

Zarządzenie nr .....<sup>43</sup>/2019  
Dyrektora Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego  
z siedzibą we Wrocławiu  
z dnia .....<sup>03.12</sup>.....2019 r.

w sprawie wprowadzenia procedury przyjmowania i rozpatrywania skarg  
i wniosków kierowanych do Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego  
z siedzibą we Wrocławiu

Na podstawie § 12 ust. 1 pkt 13 Regulaminu Organizacyjnego Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego, zarządza się, co następuje:

**§ 1**

1. Wprowadza się procedurę przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków kierowanych do Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego z siedzibą we Wrocławiu (dalej: procedura).
2. Treść procedury stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

D Y R E K T O R  
*Andrzej Kosendiak*

Kancelaria Prawna Thron  
M. Sarzyńska i S-ka Spółka Komandytowa  
Radca Prawny  
*Teodora Ciesielska*

**Załącznik nr 1 do Zarządzenie nr .....<sup>73</sup>/2019**  
**Dyrektora Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego**  
**z siedzibą we Wrocławiu**  
**z dnia .....<sup>03.12</sup>2019 r.**

Procedura przyjmowania i rozpatrywania skarg  
i wniosków kierowanych do Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego  
z siedzibą we Wrocławiu

I. Postępowanie w sprawie skarg i wniosków:

Skargi i wnioski mogą być wnoszone:

- pisemnie lub za pomocą faksu, na adres:  
Narodowe Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego  
pl. Wolności 1  
50-071, Wrocław  
fax 71 330 52 12
- przy użyciu poczty elektronicznej, na adres obsługiwany przez Sekretariat  
Narodowego Forum Muzyki im. Witolda Lutosławskiego:  
e-mail: [office@nfm.wroclaw.pl](mailto:office@nfm.wroclaw.pl),
- ustnie do protokołu.

W przypadku zgłoszenia skargi lub wniosku ustnie, przyjmujący zgłoszenie sporządza protokół, który podpisują wnoszący skargę lub wniosek oraz przyjmujący zgłoszenie. W protokole zamieszcza się datę przyjęcia skargi lub wniosku, imię, nazwisko (nazwę) i adres zgłaszającego oraz zwięzły opis treści sprawy. Potwierdzenie przyjęcia skargi lub wniosku jest wydawane na żądanie wnoszącego.

II. Rozpatrywanie skarg i wniosków:

Skargi i wnioski wnoszone do NFM, zarówno pisemnie (pocztą tradycyjną), za pomocą faksu lub poczty elektronicznej, powinny zawierać co najmniej imię i nazwisko (nazwę) wnoszącego skargę lub wniosek oraz adres. Adresem może być adres zamieszkania wnoszącego, adres do doręczeń lub siedziba wnoszącego skargę lub wniosek.

Skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.

Jeżeli z treści skargi lub wniosku nie można prawidłowo ustalić ich przedmiotu, wzywa się wnoszącego skargę lub wniosek do złożenia, w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, wyjaśnienia lub uzupełnienia. Nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi lub wniosku bez rozpoznania.

III. Termin i sposób załatwienia sprawy:

Skargi i wnioski są rozpatrywane bez zbędnej zwłoki, nie później niż w ciągu miesiąca.

IV. Tryb odwoławczy:



Skargi i wnioski są rozpatrywane w samodzielnym jednoinstancyjnym postępowaniu. Skarżący niezadowolony ze sposobu rozpatrzenia skargi może ponowić skargę. Wnioskodawcy niezadowolonemu ze sposobu załatwienia wniosku służy prawo wniesienia skargi.

V. Nadzór:

Nadzór i kontrolę nad przyjmowaniem i załatwianiem skarg i wniosków sprawuje Dyrektor NFM.

DYREKTOR  
*Andrzej Kosendiak*

Kancelaria Prawna Thron  
M. Sarzyńska i S. Spółka Komandytowa  
Radca Prawny  
*Teodora Ciesielska*