5. Skargi i wnioski powinny zawierać imię i nazwisko wnoszącego oraz jego adres. W przeciwnym wypadku złożona skarga/wniosek (tzw. „anonim”) pozostanie bez rozpoznania.
6. O tym, czy dane pismo jest skargą lub wnioskiem decyduje treść pisma, a nie jego forma zewnętrzna (np. tytuł: skarga, wniosek). Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, skarżący/wnioskodawca zostaje wezwany do złożenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, do jego wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, iż nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.
7. Skarga lub wniosek powinny zostać rozpatrzone bez zbędnej zwłoki. Gdy sprawa wymaga uzgodnień lub przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego oraz badania akt, powinna być załatwiona w terminie jednego miesiąca od daty otrzymania. Sprawy szczególnie skomplikowane załatwia się nie później, niż w ciągu dwóch miesięcy od wszczęcia postępowania wyjaśniającego.
8. W razie niemożności załatwienia skargi lub wniosku w ciągu jednego miesiąca, skarżący/wnioskodawca zostaje pisemnie powiadomiony o tym fakcie z wyjaśnieniem przyczyny zwłoki, wskazaniem nowego terminu załatwienia sprawy oraz pouczeniem o prawie do wniesienia ponaglenia stosownie do art. 36 KPA. Pouczenie o prawie do ponaglenia nie dotyczy prowadzonych postępowań w sprawach złożonych wniosków.
9. 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 lub, jeżeli zawiadomienie sporządzone zostało w formie dokumentu elektronicznego, powinno być opatrzone kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi powinno zawierać ponadto uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie o treści art. 239.
10. W przypadku ponownego złożenia skargi, która w wyniku jej rozpatrzenia uznana została za bezzasadną i jej bezzasadność wykazano w odpowiedzi na skargę, a skarżący pomimo to ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności – organ właściwy do jej rozpatrzenia może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy – bez zawiadamiania skarżącego.
11. Jeżeli organ, który otrzymał skargę, nie jest właściwy do jej rozpatrzenia, obowiązany jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni, przekazać ją właściwemu organowi, zawiadamiając równocześnie o tym skarżącego, albo wskazać mu właściwy organ.

Rektor-Komendant Szkoły Głównej Służby Pożarniczej lub upoważniony zastępca przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki w godz. 14:00 - 16:00, po

wcześniejszym umówieniu się w sekretariacie (nr tel. 22 56 17 624).

## Pliki do pobrania

[KLAUZULA INFORMACYJNA \(rozpatrywanie skarg i wniosków wniesionych bezpośrednio do Szkoły Głównej Służby Pożarniczej\) docx, 18.39 KB, 20.05.2021](#)

[KLAUZULA INFORMACYJNA \(rozpatrywanie skarg i wniosków otrzymanych od innych organów\) docx, 14.78 KB, 20.05.2021](#)

---

## Metadane

Data publikacji : 20.05.2021

Data modyfikacji : 21.05.2021

[Rejestr zmian](#)

Podmiot udostępniający informację:

Szkoła Główna Służby Pożarniczej

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Osoba udostępniająca informację:

Urszula Kopytowska Gabinet Rektora R

Osoba modyfikująca informację:

Urszula Kopytowska

---