**Załącznik nr 1**

do Procedury zgłaszania przypadków nieprawidłowości oraz ochrony osób
dokonujących zgłoszeń

|  |
| --- |
| **Dom Pomocy Społecznej w Biskupicach**adres: Biskupice 72telefon: (43) 827 46 95e-mail: dps@invar.net.pl / dpsbiskupice@gmail.com[https://bip-dps.biskupice.spsieradz.finn.pl](https://bip-dps.biskupice.spsieradz.finn.pl/%2C%20) |
| **KARTA INFORMACYJNA** |
| **Nazwa sprawy: Zgłoszenie naruszeń/nieprawidłowości** |
| **I Podstawa Prawna** Zarządzenia nr 36/2021 Dyrektora Domu Pomocy Społecznej w Biskupicach z dnia 10 grudnia 2021 r. |
| **II Opis ogólny** • kogo dotyczy, kto może zgłaszać nieprawidłowości (zakres podmiotowy) |
| **III Wymagane dokumenty** • w przypadku zgłoszenia w postaci papierowej lub elektronicznej (załącznik do karty informacyjnej) |
| **IV Opłaty** • brak |
| **V Termin załatwienia sprawy** • należy podać termin - przykładowo: do trzech miesięcy/ do sześciu miesięcy |
| **VI Miejsce załatwienia sprawy** • należy podać właściwy adres, pokój, piętro |
| **VII Godziny pracy** • należy podać godziny urzędowania |
| **VIII Jednostka odpowiedzialna** • należy podać jednostkę lub osobę odpowiedzialną za rozpatrzenie |
| **IX Uwagi** Formy zgłaszania nieprawidłowości/kanały zgłaszania: • za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista.dpsbiskupice@gmail.comw zaszyfrowanym pliku. • w formie listownej na adres: Dom Pomocy Społecznej w Biskupicach, Biskupice 72, 98-200 Sieradz z dopiskiem na kopercie, np. „zgłoszenie nieprawidłowości”, „stanowisko, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt. 3 – do rąk własnych”, itp., • osobiście lub telefonicznie do pracownika wyznaczonego w urzędzie/jednostce osoby (nr Tel. (43) 827 46 95 wew. 29). Pracownik, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia, protokołu, nagrania rozmowy,  |
| Klauzula informacyjna<https://bip-dps.biskupice.spsieradz.finn.pl/res/serwisy/pliki/18871400?version=1.0> |
|  |