



CENTRUM KSZTAŁCENIA PODYPLOMOWEGO PIELĘGNIAREK I POŁOŻNYCH

INFORMACJA O SPOSOBACH PRZYJMOWANIA I ZAŁATWIANIA SPRAW

Podstawowym aktem prawnym określającym tryb przyjmowania i załatwiania spraw przez organy administracji publicznej jest **ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267, z późn. zm.)**.

Sposób przyjmowania i załatwiania spraw dotyczących skarg i wniosków reguluje dodatkowo **Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46)**.

Pisemną korespondencję do Centrum Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek i Położnych można składać:

- osobiście w siedzibie Centrum,
- za pośrednictwem poczty, na adres: Centrum Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek i Położnych, ul. Pawińskiego 5A, 02-106 Warszawa,
- za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: sekretariat@ckppip.edu.pl,
- faxem na numer: +48 22 658 47 33.

Centrum Kształcenia Podyplomowego Pielęgniarek i Położnych uprzejmie informuje, iż udziela odpowiedzi na korespondencję, która zawiera:

1. dane osobowe (imię i nazwisko) osoby zainteresowanej,
2. adres (kod pocztowy, miejscowość, ulica i nr domu) osoby zainteresowanej,
3. przedmiot sprawy, której dotyczy.

(podstawa prawna art. 63 § 2 ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 1579).

UWAGA: Zgodnie z § 8 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46), **skargi i wnioski niezawierające imienia i nazwiska (nazwy) oraz adresu wnoszącego pozostawia się bez rozpoznania.**

Maria Jolanta Królak
Dyrektor Centrum Kształcenia
Podyplomowego Pielęgniarek i Położnych