



BIULETYN PRAWNY

UNIwersYTETU MIKOŁAJA KOPERNIKA W TORUNIU

Rok 2019; poz. 377

ZARZĄDZENIE Nr 172

Rektora Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu

z dnia 12 listopada 2019 r.

w sprawie zasad przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków wnoszonych do Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu

Na podstawie § 52 ust. 3 Statutu UMK w Toruniu z dnia 16 kwietnia 2019 r. (Biuletyn Prawny UMK z 2019 r., poz. 120)

z a r z ą d z a się, co następuje:

Rozdział 1 **Przepisy ogólne**

§ 1

Zarządzenie określa zasady przyjmowania, rejestrowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków wnoszonych do Uniwersytetu Mikołaja Kopernika w Toruniu, zwanego dalej „Uniwersytetem”.

§ 2

1. Przedmiotem skargi może być w szczególności zaniedbanie lub nienależyte wykonywanie zadań przez organy lub pracowników Uniwersytetu, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłe lub biurokratyczne załatwianie spraw.
2. Przedmiotem wniosku mogą być w szczególności sprawy ulepszenia organizacji i procedur zarządzania Uniwersytetem, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności, wzmocnienia praworządności oraz lepszego zaspokajania potrzeb społeczności akademickiej i lokalnej.
3. O tym, czy dane pismo jest skargą albo wnioskiem, decyduje treść pisma, a nie jego forma zewnętrzna.

§ 3

1. Organem rozpatrującym skargi i wnioski we wszystkich sprawach związanych z działalnością Uniwersytetu jest rektor.
2. Organem właściwym do rozpatrywania skarg dotyczących rektora jest minister właściwy ds. nauki i szkolnictwa wyższego.

§ 4

1. Wnoszone do Uniwersytetu skargi i wnioski dotyczące działalności szpitala uniwersyteckiego, dla którego Uniwersytet jest podmiotem tworzącym, rektor przekazuje do rozpatrzenia dyrektorowi szpitala.
2. Zasady przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków wnoszonych do szpitali uniwersyteckich określają ich dyrektorzy.

Rozdział 2 **Przyjmowanie i rejestrowanie skarg i wniosków**

§ 5

1. Skargi i wnioski przyjmują komórki administracji ogólnouniwersyteckiej i wydziałowej.
2. Komórki administracji, o których mowa w ust. 1, po odnotowaniu przyjęcia skargi lub wniosku, przekazują je niezwłocznie, nie później niż następnego dnia roboczego, do Biura Rektora.
3. Biuro Rektora prowadzi rejestr skarg i wniosków wpływających do Uniwersytetu oraz koordynuje ich rozpatrywanie.
4. Wzór rejestru skarg i wniosków stanowi załącznik nr 1.

§ 6

1. Skargi i wnioski mogą być wnoszone w formie pisemnej, za pośrednictwem poczty tradycyjnej lub elektronicznej, a także bezpośrednio poprzez zgłoszenie ustnie do protokołu w dniach i godzinach pracy administracji Uniwersytetu.
2. W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, w którym zamieszcza datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy. Protokół podpisują zgłaszający oraz przyjmujący skargę lub wniosek. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 2.
3. Pracownik Uniwersytetu przyjmujący skargę lub wniosek potwierdza pisemnie fakt przyjęcia, o ile osoba wnosząca tego zażąda.

Rozdział 3 **Rozpatrywanie skarg i wniosków**

§ 7

Rektor rozpatruje skargi i wnioski we własnym zakresie lub może je przekazać do załatwienia odpowiednio:

- 1) prorektorom – w sprawach koordynowanej przez nich działalności Uniwersytetu;
- 2) dziekanom – w sprawach działalności podległych im wydziałów, z wyjątkiem spraw dotyczących administracji wydziałowej;
- 3) kanclerzowi – w sprawach działalności administracji Uniwersytetu.

§ 8

1. Skarga dotycząca danej osoby nie może być przekazana do załatwienia tej osobie ani osobie, wobec której pozostaje ona w stosunku nadrzędności służbowej.
2. Skarga na pracownika Uniwersytetu może być przekazana do załatwienia jego przełożonemu służbowemu, o czym zawiadamia się skarżący.

§ 9

1. Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.
2. W przypadku, gdy z treści skargi lub wniosku nie można należycie ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.

§ 10

1. Skargi i wnioski załatwiane są bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu miesiąca.
2. O każdym przypadku niezakończonym w terminie określonym w ust. 1 zawiadamia się stronę, podając przyczyny zwłoki i wskazując nowy termin załatwienia sprawy.
3. Sprawy szczególnie skomplikowane załatwiane są nie później niż w ciągu dwóch miesięcy od dnia złożenia skargi lub wniosku.

§ 11

1. W przypadku, gdy rozpatrzenie skargi lub wniosku wymaga uprzedniego zbadania i wyjaśnienia sprawy, rektor lub wyznaczone do załatwienia sprawy osoby, o których mowa w § 7, zbierają niezbędne materiały.
2. Prowadzący postępowania wyjaśniające mogą zwrócić się do właściwych merytorycznie jednostek organizacyjnych lub komórek administracji Uniwersytetu o przekazanie niezbędnych materiałów i wyjaśnień.

§ 12

1. Wyznaczone do załatwienia sprawy osoby, o których mowa w § 7, sporządzają protokół z dokonanych czynności i ustaleń, który przekazują rektorowi.
2. Protokół, o którym mowa w ust. 1 zawiera:
 - 1) oznaczenie funkcji kierowniczej, od której pochodzi;
 - 2) wyszczególnienie zarzutów skargi lub opis wniosku;
 - 3) rodzaj i zakres czynności przeprowadzonych w celu zbadania sprawy;
 - 4) stanowisko załatwiającego sprawę i podstawę prawną, jeśli jest wymagana;
 - 5) propozycję sposobu rozpatrzenia sprawy;
 - 6) wnioski podsumowujące i terminy ich realizacji.

§ 13

1. Rektor zawiadamia osobę, która wniosła skargę lub wniosek o sposobie załatwienia sprawy.
2. Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi lub wniosku zawiera:
 - 1) oznaczenie organu, od którego pochodzi;
 - 2) wskazanie, w jaki sposób skarga lub wniosek zostały załatwione;
 - 3) w przypadku zawiadomienia o odmownym załatwieniu skargi – uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie o treści § 14 ust. 2;
 - 4) pieczętkę i podpis rektora.
3. Wnioskodawcy niezadowolonemu ze sposobu załatwienia wniosku służy prawo wniesienia skargi.

§ 14

1. W przypadku, gdy po zbadaniu i przeanalizowaniu skargi lub wniosku nie zostaną stwierdzone żadne uchybienia i nieprawidłowości, skargę lub wniosek oddala się jako bezzasadne.
2. W przypadku gdy skarga, w wyniku jej rozpatrzenia, została uznana za bezzasadną i jej bezzasadność wykazano w odpowiedzi na skargę, a skarżący ponowił skargę bez wskazania nowych okoliczności – rektor może podtrzymać swoje poprzednie stanowisko z odpowiednią adnotacją w aktach sprawy bez zawiadamiania skarżącego.

§ 15

W przypadku potwierdzenia zarzutów i uchybień zawartych w skardze lub wniosku rektor podejmuje stosowne środki w celu naprawy bądź usunięcia stwierdzonych uchybień oraz przyczyn ich powstania.

Rozdział 4 Przepisy końcowe

§ 16

Na koniec danego roku kalendarzowego Biuro Rektora sporządza zbiorcze sprawozdanie za ten rok w zakresie skarg i wniosków wniesionych do Uniwersytetu, w tym – jako odrębną część – sprawozdanie dotyczące Collegium Medicum. Sprawozdania przekazywane są corocznie właściwym ministrom.

§ 17

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem do przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków wnoszonych do Uniwersytetu stosuje się odpowiednio przepisy rozdziału VIII ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r., poz. 2096 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 roku w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U.2002 nr 5 poz. 46).

§ 18

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020 r.

R E K T O R

prof. dr hab. Andrzej Tretyn