

ZARZĄDZENIE NR 32/2023
NADLEŚNICZEGO NADLEŚNICTWA GRÓJEC

z dnia 27 listopada 2023 r.

w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Nadleśnictwie Grójec.

Znak sprawy: NKII.0210.32.2023.JM

Na podstawie art. 35 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1356, 1688 i 1933) oraz w związku z § 17 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r. w sprawie nadania Statutu Państwowemu Gospodarstwu Leśnemu Lasy Państwowe a także na podstawie 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) i Zarządzenia nr 101 Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych z dnia 6 listopada 2023 r. w sprawie organizacji, przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w PGL LP, zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie reguluje organizację przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, składanych do Nadleśnictwa Grójec.

§ 2. 1. Terminy, o których mowa w ust. 1 podaje się do wiadomości publicznej poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Nadleśnictwa.

2. Przyjęcia interesantów w sprawach skarg i wniosków przez Nadleśniczego Nadleśnictwa Grójec są ewidencjonowane. Ewidencja prowadzona jest w sekretariacie Nadleśnictwa Grójec.

3. Ewidencja przyjęć interesantów prowadzona jest wyłącznie w formie elektronicznej.

4. Ewidencja przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków zawiera następujące dane: liczba porządkowa, data, imię i nazwisko oraz adres interesanta, krótkie określenie treści skargi (wniosku), imię i nazwisko osoby przyjmującej interesanta (załącznik nr 1).

5. W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek oraz przyjmujący zgłoszenie (załącznik nr 2)

§ 3. Nadleśniczy Nadleśnictwa Grójec lub wyznaczony przez niego zastępca przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków w siedzibie Nadleśnictwa, w każdy poniedziałek w godzinach od 12:00 do 16:00, a jeśli poniedziałek jest dniem wolnym od pracy, to w dniu następnym.

§ 4. 1. Przyjmowanie, koordynowanie i ewidencjonowanie skarg i wniosków, a także weryfikowanie terminowości udzielanych odpowiedzi prowadzi pracownik zatrudniony na stanowisku ds. pracowniczych.

2. Do zadań pracownika, o którym mowa w ust. 1, w zakresie dotyczącym skarg i wniosków należy:

- 1) przyjmowanie oraz rejestrowanie skarg i wniosków,
- 2) okresowe sprawdzanie stanu ich rozpatrzenia,
- 3) czuwanie nad terminowością ich załatwiania,
- 4) kompletowanie i przechowywanie akt w tych sprawach.

3. W rejestrze skarg i wniosków ewidencjonuje się wszystkie skargi i wnioski wpływające do Nadleśnictwa Grójec (przesłane pisemnie, pocztą elektroniczną lub przekazane ustnie do protokołu).

4. Rejestr skarg i wniosków prowadzony jest w sposób umożliwiający kontrolę przebiegu i terminowości załatwiania poszczególnych skarg i wniosków.

5. Rejestr skarg i wniosków zawiera m.in. następujące dane: liczba porządkowa, data wpływu, imię i nazwisko skarżącego (lub nazwa instytucji), przedmiot skargi, komu przekazano, termin załatwienia, sposób załatwienia, data udzielenia odpowiedzi, uwagi.

6. Rejestr skarg i wniosków należy prowadzić wyłącznie w formie elektronicznej.

7. Bezpośrednią odpowiedzialność za właściwe rozpatrzenie skargi lub wniosku i terminowe udzielenie odpowiedzi ponosi pracownik wyznaczony do załatwienia danej sprawy.

§ 5. Jeżeli Nadleśnictwo Grójec, po otrzymaniu skargi (wniosku) nie jest właściwe do jej rozpatrzenia - obowiązane jest niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni, przekazać skargę lub wniosek właściwej jednostce, zawiadamiając równocześnie o tym skarżącego (składającego wniosek).

2. Informacje, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 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 z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz.Urz.UE.L Nr 119), zwane dalej RODO, w zakresie danych przetwarzanych przez organ przekazujący skargę, dołącza się do zawiadomienia o przekazaniu skargi. (Klauzula RODO – załącznik nr 3)

3. Nadleśnictwo Grójec właściwe do rozpatrzenia skargi (wniosku) powinno załatwić ją wnikliwie, rzetelnie i bez zbędnej zwłoki – nie później jednak niż w ciągu miesiąca od daty jej wpływu do danej jednostki organizacyjnej.

4. Skargi i wnioski nadesłane (przekazane) przez posłów na Sejm, senatorów lub radnych, powinny być załatwiane w trybie pilnym, nie później jednak niż w ciągu 14 dni od daty wpływu skargi do danej jednostki. Osoby te powinny być zawiadamiane o sposobie załatwienia skargi, a gdy jej załatwienie wymaga zebrania dowodów, informacji lub wyjaśnień – także o stanie rozpatrzenia ww. skargi, najpóźniej w ww. terminie.

5. Nadleśnictwo Grójec właściwe w sprawach skarg i wniosków przekazuje informacje, o których mowa w art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia 2016/679 (RODO), skarżącemu lub wnioskodawcy przy pierwszej czynności skierowanej do tych osób.

6. Jeżeli skarga lub wniosek nie może być załatwiona w terminie określonym w ust. 3, należy – stosownie do art. 36 Kpa – powiadomić wnoszącego skargę lub wniosek i podać przyczynę opóźnienia oraz nowy termin załatwienia sprawy, pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia.

7. Wyznaczenie nowego terminu załatwienia sprawy należy odnotować w rejestrze skarg i wniosków.

8. Pracownik rozpatrujący skargę lub wniosek niezwłocznie udostępnia osobie prowadzącej rejestr skarg i wniosków - kopię udzielonej odpowiedzi (zawiadomienia).

9. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi lub wniosku 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 skarg.

10. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi (uznaniu za bezzasadną) powinno zawierać m.in. uzasadnienie merytoryczne i prawne oraz pouczenie o treści art. 239 § 1 Kpa.

§ 6. Nadzór i kontrolę nad przyjmowaniem i załatwianiem skarg i wniosków sprawuje Nadleśniczy, w odniesieniu do skarg załatwianych przez Nadleśnictwo Grójec.

§ 7. Przy przyjmowaniu i rozpatrywaniu skarg i wniosków w Nadleśnictwie Grójec obowiązują przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. z dnia 22 stycznia 2002 r. nr 5, poz. 46).

§ 8. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc zarządzenie nr 4/2018 Nadleśniczego Nadleśnictwa Grójec z dnia 1 marca 2018 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Nadleśnictwie Grójec.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2024 r.



p.o. NADLEŚNICZEGO
Nadleśnictwa Grójec

Mateusz Szweda

Ewidencja przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków w

(jednostka organizacyjna LP)

Znak spr.:

Lp.	Data przyjęcia interesanta	Imię i nazwisko interesanta	Adres interesanta	Krótkie określenie treści skargi/ wniosku	Imię i nazwisko osoby przyjmującej interesanta	Podpis osoby dokonującej wpisu do niniejszej ewidencji	Uwagi

[illegible]

* - niepotrzebne skreślić

Podmiot wnoszący skargę / wniosek* dołącza do protokołu następujące załączniki:

1.
2.
3.

Protokół niniejszy został wnoszącemu skargę/wniosek odczytany.

Protokół sporządził:

.....
Podpis osoby przyjmującej – (imię, nazwisko i stanowisko służbowe).

.....
Podpis wnoszącego skargę/wniosek* lub osoby przez niego upoważnionej wraz z potwierdzeniem zapoznania się z informacją o przetwarzaniu danych osobowych przez jednostkę organizacyjną Lasów Państwowych właściwą do rozpatrzenia skargi/wniosku*

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 32/2016
Nadleśniczego Nadleśnictwa Grójec
z dnia 27 listopada 2023 r.

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA SKARG I WNIOSKÓW

Zgodnie z art. 13 Ogólnego Rozporządzenia o Ochronie Danych Osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pana/Pani Danych Osobowych jest Nadleśnictwo Grójec, Podole 91, 05-600 Grójec.
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można się skontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych, kierując korespondencję na adres wskazany powyżej, lub za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem iod.nadlesnictwo_grojec@dpag.pl.
- 3) Dane osobowe będą przetwarzane w związku ze złożoną przez Pana/Panią skargą lub wnioskiem, wyłącznie w celu:
 - rozpatrzenia otrzymanej korespondencji;
 - złożenia wniosku lub skargi;
 - umożliwienia kontaktu z Administratorem oraz podejmowania kontaktu z adresatami za pośrednictwem poczty tradycyjnej oraz elektronicznej;
 - wymiany korespondencji tradycyjnej oraz elektronicznej,na podstawie:
 - art. 6 ust. 1 lit. c) RODO przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;w związku z:
 - Ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego;
 - Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji i przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków;
 - Ustawą z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach - obsługi petycji
 - Zarządzeniem nr 32/2023 Nadleśniczego Nadleśnictwa Grójec z dnia 27 listopada 2023 r. w sprawie organizacji i przyjmowania skarg i wniosków w Nadleśnictwie Grójec.
- 4) Pozyskane od Pana/Pani dane osobowe mogą być będą przekazywane podmiotom przetwarzającym je na zlecenie administratora oraz organom lub podmiotom publicznym uprawnionym do uzyskania danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
- 5) Dane przechowywane będą przez okres wymagany przepisami prawa w zakresie niezbędnym do realizacji określonych celów do jakich zostały zebrane;
- 6) Posiada Pan/Pani prawo do:
 - **dostępu do treści swoich danych** - korzystając z tego prawa ma Pan/Pani możliwość pozyskania informacji, jakie dane, w jaki sposób i w jakim celu są przetwarzane,
 - **prawo ich sprostowania** - korzystając z tego prawa można zgłosić do nas konieczność poprawienia niepoprawnych danych lub uzupełnienia danych wynikających z błędu przy zbieraniu czy przetwarzaniu danych
 - **prawo do ograniczenia przetwarzania** - korzystając z tego prawa można złożyć wniosek o ograniczenie przetwarzania danych, w razie kwestionowania prawidłowości przetwarzanych danych. W przypadku zasadności wniosku możemy dane jedynie przechowywać
 - **wniesienia skargi do organu nadzorczego**, tj. do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznane zostanie, że przetwarzanie Pana/Pani danych osobowych narusza przepisy prawa,
- 7) Pana/Pani dane osobowe nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego,
- 8) Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym. Konsekwencją nie podania przez Panią/Pana danych osobowych będzie brak możliwości złożenia skargi lub wniosku.
- 9) Pana/Pani dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.

