

Zarządzenie nr 110/2024
Starosty Gdańskiego
z dnia 4 grudnia 2024 r.
w sprawie przyjęcia Standardów Ochrony Małoletnich obowiązujących
w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim.

Na podstawie art. 22b ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich Dz. U. z 2024 r., poz. 560) oraz art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r., poz. 107), w związku z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r. poz. 1606),

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Przyjmuje się Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Pruszczu Gdańskim do:

- 1) zapoznania podległych im pracowników ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim,
- 2) zwrócenia szczególnej uwagi przed zawarciem umów czy nie zachodzi konieczność spełnienia wymogów art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich,
- 3) określenia we wniosku o utworzenie stanowiska pracy bądź o zatrudnienie w nadzorowanej komórce organizacyjnej zadań związanych z bezpośrednim kontaktem z osobami małoletnimi,
- 4) informowania Sekretarza Powiatu o konieczności spełnienia przez pracowników nadzorowanej komórki organizacyjnej wymogów art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

§ 3.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Jarosław Karnath

**Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące
w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim**

§ 1.

1. Standardy Ochrony Małoletnich określają:

- 1) zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami urzędu, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich,
- 2) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego,
- 3) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadamianie sądu opiekuńczego,
- 4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów,
- 5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracownika urzędu do stosowania standardów, zasady przygotowania tego personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności,
- 6) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania,
- 7) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia,
- 8) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego,
- 9) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet,
- 10) procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utwalonymi w innej formie,
- 11) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

2. Definicje:

- 1) urząd - Starostwo Powiatowe w Pruszczu Gdańskim, ul. Wojska Polskiego 16, 83-000 Pruszcz Gdański,
- 2) ustawa - ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich,
- 3) pracownik - każda osoba zatrudniona w urzędzie na czas określony, nieokreślony, strony umów cywilnoprawnych, stażyści,
- 4) RODO - rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).

3. W urzędzie realizowane są zadania o charakterze publicznym i może nastąpić konieczność realizacji zapisów ustawy w przypadkach:

- 1) organizacji praktyk uczniowskich,
- 2) organizacji imprez, warsztatów, spotkań, konkursów, imprez publicznych i innych inicjatyw.

4. Pracownicy, którzy są dopuszczeni do realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 powinni spełnić wymogi art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

5. Naczelnicy komórek organizacyjnych urzędu przekazują podległym pracownikom do zapoznania się „Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim” oraz zbierają indywidualne oświadczenia o zapoznaniu się i zobowiązaniu do przestrzegania ww. standardów.

6. Treść oświadczenia, o którym mowa w ust. 5. stanowi **Załącznik nr 1** do „Standardy Ochrony Małoletnich obowiązujące w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim”.

7. Naczelnicy przekazują ww. oświadczenia do komórki ds. kadr.

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami urzędu

§ 2.

1. Pracownicy zobowiązani są do zachowania się w sposób profesjonalny i utrzymywania relacji służbowych z poszanowaniem prywatności i nietykalności cielesnej oraz z należyтым szacunkiem.

2. Niedopuszczalne jest stosowanie przemocy fizycznej i słownej, natarczywości, seksualizacji wypowiedzi i zachowania, wyrażania się w sposób mogący wzbudzić lęk lub wulgarny.

3. Pracownik zobligowany jest do zachowania kodeksu etycznego i norm społecznie oraz moralnie uznawanych, nietykalności cielesnej oraz zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu.

4. Kontakt z małoletnim jest ograniczony do:

- 1) realizacji czynności służbowych (przeszkolenia, nadzoru, sprawdzenia wykonania zadania),
- 2) przeprowadzenia konkursu, imprezy i innych wydarzeń.

5. Zabroniony jest kontakt z małoletnim poza wyznaczonymi do tego służbowymi środkami komunikacji.

6. Niedopuszczalne jest pozostawianie małoletnich pod nadzorem nieuprawnionych do tego osób tj. takich które nie spełniają wymogów określonych ustawą.

7. Małoletni mają obowiązek stosować się do regulaminów oraz utrzymywać relacje służbowe.

8. Zakazane jest używanie substancji zabronionych (e-papierosów, papierosów, narkotyków, alkoholu) oraz posiadanie broni, noży i innych ostrych narzędzi.

+

**Zasady i procedura
podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia
lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego,
w tym plan wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**

§ 3.

1. Pracownik w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia czy stosowania przemocy wobec małoletniego powiadamia Sekretarza Powiatu, który zawiadamia Starostę.
2. Małoletni ma prawo zgłoszenia krzywdzenia czy stosowania przemocy wobec niego.
3. Osobą wyznaczoną do przyjmowania zgłoszeń jest osoba wskazana przez Starostę, której działania te wpisano na stałe w zakres czynności i obowiązków na stanowisku pracy.
4. Do przyjęcia zgłoszenia stosuje się *Kartę interwencji (Załącznik nr 2)*, którą wraz z innymi dokumentami przechowuje się w pomieszczeniu wskazanym przez Starostę w szafie zamykanej na klucz, do której dostęp mają tylko osoby upoważnione.
6. Starosta zobligowany jest do zawiadomienia właściwych organów o sytuacjach, o których mowa w ust. 1-2 lub wezwania karetki pogotowia w przypadku zagrożenia zdrowia lub życia.
7. Dalsze postępowanie prowadzone jest przez właściwe organy.
8. W przypadku stwierdzenia krzywdzenia czy stosowania przemocy wobec małoletniego należy zawiadomić również rodziców/opiekunów prawnych.
9. W przypadku dokonania zgłoszenia krzywdzenia czy stosowania przemocy małoletni pozostaje pod nadzorem pracownika, o którym mowa w ust. 3 w przeznaczonym do tego pomieszczeniu do czasu przyjazdu właściwych organów i rodziców lub opiekunów prawnych.

**Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet,
procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi
i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie
oraz zasady korzystania z urządzeń elektronicznych
z dostępem do sieci Internet**

§ 4.

1. Sieć internetowa oraz komputery są zabezpieczone zgodnie z Polityką ochrony danych osobowych oraz Polityką bezpieczeństwa informacji przyjętymi w urzędzie.
2. Małoletni mają dostęp do służbowego Internetu tylko w przypadku konieczności realizacji poleceń służbowych lub dane wydarzenie tego wymaga.
3. Małoletni mają dostęp do służbowych urządzeń elektronicznych tylko w przypadku konieczności realizacji poleceń służbowych lub dane wydarzenie tego wymaga.
4. Zabronione jest wpisywanie obraźliwych komentarzy oraz korzystania z portali społecznościowych w trakcie wykonywania poleceń służbowych.
5. Nadzór nad korzystaniem z sieci oraz urządzeń elektronicznych pełni kierownik komórki organizacyjnej lub wyznaczony przez niego pracownik oraz administrator sieci

informatycznej.

6. Korzystanie z sieci oraz urządzeń elektronicznych odbywa się z poszanowaniem praw i godności drugiej osoby.

7. Administrator systemów informatycznych szkoli małoletnich o zasadach korzystania z sieci i urządzeń elektronicznych.

8. W przypadku, gdy w służbowym urządzeniu elektronicznym bądź w służbowej sieci, z której korzystają małoletni zostaną odnalezione treści uznane za niebezpiecznie lub niewłaściwe uruchamia się procedurę opisaną w § 3.

9. W przypadku, gdy małoletni zgłosi, że w jego prywatnym urządzeniu elektronicznym lub prywatnej sieci są treści niebezpiecznie lub niewłaściwe uruchamia się procedurę opisaną w § 3.

Zasady ochrony danych osobowych oraz wizerunku małoletnich

§ 5.

1. Dane osobowe, w tym wizerunek małoletniego przetwarzane są zgodnie z przepisami prawa, w szczególności z ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych, RODO oraz na zasadach dookreślonych w Polityce ochrony danych osobowych.

2. Zabronione jest korzystanie przez pracowników urzędu z telefonów prywatnych lub innych prywatnych urządzeń elektronicznych do przetwarzania wizerunku osoby małoletniej.

3. Pracownicy zobligowani są do publikacji zdjęć i innych form utrwalenia wizerunku małoletniego po spełnieniu przesłanek prawnych, tylko na oficjalnych stronach Powiatu Gdańskiego.

§ 6.

1. Standardy Ochrony Małoletnich podlegają okresowemu przeglądowi i aktualizacji, za które odpowiada pracownik, o którym mowa w § 3 ust. 3.

2. Standardy Ochrony Małoletnich podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Gdańskiego.

3. Standardy Ochrony Małoletnich są udostępniane wraz z regulaminem danego wydarzenia organizowanego przez Powiat Gdański, w którym biorą udział małoletni.

Pruszcz Gdański, dnia

**Oświadczenie o zapoznaniu się i zobowiązanie do przestrzegania
Standardów ochrony małoletnich obowiązujących w Starostwie Powiatowym
w Pruszczu Gdańskim**

Ja, niżej podpisany/a oświadczam,
(imię i nazwisko)

że zapoznałem/łam się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi
w Starostwie Powiatowym w Pruszczu Gdańskim i zobowiązuję się do ich
przestrzegania.

.....
(podpis składającego oświadczenie)

Karta interwencji

1. Numer karty:/..... rok
2. Data założenia karty:
3. Imię i nazwisko dziecka:
4. Data urodzenia dziecka:
5. Adres zamieszkania dziecka:.....
6. Przyczyna interwencji, forma krzywdzenia:
.....
.....
.....
7. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu dziecka:
.....
.....
.....
8. Data i opis podjętych działań:
.....
.....
.....
9. Spotkanie z rodzicami/opiekunami dziecka:
.....
.....
.....
(data, opis spotkania, dane osób uczestniczących w spotkaniu)
10. Forma podjętej interwencji *(zakreślić właściwe)*:
 - 1) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
 - 2) inny rodzaj interwencji *(jaki?)*.....
.....
11. Wyniki interwencji *(działania podmiotów, jeśli placówka uzyskała informacje o wynikach)*:
.....
.....