

**REGULAMIN  
PRZYJMOWANIA SKARG I WNIOSKÓW  
W SĄDZIE REJONOWYM DLA KRAKOWA – PODGÓRZA  
W KRAKOWIE**

1. Koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków prowadzone jest w Sądzie Rejonowym dla Krakowa – Podgórze w Krakowie przez sekretariat Prezesa Sądu oraz sekretariat Wydziału IV Ksiąg Wieczystych w zakresie działalności tego Wydziału, gdzie jest prowadzony ich wykaz;
2. Skargi i wnioski w Sądzie Rejonowym dla Krakowa – Podgórze w Krakowie mogą być wnoszone w następujący sposób:
  - a) w formie pisemnej drogą pocztową lub składane osobiście poprzez biuro podawcze,
  - b) w formie ustnej do protokołu poprzez Oddział Administracyjny i sekretariat Wydziału Ksiąg Wieczystych,
  - c) za pomocą środków komunikacji elektronicznej na adres poczty internetowej poprzez biuro podawcze.
3. W przypadku wniesienia skargi lub wniosku drogą pocztową lub poprzez biuro podawcze Sądu zostaje ono niezwłocznie przekazane za pośrednictwem sekretariatu do Prezesa Sądu, celem podjęcia dalszych czynności.
4. a) Skargę lub wniosek składany w formie ustnej przyjmuje pracownik Oddziału Administracyjnego, sporządzając protokół przyjęcia, w którym zamieszcza się:
  - datę wniesienia,
  - imię, nazwisko, lub nazwę osoby składającej,
  - adres wnoszącego,
  - zwięzłą treść obejmującą przedmiot dokonywanego zgłoszenia,
  - sąd i sygnaturę sprawy, której zgłoszenie dotyczy.
  - b) protokół po sporządzeniu podpisuje wnoszący oraz przyjmujący pracownik,
  - c) po sporządzeniu pracownik biura niezwłocznie kieruje protokół do Prezesa Sądu, celem podjęcia dalszych czynności.
5. W przypadku osobistego wniesienia skargi lub wniosku zgłaszającemu na jego żądanie pracownik przyjmujący wydaje kopię skargi lub wniosku z potwierdzeniem dokonania wniesienia.

6. Skarga lub wniosek w formie elektronicznej jest wnoszona poprzez biuro podawcze na adres [kontakt@krakow-podgorze.sr.gov.pl](mailto:kontakt@krakow-podgorze.sr.gov.pl), który niezwłocznie przekazuje je Prezesowi Sądu celem podjęcia dalszych czynności.