

	Starostwo Powiatowe w Czarnkowie 64-700 Czarnków, ul. Rybaki 3 telefon: 67 253 01 60 e-mail: powiat@pct.powiat.pl http://www.czarnkowsko-trzcianski.pl
Karta Informacyjna	
Nazwa sprawy: Zgłaszanie naruszeń/ nieprawidłowości	
I. Podstawa Prawna <ul style="list-style-type: none">• Zarządzenie nr 46/2024 Starosty Czarnkowsko-Trzcianieckiego w Czarnkowie z dnia 23 września 2024 roku.	
II. Opis ogólny: <ul style="list-style-type: none">• osoba dokonująca zgłoszenia – osoba fizyczna lub prawna, która zgłasza lub ujawnia publicznie informacje na temat naruszeń uzyskane w kontekście związanym z pracą (zakres podmiotowy).	
III. Wymagane dokumenty <ul style="list-style-type: none">• w przypadku zgłoszenia w postaci papierowej lub elektronicznej (załącznik do karty informacyjnej)	
IV. Opłaty <ul style="list-style-type: none">• brak	
V. Termin załatwienia sprawy <ul style="list-style-type: none">• należy podać termin - do trzech miesięcy	
VI. Miejsce załatwienia sprawy <ul style="list-style-type: none">• Starostwo Powiatowe w Czarnkowie, piętro II, pokój nr 024.	
VII. Godziny pracy <ul style="list-style-type: none">• Poniedziałek – piątek godz. 7.30 – 15.30.	
VIII. Jednostka odpowiedzialna <ul style="list-style-type: none">• Maciej Pertek – Inspektor Ochrony Danych.	

IX. Uwagi:

Formy dokonywania zgłoszeń w procedurze wewnętrznej (zgłoszenia wewnętrzne mogą być dokonywane ustnie lub pisemnie):

- za pomocą poczty elektronicznej na adres: sygnalista@pct.powiat.pl w zaszyfrowanym pliku. Szyfr do pliku należy przekazać pracownikowi osobiście lub telefonicznie.,
- w formie listownej na adres: Starostwo Powiatowe w Czarnkowie, 64-700 Czarnków, ul. Rybaki 3 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 starostwie (nr tel. +48 660 747 209). Pracownik, do którego osobiście lub telefonicznie zgłoszono nieprawidłowość dokumentuje zgłoszenie w formie karty zgłoszenia, protokołu, nagrania rozmowy,
- poprzez wrzucenie pisma do skrzynki na listy zamieszczonej przy drzwiach w pokoju nr. 024. Skrzynka opróżniana będzie dwa razy w tygodniu (wtorek i czwartek) w godzinach: 11.00-12.00. Z czynności opróżnienia skrzynki sporządzany jest protokół,
- z wykorzystaniem wewnętrznej sieci intranet, poprzez wypełnienie formularza zgłoszenia nieprawidłowości dostępnego na stronie internetowej www.bip.czarnkowsko-trzcianecki.pl. E-mail nie będzie zawierał danych identyfikujących typu IP i będzie kierowany na dedykowaną skrzynkę mailową do wyznaczonej w starostwie osoby

Klauzula

informacyjna link:
www.czarnkowsko-trzcianecki.pl

Karta zgłoszenia

(załącznik do karty informacyjnej)

- 1) Imię i nazwisko, adres korespondencyjny lub adres poczty elektronicznej. W przypadku podania tylko poczty elektronicznej wymagane jest podanie numer telefonu kontaktowego

.....

- 2) Stanowisko lub funkcja (nie jest wymagane w przypadku zgłoszenia anonimowego)

.....

- 3) Data oraz miejsce zaistnienia nieprawidłowości lub data i miejsce pozyskania informacji o nieprawidłowościach

.....

.....

- 4) Opis sytuacji lub okoliczności, które doprowadziły lub mogą doprowadzić do wystąpienia nieprawidłowości

.....

.....

.....

.....

- 5) Wskazanie osoby, której dotyczy zgłoszenie

.....

.....

- 6) Wskazanie ewentualnych świadków

.....

.....

- 7) Wskazanie ewentualnych dowodów i informacji, jakimi dysponuje zgłaszający, które mogą okazać się pomocne w procesie rozpatrywania nieprawidłowości

.....

.....

.....

.....
data i czytelny podpis osoby dokonującej zgłoszenia