

## **SPOSOBY PRZYJMOWANIA I ZAŁATWIANIA SPRAW**

O sposobie przyjmowania i załatwiania spraw stanowi instrukcja kancelaryjna zawarta w Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla organów gmin i związków międzygminnych (Dz.U. Nr 112, poz.1319 z 1999 r. ze zmianami).

1. Sekretariat szkoły przyjmuje podania, wnioski i pisma interesantów osobiście, jak również drogą elektroniczną na adres: [sp11stogi@interia.pl](mailto:sp11stogi@interia.pl)
2. Sprawy są rozpatrywane z zachowaniem trybu i terminów zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego.
3. Godziny urzędowania sekretariatu - od poniedziałku do piątku w godz. 8.00-15.00