Zał. nr 7 do Regulaminu
Zarz. nr 50/2026
Dyrektora WiMBP w Gdańsku
z dnia 30.10.2026 r.

PROCEDURA WERYFIKACJI W REJESTRZE SPRAWCÓW PRZESTĘPSTW SEKSUALNYCH I KRAJOWYM REJESTRZE KARNYM

1. Za realizację procedury weryfikacji w zakresie informacji z Rejestru Sprawców na tle seksualnym z dostępem ograniczonym/publicznym odpowiadają wyznaczeni przez dyrektora biblioteki pracownicy Działu Spraw Pracowniczych i Działu Księgowo-Finansowego, na podstawie odrębnego Zarządzenia.
2. Procedurze weryfikacji w zakresie pkt 1 podlegają:
   1) kandydaci do pracy w bibliotece, którzy w ramach obowiązków pracowniczych będą mieli kontakt z działalnością objętą ochroną na podstawie informacji przekazywanej przez przyszłego przełożonego kandydata,
   2) pracownicy biblioteki, mający w związku z wykonywaniem swoich obowiązków pracowniczych kontakt z działalnością objętą ochroną. Pracownicy podlegają weryfikacji przed rozpoczęciem wykonywania obowiązków związanych z kontaktami z działalnością objętą ochroną na podstawie informacji przekazywanej przez przełożonego/przyszłego przełożonego pracownika lub przez samego pracownika,
   3) wolontariusze biblioteki, mający w związku z realizacją swoich obowiązków kontakt z działalnością objętą ochroną na podstawie informacji przekazanej przez osobę odpowiedzialną za wolontariusza,
   4) praktykanci, którzy w związku z realizacją programu praktyk studenckich będą wykonywać zadania związane z działalnością objętą ochroną na podstawie informacji przekazanej przez pracownika uprawnionego do kontaktu z praktykantem
   5) osoby wykonujące inne czynności na podstawie innych umów zawartych w imieniu lub na rzecz biblioteki, w tym umów o dzieło, umów zlecenie, umów o świadczenie usług i innych umów cywilnoprawnych na podstawie informacji przekazywanej przez pracownika nadzorującego proces zawarcia umów
3. Każda osoba wskazana w pkt 2 powyżej przed podjęciem zatrudnienia lub przed dopuszczeniem jej do czynności związanych z działalnością objętą ochroną zobowiązana jest do przedłożenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego lub innych dokumentów wynikających z art. 21 Ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich; Dz. U. 2024 poz. 560). Dokument dostarczany jest:
   1) w zakresie kandydatów do pracy i pracowników biblioteki – do Działu Spraw Pracowniczych,
   2) w zakresie wolontariuszy, praktykantów, osób wykonujących inne czynności na podstawie innych umów, do osób odpowiedzialnych za opiekę nad tymi osobami.

Zał. nr 7 do Regulaminu
Zarz. nr 50/2026
Dyrektora WiMBP w Gdańsku
z dnia 30.10.2026 r.

4. Informacje pozyskane z Rejestru Sprawców na tle seksualnym oraz Krajowego Rejestru Karnego przechowywane są w stosunku do:
   1) kandydatów do pracy w bibliotece – w aktach osobowych, jeżeli proces rekrutacji zakończy się podpisaniem umowy o pracę,
   2) pracowników biblioteki – w aktach osobowych,
   3) wolontariuszy biblioteki – jako załącznik do porozumień wolontariackich,
   4) praktykantów biblioteki – jako załącznik do porozumienia z uczelnią,
   5) osób wykonujących inne czynności na podstawie innych umów zawartych w imieniu lub na rzecz biblioteki, w tym umów o dzieło, umów zlecenie, umów o świadczenie usług i innych umów cywilnoprawnych – jako załącznik do zawartych umów.
5. Biblioteka nie pokrywa kosztów związanych z wydaniem informacji z Krajowego Rejestru Karnego.