

**ZARZĄDZENIE NR 91/2024
STAROSTY BUSKIEGO**

z dnia 4 listopada 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia „Standardów Ochrony Małoletnich
w Starostwie Powiatowym w Busku-Zdroju”**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 107) art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560) oraz art. 10 ustawy 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.

Wprowadza się „Standardy Ochrony Małoletnich w Starostwie Powiatowym w Busku-Zdroju” w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

Pracownicy Starostwa zobowiązani są do zapoznania się z w/w standardami oraz podpisania oświadczenia o zapoznaniu się z ich postanowieniami. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 3.

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa.

§ 4.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Buski

mgr inż. Jerzy Kolarz

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W STAROSTWIE POWIATOWYM W BUSKU-ZDROJU

Preambula

Niniejsza procedura określa kluczowe zasady i założenia mające na celu zapewnienie najwyższego poziomu bezpieczeństwa małoletnich uczestniczących w działaniach i aktywnościach organizowanych przez Starostwo Powiatowe w Busku-Zdroju.

§ 1.

Objaśnienie terminów

Ilekcroć w dalszej części procedury jest mowa o:

- 1) osobie małoletniej – należy przez to rozumieć osobę poniżej 18 roku życia,
- 2) Starostwie – należy przez to rozumieć Starostwo Powiatowe w Busku-Zdroju,
- 3) pracownikowi – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Starostwie Powiatowym w Busku-Zdroju na umowę o pracę, zlecenie lub o dzieło współpracującą przy organizacji konferencji, spotkań, debat, sesji oraz w jakiegokolwiek innej formie współpracy (np. wolontariat, staż, praktyki zawodowe itd.)
- 4) przemocy – należy przez to rozumieć działanie lub zaniechanie w wyniku którego, druga osoba może zostać skrzywdzona fizycznie lub emocjonalnie.
- 5) Standardach – należy przez to rozumieć zbiór zasad i procedur określonych w niniejszym dokumencie.

§ 2.

Prowadzenie dokumentacji oraz wyznaczone osoby odpowiedzialnej za standardy

1. Koordynatorem odpowiedzialnym za przyjmowanie zgłoszeń dotyczących zdarzeń zagrażających małoletnim, uruchamianie procedur interwencyjnych oraz prowadzenie odpowiedniej dokumentacji, jest Sekretarz Powiatu, dalej zwany „koordynatorem” lub „koordynatorem standardów”.

2. Dokumentacja dotycząca interwencji przechowywana będzie w Starostwie u koordynatora, o którym mowa w ust. 1.

3. Zaświadczenia, oświadczenia (załączniki) oraz wszystkie dokumenty w wersji papierowej uzyskane w wyniku weryfikacji osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z pracą z małoletnimi, przechowuje się poprzez włączenie do akt pracowniczych lub dokumentacji umowy cywilnoprawnej.

§ 3.

Zakres kompetencji koordynatora standardów

Koordynator standardów:

- 1) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu/stosowaniu przemocy wobec osób nieletnich,
- 2) inicjuje procedury interwencyjne,
- 3) prowadzi niezbędną dokumentację:
 - a) rejestr zgłoszeń - którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych standardów,
 - b) karty interwencji - którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych standardów,
- 4) monitoruje, analizuje i proponuje zmiany w standardach.

§ 4.

Zasady kontaktów służbowych pracownika Starostwa z osobą małoletnią:

1. W kontaktach z małoletnimi pracownicy Starostwa zobowiązani są do przestrzegania poniższych zasad:

- 1) Pracownicy mający bezpośredni kontakt z małoletnimi powinni wykonywać swoje obowiązki z poszanowaniem praw wszystkich osób, a w szczególności praw małoletnich. W stosunku do małoletnich należy odnosić się z szacunkiem, uprzejmością oraz kulturą osobistą.
- 2) Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy słownej lub fizycznej.
- 3) Pracownicy mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.
- 4) Pracownicy powinni zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i powinni podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia.
- 5) Małoletni ma prawo do uzyskania informacji o osobie, której może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie. Pracownicy będą informować małoletnich o formach zgłaszania sytuacji, zachowań lub słów, w których czują się niekomfortowo. Pracownicy są zobowiązani do wysłuchania małoletniego lub wskazania osoby, z którą może porozmawiać, do udzielenia pomocy małoletniemu lub innej odpowiedniej do sytuacji reakcji na niewłaściwe zachowanie.
- 6) Komunikacja między pracownikiem a małoletnim powinna być prowadzona z zachowaniem szacunku, cierpliwości i zrozumienia.
- 7) Odpowiedzi i informacje udzielane małoletnim powinny być udzielane w sposób adekwatny do ich wieku i sytuacji.
- 8) Komunikacja z małoletnim powinna się odbywać w sposób, który nie będzie go zawstydzając, lekceważący ani obrażający.
- 9) Pracownik dba o to, aby przebywając z małoletnimi znajdował się w zasięgu wzroku i słuchu innych osób.
- 10) Małoletni ma prawo do poszanowania prywatności. Pracownicy podejmują działania z uwzględnieniem tej zasady.
- 11) Pracownik nie może ujawniać informacji dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych. Informacje te obejmują wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.

2. Pracownikom Starostwa zabrania się zachowań takich jak:

- 1) obrażanie, poniżanie, manipulowanie, zastraszanie, grożenie, wyzywanie, upokarzanie, zawstydzanie osób małoletnich,
- 2) wykorzystywanie i przekazywanie innym osobom informacji o małoletnim,
- 3) stosowania słów, gestów, czynów wulgarnych, obraźliwych z podtekstem seksualnym, podczas spotkań indywidualnych i grupowych z osobami małoletnimi
- 4) zachęcanie osób małoletnich do stosowania używek takich jak: alkohol, wyroby tytoniowe, narkotyki, dopalacze oraz innych używek szkodzących zdrowiu fizycznemu i psychicznemu dziecka.
- 5) wchodzenie w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/opiekunów małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.
- 6) nierówne traktowanie małoletnich ze względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

§ 5.

Zasady udostępniania pracownikom, małoletnim i ich rodzicom/opiekunom standardów do zaznajomienia i stosowania

1. Niniejsze standardy ochrony małoletnich są udostępniane pracownikom, osobom małoletnim i ich rodzicom oraz opiekunom prawnym na stronie BIP Starostwa Powiatowego w Busku-Zdroju oraz są dostępne do wglądu w Wydziale Organizacyjnym i Kadr, pok. 1B.

2. Skrócona wersja standardów ochrony małoletnich, stanowi załącznik nr 3 do standardów.

§ 6.

Bezpieczeństwo on-line

1. Starostwo zapewnia Pracownikom i Praktykantom sprzęt i oprogramowanie niezbędne do realizowania powierzonych zadań.

2. Dostęp do Internetu ograniczony jest do poziomu niezbędnego dla realizowania zadań na danym stanowisku. Treści o nieodpowiednim charakterze blokowane są za pomocą zautomatyzowanych filtrów.

3. Starostwo nie udostępnia Internetu na urządzeniach prywatnych, posiadanych przez osoby małoletnie.

4. Odpowiedzialność za zabezpieczenie urządzeń elektronicznych należących do małoletnich przed dostępem do treści szkodliwych spoczywa na rodzicach lub opiekunach prawnych małoletnich.

§ 7.

Zasady interwencji w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy wobec osoby małoletniej

1. Pracownik powinien natychmiast zgłosić, bezpośrednio przełożonemu oraz koordynatorowi standardów, podejrzenia lub stwierdzenie stosowania przemocy wobec osoby małoletniej. Zaistniałą sytuację, należy opisać w *Karcie interwencji*, której wzór stanowi załącznik nr 1;

2. Koordynator standardów powinien niezwłocznie poinformować służby/instytucje, które zajmują się ochroną osób małoletnich jak: policja, sąd, opiekę społeczną czy prokuratura oraz przekazać im kopię *Karty interwencji*,

3. W przypadku ujawnienia zaniedbania przez rodziców, ich niewydolności wychowawczej właściwym jest zawiadomienie sądu rodzinnego, celem wglądu w sytuację rodziny.

4. Należy zapewnić małoletniemu wsparcie psychologiczne i medyczne, jeżeli stan zdrowia tego wymaga oraz zapewnić mu bezpieczną opiekę do czasu przyjazdu służb,

§ 8.

Zasady bezpiecznej rekrutacji Personelu

Przed dopuszczeniem osób zarządzających, sekretarza skarbnika, kierowników komórek organizacyjnych lub osób ich zastępujących do wykonywania obowiązków związanych z pracą z Małoletnimi, Pracownik ds. kadr jest zobowiązany do:

1) sprawdzenia kandydata do pracy w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub Rejestrze osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu Małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze (rejestr dostępny na stronie: rps.ms.gov.pl);

2) pobrania od kandydata informacji z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;

3) przekazania każdemu nowo przyjętemu pracownikowi Standardów Ochrony Małoletnich oraz odebrania od pracownika oświadczenia o zapoznaniu się z ich treścią.

§ 9.

Monitoring Standardów

1. Monitoring i aktualizacja Standardów prowadzona będzie w oparciu o analizę dokumentacji wewnętrznej, przepisów prawa, obserwację, analizę ilościową i jakościową zgłoszeń, diagnozę czynników ryzyka oraz uwagi Pracowników.

2. Pracownicy w trakcie realizacji powierzonych zadań mogą przekazywać do koordynatora swoje uwagi i proponować zmiany względem uregulowań zawartych w Standardach.

3. Na podstawie zebranych uwag koordynator przygotowuje projekt zmian standardów i przekazuje go do Starosty celem zatwierdzenia. Zatwierdzony projekt stanowi podstawę do wprowadzenia zmian w standardach.

§ 10.

Przypisy końcowe

W sprawach nieuregulowanych niniejszym aktem mają zastosowanie przepisy powszechne obowiązującego prawa, w tym w szczególności ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

**Karta interwencji nr/rok
podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy wobec małoletniego**

1. Imię i nazwisko dziecka:

2. Forma przemocy (fizyczna, psychiczna, ekonomiczna, seksualna, zaniedbanie):

.....
.....
.....
.....
.....

3. Opis zdarzenia, data, osoby uczestniczące w zdarzeniu:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

4. Forma podjętej interwencji, opis działań :

.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
data i podpis osoby zgłaszającej

.....
data i podpis Koordynatora

Załącznik Nr 2 do Standardów Ochrony Małoletnich
w Starostwie Powiatowym w Busku-Zdroju

**Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru
małoletniego lub interwencji**

Lp.	Data zdarzenia	Krótki opis zdarzenia	Osoba zgłaszająca	Imię i nazwisko małoletniego	Rodzaj podjętej interwencji

**SKRÓCONA WERSJA
STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI
W STAROSTWIE POWIATOWYM W BUSKU-ZDROJU**

1. Bezpieczeństwo małoletnich

Starostwo Powiatowe w Busku-Zdroju dba o to, aby każda osoba niepełnoletnia (małoletnia) uczestnicząca w działaniach organizowanych przez Powiat była bezpieczna.

2. Koordynator ochrony małoletnich

Osobą odpowiedzialną za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w Starostwie jest Sekretarz Powiatu. To on przyjmuje zgłoszenia o niepokojących sytuacjach i podejmuje działania, by zapewnić bezpieczeństwo.

3. Jak zgłaszać niebezpieczne sytuacje

Jeśli dzieje się coś złego, np. ktoś krzywdzi małoletnich lub są oni w niebezpieczeństwie, należy to zgłosić koordynatorowi lub innemu pracownikowi Starostwa.

4. Zasady kontaktu z małoletnimi

Pracownicy Starostwa mają obowiązek traktować osoby niepełnoletnie z szacunkiem, uprzejmością i kulturą. Każdy kontakt z młodymi ludźmi powinien być bezpieczny i odpowiedzialny.

5. Zasady zatrudniania pracowników

Każdy nowy pracownik Starostwa, który będzie sprawował opiekę nad małoletnimi, musi przejść odpowiednie sprawdzenie, by upewnić się, że jest godny zaufania. Musi też znać zasady ochrony małoletnich i podpisać oświadczenie, że się z nimi zapoznał.

6. Poufność danych osobowych

Dane osobowe małoletnich są chronione zgodnie z przepisami prawa. Starostwo stosuje zabezpieczenia, by nikt niepowołany nie miał do nich dostępu.

7. Ochrona przed przemocą i nadużyciami

Jeśli dojdzie do sytuacji, w której osoba małoletnia zostanie skrzywdzeni lub będą zagrożeni, pracownicy Starostwa są zobowiązani do natychmiastowej reakcji i powiadomienia odpowiednich służb.

Ten skrócony regulamin jest po to, żeby każdy wiedział, jakie zasady obowiązują w Starostwie i jak dbać o swoje bezpieczeństwo. Jeśli masz pytania lub coś cię niepokoi, zawsze możesz zgłosić się do koordynatora lub innej zaufanej osoby.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 91/2024

Starosty Buskiego

z dnia 4 listopada 2024 r.

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH
W STAROSTWIE POWIATOWYM W BUSKU-ZDROJU**

Ja niżej podpisany(-na):

wykonujący(-ca) pracę na stanowisku:

.....

oświadczam, że zapoznałem(-am) się ze STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH obowiążującymi w Starostwie Powiatowym w Busku-Zdroju .

Zobowiązuję się do przestrzegania treści STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH.

.....

(data i czytelny podpis Pracownika)