ZARZĄDZENIE NR 41/0101/2024

REKTORA AKADEMII IM. JAKUBA Z PARADYŻA Z SIEDZIBĄ W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM

z dnia 7 maja 2024 r.

w sprawie zasad i trybu przedkładania zaświadczeń z Krajowego Rejestru Karnego i innych dokumentów oraz weryfikacji przez Akademię im. Jakuba z Paradyża osób w rejestrze sprawców przestępstw na tle seksualnym i ochrony małoletnich

Na podstawie art. 23 ust. 1 i 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 742, ze zm.), art. 12 pkt 5-7 i art. 21 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), rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2017 r. w sprawie trybu, sposobu i zakresu uzyskiwania i udostępniania informacji z Rejestru z dostępem ograniczonym oraz sposobu zakładania konta użytkownika (Dz. U. z 2017 r. poz. 1561), mając na uwadze Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE. L Nr 119) oraz § 29 ust. 1 i 2 pkt 4 Statutu Akademii im. Jakuba z Paradyża, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 25/000/2019 Senatu AJP z dnia 18 czerwca 2019 r. w sprawie Statutu AJP, zmienionego Uchwałą Nr 64/000/2019 Senatu AJP z dnia 24 września 2019 r., zmienionego Uchwałą Nr 5/000/2023 Senatu AJP z dnia 21 marca 2023 r., zmienionego Uchwałą Nr 1/000/2024 Senatu AJP z dnia 23 stycznia 2024 r., zarządza się, co następuje:

§ 1.

Ilekroć w Zarządzeniu jest mowa o:

1) AJP – należy przez to rozumieć Akademię im. Jakuba z Paradyża;
2) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrony małoletnich;
3) działalności objętej ochroną – należy przez to rozumieć określoną w art. 21 ustawy działalność związaną z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub opieką nad nimi;
4) małoletnim – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia;
5) KRK – należy przez to rozumieć Krajowy Rejestr Karny;

6) rejestrze – należy przez to rozumieć rejestr sprawców przestępstw na tle seksualnym, o którym mowa w art. 4 ust. 1 ustawy.

§ 2.

Ustala się zasady i tryb:

1) przedkładania w AJP, przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności objętej ochroną, zaświadczeń z KRK w zakresie przestępstw, o których mowa w art. 21 ust. 3 ustawy;
2) weryfikacji przez AJP informacji o osobie ujętej w rejestrze z dostępem ograniczonym, na podstawie ustawy.

§ 3.

1. Obowiązek, o którym mowa w § 2 pkt 1, w ramach realizacji w AJP działalności objętej ochroną dotyczy:
   1) pracowników i osób, z którymi ma zostać nawiązany stosunek pracy w AJP;
   2) osób, z którymi AJP zawiera umowy w zakresie innym niż określony w pkt 1 (m.in. zleceniobiorcy i wolontariuszy);
   3) uczestników wszystkich form kształcenia w AJP.
2. Przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności objętej ochroną, osoby z którymi ma zostać nawiązany stosunek pracy lub które mają zostać dopuszczone do takiej działalności przedkładają następujące dokumenty:
   1) zaświadczenie z KRK w zakresie przestępstw, o których mowa w art. 21 ust. 3 ustawy – obywatel RP i cudzoziemiec;
   2) informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi – cudzoziemiec;
   3) oświadczenie o państwie lub państwach, w których osoba, o której mowa w § 2 ust. 1 zamieszkiwała w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa wraz z informacją z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi – obywatel RP i cudzoziemiec.
3. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 2 pkt 3, stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
4. W przypadku, o którym mowa w art. 21 ust. 6 ustawy, należy przedłożyć informację z rejestru karnego tego państwa/państw.
5. W przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w ust. 2 pkt 1-3, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego (art. 21 ust. 7 ustawy), należy:
   1) złożyć oświadczenie o tym fakcie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia;
   2) składający składa ponadto oświadczenie, że nie był prawomocnie skazany w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom, o których mowa w art. 21 ust. 3 ustawy, 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 objętych ochroną.

6. Oświadczenia, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i w ust. 5 pkt 1 i 2, składa się pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.
7. Niezłożenie dokumentów, o których mowa w § 3, skutkować będzie nienawiązaniem stosunku pracy lub niedopuszczeniem do działalności objętej ochroną.

§ 4.

1. Dokumenty, o których mowa w § 3, należy przedłożyć niezwłocznie do:
   1) Sekcji Dziekanatów – w przypadku studentów, z zastrzeżeniem pkt 4;
   2) Działu Kadr – w przypadku osób, z którymi ma zostać nawiązany stosunek pracy, zleceniobiorców oraz osób wykonujących świadczenia wolontariackie oraz w przypadku zleceniobiorców, którzy będą prowadzić zajęcia w grupach, w których znajdują się studenci małoletni;
   3) Działu Współpracy Międzynarodowej - w przypadku studentów polskich i zagranicznych kierowanych na kształcenie w Uczelni, w tym praktyki i staże obsługiwane przez ten Dział,
   4) Kierownika właściwych studiów – w przypadku uczestników studiów podyplomowych, uczestników szkolenia lub kursów;
   5) Sekretariatu Szkoły Doktorskiej – w przypadku osób, które będą prowadzić zajęcia w grupach, w których znajdują się studenci małoletni.
2. Dokumenty, o których mowa w § 3, dołącza się do akt osobowych studentów, pracowników, doktorantów Szkoły Doktorskiej albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności objętej ochroną.

§ 5.

Formularz wniosku o wydanie zaświadczenia z KRK (Zapytanie o udzielenie informacji o osobie) oraz szczegółowe informacje dotyczące sposobu pobrania zaświadczenia z KRK można pobrać ze strony internetowej https://ekrk.ms.gov.pl/ep-web/ .

§ 6.

Niezłożenie dokumentów, o których mowa w § 3 ust. 2, przed nawiązaniem stosunku pracy lub dopuszczeniem do działalności objętej ochroną skutkuje odpowiedzialnością karną, o której mowa w art. 23 ust. 3 ustawy.

§ 7.

1. Pracownicy administracji wydziałowej, administracji jednostek ogólnouczelnianych, w tym administracji szkoły doktorskiej są upoważnieni i zobowiązani do weryfikacji, o której mowa w § 2 pkt 2, w Rejestrze następujących osób:
   1) studentów;
   2) doktorantów;
   3) stażystów oraz wolontariuszy;
   4) uczestników studiów podyplomowych, kursów i szkoleń;

5) osób wykonujących inne czynności na podstawie innych umów zawartych w imieniu lub na rzecz AJP, w tym umów o dzieło, umów zlecenie, umów o świadczenie usług i innych umów cywilnoprawnych;
6) biegłych sporządzających opinie lub ekspertyzy w ramach działalności AJP, których zadania związane są z działalnością objętą ochroną, przed dopuszczeniem ww. osób do tej działalności, w szczególności przed podjęciem przez nich zajęć, praktyk zawodowych, zajęć praktycznych lub przed podpisaniem umowy obejmujących takie zadania.

2. Nadzór w zakresie, o którym mowa w ust. 1, pełnią odpowiednio dziekani, dyrektorzy jednostek ogólnouczelnianych, w tym dyrektor szkoły doktorskiej.

§ 8.

1. Pracownicy Sekcji Dziekanatów są upoważnieni i zobowiązani do weryfikacji w rejestrze następujących osób:
   1) studentów;
   2) uczestników studiów podyplomowych, kursu i szkolenia, którzy w ramach kształcenia mają zostać dopuszczeni do działalności objętej ochroną – na podstawie otrzymanego wykazu osób od właściwego kierownika studiów podyplomowych, kursu lub szkolenia.
2. Nadzór w zakresie, o którym mowa w ust. 1, pełni kierownik Działu Kształcenia.

§ 9.

1. Pracownicy Działu Kadr są upoważnieni i zobowiązani do weryfikacji w rejestrze następujących osób:
   1) kandydatów na pracowników AJP, przed zawarciem umowy o pracę;
   2) wolontariuszy lub stażystów, którzy wykonują zadania związane z działalnością objętą ochroną, przed zawarciem umowy wolontaryjnej lub stażowej;
   3) pracowników AJP, którzy wykonują zadania związane z działalnością objętą ochroną, przed dopuszczeniem ich do tych zadań.
2. Nadzór w zakresie, o którym mowa w ust. 1, pełni kierownik Działu Kadr.

§ 10.

1. Pracownicy Działu Nauki i Wydawnictw są upoważnieni i zobowiązani do weryfikacji w rejestrze następujących osób:
   1) kandydatów do zespołów badawczych przed zawarciem umowy lub zaangażowaniem do udziału w badaniu, w którym przewidziane są zadania związane z działalnością objętą ochroną;
   2) członków zespołów badawczych, którzy wykonują zadania związane z działalnością objętą ochroną, przed dopuszczeniem ich do tych zadań.
2. Nadzór w zakresie, o którym mowa w ust. 1, pełni kierownik Działu Nauki i Wydawnictw.

§ 11.

1. Pracownicy Działu Współpracy Międzynarodowej są upoważnieni i zobowiązani do weryfikacji w rejestrze studentów polskich i zagranicznych kierowanych na kształcenie w uczelni, w tym

praktyki i staże obsługiwane przez ten dział, którzy w ramach kształcenia mają zostać dopuszczeni do działalności objętej ochroną.

2. Nadzór w zakresie, o którym mowa w ust. 1, pełni kierownik Działu Współpracy Międzynarodowej.

§ 12.

1. Pracownicy Akademickiego Centrum Innowacji i Transferu Technologii są upoważnieni i zobowiązani do weryfikacji w rejestrze następujących osób:
   1) kandydatów do zespołów projektów przed zawarciem umowy lub zaangażowaniem do udziału w projekcie, w którym przewidziane są zadania związane z działalnością objętą ochroną,
   2) członków zespołów projektowych, którzy wykonują zadania związane z działalnością objętą ochroną, przed dopuszczeniem ich do tych zadań.
2. Nadzór w zakresie, o którym mowa w ust. 1, pełni dyrektor Akademickiego Centrum Innowacji i Transferu Technologii.

§ 13.

1. Pracownicy Szkoły Doktorskiej są upoważnieni i zobowiązani do weryfikacji w rejestrze doktorantów, którzy będą prowadzić zajęcia w grupach, w których znajdują się studenci małoletni, na podstawie otrzymanego wykazu osób od Sekcji Dziekanatów.
2. Nadzór w zakresie, o którym mowa w ust. 1, pełni dyrektor Szkoły Doktorskiej.

§ 14.

Weryfikacja osób, o których mowa w § 7-13, odbywa się:

1) w Rejestrze z dostępem ograniczonym – za pośrednictwem konta instytucjonalnego AJP założonego w systemie teleinformatycznym udostępnionym na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości (https://rps.ms.gov.pl/pl-PL/Public#/);
2) w Rejestrze jawnym – Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja ds. przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w tym Rejestrze.

§ 15.

1. Administratorem konta instytucjonalnego AJP jest osoba wyznaczona przez Rektora.
2. Do zadań administratora należy, w szczególności:
   1) założenie konta instytucjonalnego AJP w systemie;
   2) aktywacja konta instytucjonalnego AJP;
   3) wprowadzanie i usuwanie danych pracowników, którzy dokonują weryfikacji osób wskazanych w § 7-13;
   4) prowadzenie korespondencji z Biurem Informacyjnym KRK;
   5) prowadzenie wykazu aktualnie umocowanych pracowników odpowiedzialnych za weryfikację oraz udostępnianie wykazu do Działu Kadr. Administrator udostępnia wykaz pracowników w formie pliku elektronicznego;

6) prowadzenie rejestru udzielonych pełnomocnictw (aneksów do pełnomocnictw) do dokonywania w imieniu AJP wszelkich czynności związanych z uzyskaniem informacji z Rejestru;
7) sprawdzanie w Rejestrze na wniosek Rektora pracowników AJP, mogących mieć w związku z wykonywaniem swoich obowiązków pracowniczych kontakt z małoletnimi.

§ 16.

1. Za pośrednictwem konta instytucjonalnego AJP informacje z Rejestru uzyskują wyznaczeni pracownicy, posiadający stosowne pełnomocnictwa, w tym pełnomocnictwo do przetwarzania danych osobowych.
2. Pracowników, o których mowa w ust. 1, wyznaczają:
   1) Rektor;
   2) właściwy dziekan;
   3) dyrektor jednostki ogólnouczelnianej, w tym dyrektor szkoły doktorskiej.
3. Zgłoszenie pracownika odpowiedzialnego za weryfikację osób w Rejestrze przekazywane jest w formie pisemnej do administratora i powinno zawierać:
   1) imię lub imiona pełnomocnika (wymagana zgodność imienia lub imion z kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym e-PUAP);
   2) nazwisko;
   3) numer PESEL, o ile został nadany;
   4) adres służbowej poczty elektronicznej;
   5) potwierdzenie posiadania profilu zaufanego e-PUAP lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego.
4. Administrator zakłada w ramach konta instytucjonalnego AJP indywidualny dostęp do Rejestru każdemu zgłoszonemu pracownikowi, zgodnie z ust. 3, generuje pełnomocnictwo, które po podpisaniu przez Rektora wysyła do Biura Informacyjnego KRK.
5. Biuro Informacyjne Krajowego Rejestru Karnego po otrzymaniu pełnomocnictwa zatwierdza danego pracownika w systemie, co jest równoznaczne z przyznaniem mu uprawnień do działania w imieniu AJP. Pracownik, o którym mowa w ust. 3, zwany dalej pełnomocnikiem, otrzymuje na wskazany adres poczty elektronicznej link aktywacyjny za pośrednictwem którego ustanawia hasło służące do uwierzytelnienia na koncie instytucjonalnym AJP. Aktywacji należy dokonać w ciągu 5 dni od otrzymania linku. Brak aktywacji w tym terminie spowoduje konieczność ponownej rejestracji pracownika przez administratora.
6. Identyfikator użytkownika rejestru dla pełnomocnika nadawany jest automatycznie.

§ 17.

1. Administrator cofa uprawnienie do Rejestru i odwołuje pełnomocnictwo na podstawie:
   1) pisemnego wniosku właściwego kierownika jednostki administracyjnej lub organizacyjnej, bez wskazania uzasadnienia;

2) po otrzymaniu z Działu Kadr informacji o rozwiązaniu lub wygaśnięciu stosunku pracy z osobą znajdującą się w wykazie pracowników odpowiedzialnych za weryfikację.

2. Administrator usuwa dane pełnomocnika z systemu i przesyła do Biura Informacyjnego KRK odwołanie pełnomocnictwa.

§ 18.

1. Do obowiązków pełnomocnika należy, w szczególności:
   1) prowadzenie ewidencji wniosków o skierowanie zapytania;
   2) generowanie za pośrednictwem konta instytucjonalnego AJP zapytania do Rejestru, dotyczącego osób o których mowa w § 7-13;
   3) drukowanie pobranej z Rejestru odpowiedzi na zapytanie i dołączenie jej do wniosku.
2. W przypadku konieczności pisemnego poinformowania instytucji zewnętrznych o dokonaniu weryfikacji osoby/osób w Rejestrze należy sporządzić protokół weryfikacji, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.
3. Instytucjom zewnętrznym nie udostępnia się pełnych informacji uzyskanych z Rejestru w postaci pliku pdf.

§ 19.

1. Z wnioskiem o skierowanie zapytania w sprawie weryfikacji danych w Rejestrze może wystąpić:
   1) właściwy dziekan;
   2) dyrektor jednostki ogólnouczelnianej, w tym dyrektor szkoły doktorskiej;
   3) kierownik jednostki administracyjnej;
   4) Rektor.
2. Wniosek o skierowanie zapytania powinien zawierać następujące dane osoby, która będzie podlegała sprawdzeniu w Rejestrze:
   1) numer PESEL, jeśli został nadany;
   2) nazwisko;
   3) nazwisko rodowe;
   4) pierwsze imię;
   5) imię ojca;
   6) imię matki;
   7) datę urodzenia;
   8) uzasadnienie – wskazanie zadania lub postępowania, w związku z którym zachodzi konieczność uzyskania informacji o osobie.

§ 20.

1. Informacje uzyskane z Rejestru mogą być wykorzystywane wyłącznie do celów postępowania, w związku z którym się o nie zwrócono, w szczególności celem ochrony małoletnich.
2. W przypadku weryfikacji pozytywnej - tj. występowania osoby, o której mowa w § 7-13, w Rejestrze – skierowanie jej do pracy lub wykonywania obowiązków związanych z kontaktem z małoletnimi jest zabronione.

3. Klauzula informacyjna dla osób zatrudnionych lub dopuszczonych do zadań związanych z działalnością podlegającą ochronie zawarta jest w załączniku nr 4 do zarządzenia.

§ 21.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor AJP: *prof. dr hab. Elżbieta Skorupska-Raczyńska*