

*Załącznik numer 1 do zarządzenia w sprawie
wprowadzenia Procedury zapewnienia
bezpieczeństwa i ochrony małoletnich nr 8/2024 z dnia 14 sierpnia 2024 r.*

**Procedury wdrożenia standardów zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony małoletnich
w Miejskiej i Powiatowej Bibliotece Publicznej w Dębicy**

§ 1 Postanowienia ogólne:

1. Podstawy prawne:
 - a) Ustawa z dnia 14 sierpnia 2023 r. o zmianie ustawy- Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U.2023.1606)- art. 7 pkt.6;
 - b) Ustawa z dnia 25 lutego 1964 r. - Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz.U.2020.1359 t.j.);
 - c) Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 1304 ze zm.) – art. 22c, art. 22b
 - d) Ustawa z dnia 28 września 1991 r. o lasach (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 991)

2. Procedura została sporządzona i wprowadzona w celu:
 - a) podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego- zapewnienie bezpieczeństwa małoletnim, ich zabezpieczenia i bezpośredniej stałej opieki nad nimi;
 - b) określenia procedury i osób odpowiedzialnych za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, tj. zawiadamianie sądu opiekuńczego, odpowiednich organów oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”.

3. Procedura obejmuje:
 - a) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Biblioteki lub organizatora, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich;
 - b) zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - c) procedury i określenie osób odpowiedzialnych za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskie Karty”;
 - d) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;

- e) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników Biblioteki lub organizatora do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
 - f) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania;
 - g) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
 - h) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego i wiele innych;
 - i) weryfikacja pracowników w zakresie przestępstw seksualnych
4. Procedura dotyczy personelu, dzieci i rodziców związanych z Biblioteką.

§2 Zasady i procedury ogólne

1. Za zapewnienie bezpieczeństwa i zabezpieczenie małoletniego podczas pobytu w Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej w Dębicy, zwanego dalej "Biblioteką", odpowiada Dyrektor, zwany dalej "Dyrekcją/kierownictwem".
2. Dyrekcja Jednostki zapewnia:
 - a) działania w zakresie profilaktyki przemocy oraz przeciwdziałania przestępstwom przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletnich,
 - b) organizację systemu wsparcia materialnego, psychologicznego, medycznego i prawnego dla pokrzywdzonych małoletnich.
3. Każda osoba będąca Obywatelą Rzeczypospolitej Polskiej, która jest dopuszczana do pracy lub do innej działalności z dziećmi (np. praktyki, staż) przed podjęciem zatrudnienia musi zostać objęta obowiązkową weryfikacją w aspekcie przestępstw seksualnych, osoba ta ma w obowiązku:
 - a) zostać sprawdzona pod kątem czy jej dane są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym.;
 - b) przedłożyć informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

4. Każda osoba niebędąca obywatelem Rzeczypospolitej Polskiej lub obywatel Rzeczypospolitej Polskiej, który przebywał/ zamieszkiwał na terenie innego państwa/ państw w ciągu ostatnich 20 lat, która jest dopuszczana do pracy lub do innej działalności z dziećmi (np. praktyki, staż) przed podjęciem zatrudnienia musi zostać objęty obowiązkową weryfikacją w aspekcie przestępstw seksualnych, osoba ta ma w obowiązku:
- a) przedłożyć informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. Osoba posiadająca obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska, ponadto musi przedłożyć informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa.
 - b) złożyć oświadczenie o państwie lub państwach, w których zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat (zał. 1a), innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, oraz jednocześnie przedłożyć pracodawcy lub innemu organizatorowi informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. Jeżeli prawo państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada się informację z rejestru karnego tego państwa. Otrzymałą informację pracodawca dołącza do akt osobowych. Oświadczenie musi być złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia";
 - c) w przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, osoba dopuszczana do pracy lub innej działalności składa kierownictwu Biblioteki oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła się takich czynów zabronionych, oraz że nie ma obowiązku

wynikającego z orzeczenia sądu, innego uprawnionego organu lub ustawy stosowania się do zakazu zajmowania wszelkich lub określonych stanowisk, wykonywania wszelkich lub określonych zawodów albo działalności, związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi. Oświadczenie dołącza do akt osobowych. Oświadczenie musi być złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Składający oświadczenie jest obowiązany do zawarcia w nim klauzuli następującej treści: "Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia" (zał. 1b).

5. Dyrekcja Jednostki zobowiązane jest do prowadzenia ewidencji weryfikacji pracowników i wolontariuszy – Rejestr Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Do pracy w Bibliotece nie będą dopuszczane osoby u których stwierdzono wcześniejsze incydenty na tle seksualnym. Po dokonaniu sprawdzenia, pracodawca utrzuwa dane uzyskane z rejestru w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do innej działalności.
6. Kierownictwo Jednostki zobowiązane jest do organizacji szkoleń dla całego personelu w zakresie pomocy małoletnim, którzy doświadczyli przemocy. W danym zakresie przygotowywane są materiały szkoleniowe i programy edukacyjne, prowadzone są rejestry uczestnictwa w szkoleniach.
7. W przypadku powzięcia informacji o wszczęciu wobec pracownika postępowania karnego o przestępstwo przeciwko wolności seksualnej lub przestępstwo przeciwko małoletniemu, Dyrekcja Jednostki niezwłocznie odsuwa takiego pracownika od wszelkich form kontaktu z małoletnimi.
8. Dyrekcja Jednostki zobowiązane jest rozwijać system przeciwdziałania przemocy wobec małoletnich oraz współpracę międzyinstytucjonalną, a także doskonalenia kadry zajmującej się diagnozowaniem i profesjonalną pomocą osobom dotkniętym tym problemem.
9. Wszyscy pracownicy zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpiecznej relacji z małoletnimi.
10. Wszyscy pracownicy postępują według procedury ustalonej na wypadek podejrzenia nadużyć wobec małoletnich.
11. Dyrekcja Jednostki dba o to aby na tablicy ogłoszeń były publikowane informacje o pomocy dla osób dotkniętych przemocą oraz nr telefonu zaufania.
12. Dyrekcja Jednostki oraz pracownicy biblioteki współpracują z odpowiednimi organami (przede wszystkim policją i prokuraturą) w zakresie rozwiązywania problemu przemocy wobec małoletnich.

§3 Standardy ochrony dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami

1. W standardach uwzględnia się sytuację dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami.
2. Standardy sporządza się, mając na względzie konieczność ich zrozumienia przez osoby małoletnie.
3. Należy dokonywać przeglądu i aktualizacji standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.:
 - a) Standardy ochrony małoletnich powinny być poddawane regularnym przeglądom i formalnej ocenie co najmniej raz na dwa lata;
 - b) Wnioski z przeprowadzonej oceny należy pisemnie udokumentować w formie pisemnej oraz elektronicznej;
 - c) odpowiedzialnymi za ewaluację standardów jest dyrekcja Biblioteki;
 - d) Dyrekcja Jednostki ustala, w jaki sposób prowadzona jest ewaluacja.
4. Jednostka udostępnia standardy na swojej stronie internetowej: [www. .mbpdebica.eu](http://www.mbpdebica.eu) oraz wywiesza w widocznym miejscu tj. na tablicy ogłoszeń, w wersji zupełnej oraz skróconej, przeznaczonej dla małoletnich. Wersja skrócona zawiera informacje istotne dla małoletnich.

DYREKTOR
Miejskiej i Powiatowej Biblioteki Publicznej
w Dębicy
Monika Kojek-Katol

