**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 właściwości  Specjalista 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  Dyrektor  Dyrektor | 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.a  5. b | Pracownik właściwy ds.administracyjno-kadrowych jako upoważniony przez Dyrektora pełnomocnik, we współpracy z kierownikami działów  Prawnik 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 |  | | | | | | |