**Załącznik nr 2**

do Zarządzenia nr 69

Dyrektora GOSiR
z dnia 08.11.2024 roku

**WYKAZ OSÓB ODPOWIEDZIALNYCH W GOSiR**

**ZA RÓŻNE ASPEKTY REALIZOWANIA STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNICH**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Stanowisko**  | **Zakres wykonywania czynności**  |
| *1.a**1.b* | Kierownik działu wg właściwościSpecjalista ds.marketingu **-** KOORDYNATOR | Osoby odpowiedzialne za:**-przyjmowanie zgłoszeń** związanych z krzywdzeniem małoletnich i podejrzeniem doznawania krzywdzenia **i udzielanie wsparcia małoletniemu** **-**dodatkowo **kompletowanie i archiwizowanie** dokumentówzwiązanych z krzywdzeniem małoletnich |
| W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt 1.a i 1.b |  |  |  |  |  |  |
| *2.* | Z-ca Dyrektora  |  |
| *3.a**3.b**3.c* | Dyrektor DyrektorDyrektor | Osoby odpowiedzialne za:-składanie **zawiadomień́** o podejrzeniu **popełnienia przestępstwa** na szkodę̨ małoletniego, **-zawiadamianie sądu opiekuńczego** o wglądw sytuację małoletniego-**monitorowanie** realizacji standardów i polityki ochrony małoletnich |
| W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt 3.a, 3.b i 3.c |  |  |  |  |  |  |
| *4*. | Z-ca Dyrektora  |  |
| 5.a5. b | Pracownik właściwy ds.administracyjno-kadrowych jako upoważniony przez Dyrektora pełnomocnik, we współpracy z kierownikami działówPrawnik lub firma szkoleniowa | Osoby odpowiedzialna za:**-przygotowanie pracowników** do stosowania standardów i **dokumentowanie tej** czynności oraz **organizację szkoleń** **- cykliczne szkolenia** osób pracujących w GOSiR (bez względu na formę zatrudnienia) z zakresu stosowania standardów  |
| W sytuacji nieobecności osoby wskazanej w pkt 5 a |  |  |  |  |  |  |
| *6.* | Upoważniony przez Dyrektora pracownik działu finansowo-administracyjnego jako pełnomocnik, we współpracy z kierownikami działów |  |