

Zarządzenie Nr 30.2024
Starosty Elckiego
z dnia 25 września 2024 r.

w sprawie ustalenia Standardów Ochrony Małoletnich w Starostwie Powiatowym w Elku.

Na podstawie art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. 2024 r. poz. 107) oraz 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 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Ustalam „Standardy Ochrony Małoletnich” w Starostwie Powiatowym w Elku stanowiące **załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia.
2. Wersja skrócona „Standardów Ochrony Małoletnich” stanowi **załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia.

§ 2

1. Zobowiązuję wszystkich pracowników Starostwa Powiatowego w Elku do zapoznania się i przestrzegania wprowadzonych „Standardów Ochrony Małoletnich”
2. Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Elku:
 - 1) do 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;
 - 2) do 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

1. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikom komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Elku.
2. Nadzór nad wykonywaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 4

Zarządzenie podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Elku, na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Elku.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA ELCKI

Marek Chojnowski

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH w Starostwie Powiatowym w Elku

§ 1 Definicje

Ilekroć w Standardach Ochrony Małoletnich jest mowa o:

1. **Starostwie** – rozumie się przez to Starostwo Powiatowe w Elku, 19-300 Elk, ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 4, w imieniu którego działa Starosta Elcki;
2. **Staroście** – należy przez to rozumieć Starostę Powiatu Elckiego;
3. **Pracowniku** – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Starostwie Powiatowym w Elku na podstawie umowy o pracę, z wyboru, powołania, zlecenie lub o dzieło, itp., w tym w szczególności pracownika, zleceniobiorcę, wykonawcę, praktykanta, wolontariusza, stażystę, którzy z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi;
4. **Małoletnim/dziecku** – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
5. **Przemocy** – należy przez to rozumieć przemoc psychiczną, fizyczną, ekonomiczną, seksualną oraz zaniedbanie;
6. **Standardach** – należy przez to rozumieć niniejszy dokument wraz z załącznikami, wprowadzony na podstawie zarządzenia Starosty Elckiego.

§ 2 Stosowanie standardów

1. Zasady bezpiecznych relacji pracowników z małoletnimi, określone przez Standardy, obowiązują wszystkich pracowników, współpracowników, stażystów, praktykantów i wolontariuszy.
2. Każdy nowo zatrudniony pracownik zapoznaje się ze standardami składając stosowne oświadczenie zgodnie z **załącznikiem nr 1** do standardów.
3. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z uwzględnieniem niniejszych standardów, w szczególności w przypadku pracowników mających bezpośredni kontakt z małoletnimi. Starosta Elcki lub pracownik przez niego upoważniony przeprowadza weryfikację w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.

4. Pracownik w przypadku uzasadnionego podejrzenia krzywdzenia czy stosowania przemocy wobec małoletniego powiadamia bezpośredniego przełożonego, który zawiadamia Sekretarza Powiatu i Starostę Ełckiego.
5. Pracownika do przyjmowania zgłoszeń oraz prowadzenia dokumentacji związanej ze zgłoszeniem wyznacza Starosta Ełcki.

§ 3 Zasady relacji między pracownikiem a małoletnim

1. Pracownicy w relacjach z małoletnimi kierują się ich dobrem i działają w ich najlepszym interesie, z poszanowaniem godności i potrzeb.
2. Pracownicy zachowują wobec małoletnich szacunek i cierpliwość.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy.
4. Pracownicy zobowiązani są do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi przy zastosowaniu działań i komunikatów adekwatnych do sytuacji, wieku małoletniego uwzględniając jego umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności oraz potrzeb edukacyjnych.
5. Pracownik dba o to, aby przebywając z małoletnimi znajdował się w zasięgu wzroku i słuchu innych osób. W przypadku konieczności pozostania z małoletnimi sam na sam, pracownik informuje o tym fakcie innego pracownika wraz ze wskazaniem miejsca, w którym będą się znajdować.
6. Małoletni ma prawo do uzyskania informacji o osobie, której może zgłosić niewłaściwe zachowanie oraz ma prawo oczekiwać odpowiedniej reakcji na zgłoszenie. Pracownicy są zobowiązani do wysłuchania małoletniego lub wskazania osoby do udzielenia pomocy małoletniemu lub innej odpowiedniej do sytuacji reakcji na niewłaściwe zachowanie.

§ 4 Zasady komunikacji między pracownikiem, a małoletnim

1. Komunikacja między pracownikiem a małoletnim powinna być prowadzona z zachowaniem szacunku, cierpliwości i zrozumienia.
2. Odpowiedzi i informacje udzielane małoletnim powinny być udzielane w sposób adekwatny do ich wieku i sytuacji.
3. Pracownik zobowiązany jest do każdorazowego informowania małoletniego o decyzjach podejmowanych w stosunku do niego oraz wyjaśnienia mu ich podstaw.
4. Pracownikom Starostwa Powiatowego w Ełku 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) stosowanie słów, gestów, czynów wulgarnych, obraźliwych, podczas spotkań indywidualnych i grupowych z osobami małoletnimi;
- 4) nawiązywania relacji w kontekście seksualnym lub o innym charakterze przemocowym, a także przekazywanie dziecku treści w wyżej wymienionych tematach;
- 5) zachęcania małoletnich do stosowania takich używek jak: alkohol, wyroby tytoniowe, narkotyki, dopalacze oraz innych szkodzących zdrowiu fizycznemu i psychicznemu osoby małoletniej.

§ 5 Prawo do prywatności małoletniego

1. Małoletni ma prawo do poszanowania prywatności. Pracownicy podejmują działania z uwzględnieniem tej zasady.
2. Pracownik nie może ujawniać informacji dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych. Informacje te obejmują wizerunek małoletniego, sytuację rodzinną, ekonomiczną, medyczną, opiekuńczą i prawną.
3. Pracownik nie może utrwalać wizerunku małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunku małoletnich. Utrwalanie wizerunku małoletnich jest możliwe wyłącznie na potrzeby urzędu oraz za zgodą rodzica lub opiekuna w formie pisemnej. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości, takiej jak zgromadzenie, krajobraz, publiczna impreza, zgoda rodzica na utrwalenie wizerunku dziecka nie jest wymagana.

§ 6 Zakaz stosowania wobec małoletniego zachowań niedozwolonych

1. W obecności małoletnich zabronione są jakiekolwiek niestosowne zachowania, w szczególności używanie wulgarnych słów, gestów lub żartów, obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej.
2. Zabronione jest krzywdzenie małoletnich w jakiejkolwiek formie. Przykładowe zachowania uznawane za krzywdzenie, symptomy występujące w przypadku krzywdzenia, zawiera **załącznik nr 2** do Standardów.
3. Pracownikowi nie wolno nawiązywać z małoletnimi jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani wypowiadać seksualnych komentarzy, żartów, gestów oraz udostępniać małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.
4. Pracownikom nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.

5. Pracownikom nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od małoletnich, ani rodziców/opiekunów małoletniego.
6. Pracownikowi nie wolno wchodzić w jakiegokolwiek relacje wobec małoletniego lub rodziców/opiekunów małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

§ 7 Zasada równego traktowania

1. Pracownicy zobowiązani są do równego traktowania małoletnich bez względu na ich płeć, orientację seksualną, niepełnosprawność, status społeczny, kulturowy, wyznanie lub światopogląd.
2. Pracownicy zobowiązani są do unikania faworyzowania małoletnich bez względu na przyczynę.

§ 8 Zasady utrzymywania kontaktu fizycznego z małoletnim

1. Kontakt fizyczny pracownika z małoletnim jest dopuszczalny jeśli jest stosowny, spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, uwzględnia wiek małoletniego, etap rozwojowy, płeć, kontekst kulturowy i sytuacyjny.
2. Pracownik dokonując oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując reakcję małoletniego i pytając o zgodę.
3. Pracownikowi nie wolno naruszać integralności fizycznej małoletniego, dotykać w sposób, który może być uznany za niestosowny lub nieprzystoity.
4. Pracownik nie powinien angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, walki czy zabawy fizyczne.
5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego pracownik zobowiązany jest do wykonywania ich z zastosowaniem niezbędnego kontaktu fizycznego przy udziale lub w obecności innego pracownika.

§ 9 Zasady utrzymywania kontaktów poza godzinami pracy

1. Kontakt pracowników z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie ich obowiązków.
2. Zabronione jest zapraszanie małoletnich do miejsca zamieszkania pracownika, zamieszkania małoletniego lub innych miejsc, spotykania się z nimi poza godzinami pracy, utrzymywania kontaktów z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (telefon prywatny, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi wobec pracownika) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców/opiekunów.

§ 10 Zasady interwencji w sytuacji podejrzenia lub stwierdzenia stosowania przemocy wobec małoletnich

1. Pracownik powinien bez zbędnej zwłoki zgłosić bezpośredniemu przełożonemu oraz Sekretarzowi Powiatu zaistniałą sytuację, opisać w karcie interwencji, której wzór stanowi **załącznik nr 3** do niniejszych Standardów.
2. Starosta Elcki podejmuje decyzje o zawiadomieniu właściwych służb/instytucji, które zajmują się ochroną małoletnich, takie jak: policja, sąd, służby socjalne czy prokuratura oraz przekazuje im kopię karty interwencji.
3. Należy zapewnić małoletniemu opiekę do czasu przyjazdu służb, jeżeli stan małoletniego tego wymaga.

§ 11 Dostęp do infrastruktury sieciowej Starostwa Powiatowego w Elku

1. Małoletni nie mają dostępu do infrastruktury sieciowej Starostwa Powiatowego w Elku.
2. Sieć komputerowa oraz sprzęt komputerowy są zabezpieczone zgodnie z obowiązującą Polityką Ochrony Danych Osobowych oraz Instrukcją Zarządzania Systemem Informatycznym w Starostwie.
3. Na wszystkich komputerach z dostępem do internetu na terenie Starostwa Powiatowego w Elku jest zainstalowane oraz systematycznie aktualizowane oprogramowanie antywirusowe i antyspamowe.
4. W Starostwie Powiatowym w Elku zatrudnieni są pracownicy odpowiedzialni za bezpieczeństwo sieci. Do ich obowiązków należy zabezpieczenie sieci internetowej przed niebezpiecznymi treściami poprzez instalację i aktualizację odpowiedniego oprogramowania.
5. Starostwo Powiatowe w Elku, w ramach usług świadczonych przez jego pracowników na rzecz małoletnich, a w szczególności dotyczących organizacji pracy, spotkań oraz innych działań zapewniających dostęp do internetu, podejmuje czynności zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
6. Małoletni mają dostęp do służbowego sprzętu komputerowego tylko w przypadku konieczności realizacji poleceń służbowych lub gdy dane wydarzenie tego wymaga.
7. Nadzór nad korzystaniem z sieci oraz urządzeń komputerowych pełni kierownik komórki organizacyjnej oraz administrator systemów informatycznych.

8. Administrator systemów informatycznych szkoli małoletnich o zasadach korzystania z urządzeń komputerowych.

§ 12 Przepisy końcowe

1. Standardy Ochrony Małoletnich podlegają przeglądowi co najmniej raz na dwa lata.
2. Standardy są udostępnione w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Elku oraz na stanowisku pracy ds. kadr.
3. Starosta Elcki monitoruje przestrzeganie przepisów dotyczących ochrony danych osobowych małoletnich, w tym ich wizerunku. W przypadku podejrzenia niewłaściwego rozpowszechniania danych osobowych małoletniego, w tym jego wizerunku, pracownicy mają obowiązek niezwłocznie zabezpieczyć ewentualne dowody i zgłosić zdarzenie Inspektorowi Ochrony Danych.
4. Zauważone na terenie Starostwa Powiatowego w Elku szkodliwe i niedozwolone treści należy zgłaszać do Starosty Elckiego.

Sekretarz Powiatu

Zbigniew Pahl

STAROSTA ELCKI

Marek Chojnowski