**Sopot, 28 sierpnia 2018 r.**

**Zarządzenie nr 5/2018**

**Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sopocie**

**w sprawie wprowadzenia regulaminu rozpatrywania skarg i wniosków w Miejskiej Biblioteki Publicznej w Sopocie ( dalej również Biblioteka).**

1. Organem właściwym do rozpoznania skarg i wniosków na działania Miejskiej Biblioteki Publicznej jest Dyrektor Biblioteki.
2. Dyrektor przyjmuje w sprawie skarg i wniosków w każdą środę w godzinach od 9.00 do 10.00.
3. Nadto skargę lub wniosek można przesłać faxem ( fax 58 550 06 02) lub na adres poczty elektronicznej Dyrektora: dyrektor@mbp.sopot.pl
4. Skargi lub wnioski nie opatrzone czytelnym podpisem ( imię i nazwisko) zostaną pozostawione bez rozpoznania.
5. Każdy z pracowników, który otrzymał skargę lub wniosek obowiązany jest niezwłocznie przesłać w/w na adres mailowy Dyrektora.
6. Skargi i wnioski rozpatrywane będą niezwłocznie, nie później niż w terminie 30 dni od ich otrzymania.
7. Tworzy się rejestr skarg i wniosków. Rejestr powinien zawierać datę wpływu skargi i wniosku, od kogo wpłynęła/ł, temat skargi lub wniosku, termin i sposób rozpatrzenia.
8. Tworzenie rejestru powierzam Kierownikowi Administracyjnemu Biblioteki.
9. Niniejszy regulamin obowiązuje z dniem podpisania.
10. Regulamin będzie umieszczony niezwłocznie na stronie Biblioteki www.mbp.sopot.pl oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.