

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU W MIEJSKO GMINNYM ZESPOLE USŁUG OŚWIATOWYCH W KAMIENIU KRAJEŃSKIM

Nadrzędnym celem przy zatrudnianiu personelu w Miejsko Gminnym Zespole Usług Oświatowych w Kamieniu Krajeńskim jest zapewnienie małoletnim ochrony ich praw i bezpieczeństwa.

1. Personel posiada adekwatne kwalifikacje do pracy z małoletnimi gdy jest to niezbędne do wykonywania pracy określonego rodzaju lub na określonym stanowisku. W takim przypadku Dyrektor może żądać informacji kandydata/kandydatki w zakresie:
 - a) wykształcenia,
 - b) kwalifikacji zawodowych,
 - c) przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.W szczególności Dyrektor może zażądać udostępnienia dokumentów dotyczących powyższych obszarów.
2. Dyrektor przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki dokonuje weryfikacji kandydata/kandydatki w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym - Rejestrze z dostępem ograniczonym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Pozyskane informacje przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub dokumentacji jego dotyczącej.
3. Kandydat/kandydatka przed zatrudnieniem przedkłada Dyrektorowi 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 o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Pozyskane informacje przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub dokumentacji jego dotyczącej.
4. W razie ponownego zatrudnienia pracownika w Miejsko Gminnym Zespole Usług Oświatowych w Kamieniu Krajeńskim w ciągu 3 miesięcy od dnia poprzedniego zatrudnienia Dyrektor nie ma obowiązku dokonania ponownej weryfikacji informacji z Krajowego Rejestru Karnego.
5. Celem dokonania weryfikacji kandydata/kandydatki w ww. rejestrach Dyrektor pozyskuje od kandydata/kandydatki jego/jej dane osobowe w postaci:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) data i miejsce urodzenia,
 - c) numer PESEL,
 - d) nazwisko rodowe,
 - e) imię ojca i matki.
6. Dyrektor przed nawiązaniem stosunku pracy z kandydatem/kandydatką na stanowisku, które dopuszcza kontakt z dzieckiem uzyskuje od kandydata/kandydatki pisemne oświadczenie o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych oraz że nie toczy się przeciwko kandydatowi/kandydatce postępowanie karne w sprawie o umyślne przestępstwo

ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne, które stanowi załącznik do umowy będącej podstawą zatrudnienia pracownika.

7. W sytuacji gdy kandydat/kandydatka jest obywatelem innego państwa, Dyrektor przed dopuszczeniem do pracy uzyskuje od kandydata/kandydatki informacje z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi. W sytuacji gdy prawo państwa obywatelstwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów, kandydat/kandydatka przedkłada informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa. Gdy w państwie obywatelstwa nie prowadzi się rejestru karnego bądź kandydat/kandydatka nie jest uprawniony do uzyskania informacji z rejestru karnego, kandydat/kandydatka przedkłada oświadczenie stanowiące *Załącznik nr 1 do Zasad bezpiecznej rekrutacji personelu*.
8. Dyrektor pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkania w przeciągu 20 ostatnich lat, innych niż Rzeczpospolita Polska oraz państwo obywatelstwa pod rygorem odpowiedzialności karnej.
9. Personel przed przystąpieniem do pracy zapoznaje się z:
 - a) Polityką ochrony danych osobowych z załącznikami,
 - b) Dokumentami BHP I PPOŻ,
 - c) Standardami ochrony małoletnich z załącznikami.

Personel potwierdza zapoznanie się z ww. dokumentami i deklaruje zobowiązanie do ich przestrzegania składając oświadczenie w formie pisemnej. Ww. oświadczenie przechowywane jest w aktach osobowych pracownika bądź stanowi załącznik (integralną część) do umowy, na podstawie której osoba dopuszczona jest do pracy z małoletnimi w ramach działalności Miejsko Gminnego Zespołu Usług Oświatowych w Kamieniu Krajeńskim. Wzór oświadczenia stanowi *Załącznik nr 2 do Zasad bezpiecznej rekrutacji personelu*.