**Zasady rekrutacji**
Każdy pracownik przed dopuszczeniem do wykonywania obowiązków związanych z pracą, w szczególności w przypadku osób mających bezpośredni kontakt z dziećmi, podlega weryfikacji w sposób określony w niniejszych zasadach rekrutacji:

* 1. Kierownik Biblioteki dba o to, by zatrudniać pracowników (w tym osoby pracujące na podstawie umowy zlecenie, stażystów, praktykantów oraz wolontariuszy) posiadających odpowiednie kwalifikacje i kompetencje, którzy podzielają wartości związane z szacunkiem wobec dzieci i przestrzeganiem ich praw, w tym w szczególności prawa dziecka do ochrony przed krzywdzeniem.
1. Aby sprawdzić stosunek osoby zatrudnianej do dzieci i podzielania wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Kierownik Biblioteki w tym celu przeprowadza rozmowę z kandydatem/kandydatką.
2. W każdym przypadku Kierownik Biblioteki musi posiadać dane pozwalające zidentyfikować osobę przez niego zatrudnianą, niezależnie od podstawy zatrudnienia. Są to dane potrzebne do dalszej weryfikacji kandydata/kandydatki. Powinien zatem znać:
* imię (imiona) i nazwisko,
* datę urodzenia,
* dane kontaktowe osoby zatrudnianej.
1. Nie jest dopuszczalne, aby z dziećmi pracowała osoba znana np. wyłącznie z imienia, przyjęta do realizacji obowiązków z uwagi na swoje dobre chęci.

	1. Kierownik Biblioteki może poprosić kandydata/kandydatkęo 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 takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o ten fakt. Ograniczeniem są w tym zakresie przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy. Kierownik Biblioteki może jednak poznać dane dotyczące:
2. wykształcenia,
3. kwalifikacji zawodowych,
4. przebiegu dotychczasowego zatrudnienia kandydata/kandydatki.

	1. Kierownik Biblioteki przed zatrudnieniem kandydata/kandydatki uzyskuje jego /jej dane osobowe, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi Kierownik Biblioteki jest zobowiązany sprawdzić osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw 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 w Rejestr, który dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

Aby sprawdzić osobę w wyżej wymienionych Rejestrach Kierownik Biblioteki potrzebuje następujących danych kandydata/kandydatki:

1. imię i nazwisko,
2. data urodzenia,
3. pesel,
4. nazwisko rodowe,
5. imię ojca,
6. imię matki.

Wydruki z Rejestrów należy przechowywać w aktach osobowych pracownika (w części A akt osobowych, związanych z nawiązaniem stosunku pracy). Jeśli dla osoby nie tworzy się pracowniczej teczki akt osobowych, wydruki z systemu teleinformatycznego zamieszcza się w utworzonej do tego celu odrębnej dokumentacji.

* 1. Kierownik Biblioteki pobiera od kandydata/kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralnościw zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 207 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
	Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie, wówczas powinna przedłożyć Kierownikowi Biblioteki 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 w/w celów.
	2. Kierownik Biblioteki pobiera od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej (obowiązek dotyczy również obywateli polskich).
	3. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana 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 z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuścił/ła 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.
	4. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej kandydat/kandydatka składa oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.