

ZASADY BEZPIECZNEJ REKRUTACJI PERSONELU

1. Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna w Gniewie należycie i zgodnie z przepisami przeprowadza proces rekrutacji członków personelu poprzez należytą weryfikację kandydatów do wykonywania pracy, usługi lub świadczenia na rzecz małoletnich, poznaje ich dane osobowe, kwalifikacje oraz stosuje procedury, aby osoby te były bezpieczne dla małoletnich.

2. Dyrektor CKiBP w Gniewie może żądać danych (w tym również dokumentów) dotyczących:

- wykształcenia,
- kwalifikacji zawodowych,
- przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki,
- obywatelstwa,
- rekomendacji lub opinii zawodowej.

3. W każdym przypadku CKiBP w Gniewie musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę jako członka personelu, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku umownego, a w szczególności:

- imię (imiona) i nazwisko,
- datę urodzenia,
- dane kontaktowe osoby aplikującej.

4. Dyrektor CKiBP w Gniewie może poprosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie tych danych w świetle obowiązujących przepisów nie będzie rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Centrum nie może bowiem samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO) oraz Kodeksu pracy.

5. Dyrektor CKiBP w Gniewie przed nawiązaniem stosunku umownego z kandydatem/kandydatką (osobą aplikującą) na członka personelu uzyskuje jego/jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia danych w Rejestrze Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym – Rejestr 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 do Rejestru.

6. Aby sprawdzić osobę w Rejestrze, CKiBP w Gniewie potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

- imię (imiona) i nazwisko,
- data urodzenia,
- PESEL, w przypadku jeżeli osoba nie posiada nr PESEL, to dane powinny być poszerzone o: nazwisko rodowe, imię ojca, imię matki.

7. W przypadku zawierania przez Centrum Kultury i Bibliotekę Publiczną w Gniewie umów z tzw. kontrahentami usług w ramach organizowanych wydarzeń (w tym w zakresie edukacji kulturalnej) kontrahent (np. spółki prawa handlowego, jednoosobowa działalność gospodarcza, fundacje, stowarzyszenie i inne podmioty) wskazuje osoby wykonujące umowne świadczenia na rzecz małoletnich i przedkłada dyrektorowi CKiBP w Gniewie Informacje z Rejestrów, o których mowa w pkt. 5.

8. Wydruki z Rejestrów przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub w odpowiedniej dokumentacji dotyczącej danej osoby lub kontrahenta.

9. Dyrektor CKiBP w Gniewie przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje od kandydata/kandydatki, która ma być dopuszczona do wykonywania pracy lub innych świadczeń na rzecz małoletnich, informację 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 w ustawie o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.

10. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla ww. celów.

11. Od kandydata/kandydatki, osoby posiadającej obywatelstwo inne niż polskie, Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna w Gniewie pobiera również oświadczenie o państwie lub państwach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej.

12. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka zobowiązani są złożyć pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie byli prawomocnie skazani 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 o przeciwdziałaniu narkomanii, oraz nie wydano wobec nich innego orzeczenia, w którym

stwierdzono, iż dopuścili 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..

13. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: „Jestem świadomy/-a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia

14. W przypadku niemożliwości przedstawienia zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego Centrum Kultury i Biblioteka Publiczna uzyskuje od kandydata/kandydatki oświadczenie o niekaralności oraz o toczących się postępowaniach przygotowawczych, sądowych i dyscyplinarnych.