

Zarządzenie Nr K/120/48-1/2024

Burmistrza Kisielic

z dnia 14 sierpnia 2024 roku

**w sprawie wprowadzenia „Standardów Ochrony Małoletnich” w Urzędzie Miejskim
w Kisielicach**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie (Dz. U. 2024 r. poz. 609 z późn. zm.), art 22b pkt 2 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. 2024 r. poz.560) oraz art. 10 ustawy z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. 2023 r. poz.1606) zarządzam, co następuje:

§ 1.1. Wprowadzam do stosowania przez wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Kisielicach „Standardy Ochrony Małoletnich”, stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. Wprowadzam wersję skróconą „Standardów Ochrony Małoletnich” w Urzędzie Miejskim w Kisielicach, stanowiącą załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 2. Zobowiązuję pracowników Urzędu Miejskiego w Kisielicach – szczególnie w zakresie opieki nad małoletnimi podczas praktyk uczniowskich, wolontariatu, opieki podczas imprez kulturalnych i sportowych organizowanych przez Urząd Miejski w Kisielicach do zapoznania się z dokumentem i postępowania z jego zapisami.

§ 3. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarz Gminy.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Kisielic

/-/ Beata lejmanowicz

Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miejskim w Kisielicach

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć mowa o:

- 1) Urzędzie należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Kisielicach;
- 2) Burmistrzu należy przez to rozumieć Burmistrza Kisielic;
- 3) Sekretarzu należy przez to rozumieć Sekretarza Gminy;
- 4) małoletnim należy przez to rozumieć małoletniego do ukończenia 18 roku życia, w stosunku do którego Urząd Miejski w Kisielicach jest organizatorem działalności określonej w art. 22b pkt 2) ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560);
- 5) krzywdzeniu małoletniego należy przez to rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego, lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbanie;
- 6) pracownikowi należy przez to rozumieć każdego pracownika Urzędu Miejskiego w Kisielicach zatrudnionego na podstawie umowy o pracę, wykonującego pracę związaną z kontaktem z małoletnimi;
- 7) kontrahencie należy rozumieć osobę wykonującą zadania związane z kontaktem z małoletnimi, zlecone przez Urząd na podstawie umowy cywilnoprawnej, porozumienia lub innego dokumentu (np. porozumienia o wolontariacie, skierowania na praktykę);
- 8) rodzicu rozumie się przez to również opiekuna prawnego oraz inną osobę, której sąd powierzył sprawowanie opieki nad małoletnim;
- 9) opiekunie małoletniego należy przez to rozumieć opiekuna prawnego, w rozumieniu art. 145-177 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
- 10) wolontariuszu należy przez to rozumieć wyłącznie osobę w wieku powyżej 13 roku życia, przy czym umowa z wolontariuszem w wieku poniżej 18 roku życia zawiera się za uprzednią zgodą jego rodzica/opiekuna.

§ 2. 1. Standardy ochrony małoletnich to zasady dotyczące zabezpieczenia małoletnich przed wszelkimi formami krzywdzenia.

2. Standardy ochrony małoletnich, zwanych dalej Standardami określają:

- 1) zasady i procedurę podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
- 2) procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, zawiadomienie sądu opiekuńczego oraz w przypadku instytucji, które posiadają takie uprawnienia, osoby odpowiedzialne za wszczynanie procedury „Niebieskiej Karty”;
- 3) zasady przeglądu i aktualizacji Standardów;
- 4) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników do stosowania standardów zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności;
- 5) zasady i sposób udostępniania rodzicom albo opiekunom prawnym lub faktycznym oraz małoletnim standardów do zaznajomienia się z nimi;

- 6) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia;
 - 7) sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego;
 - 8) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone;
 - 9) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;
 - 10) procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie;
 - 11) zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.
3. W standardach ochrony małoletnich uwzględnia się sytuację małoletnich z niepełnosprawnością oraz małoletnich ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.

Rozdział II

Zasady bezpiecznego zatrudniania pracowników i nawiązania bezpiecznej współpracy z kontrahentami

§ 3.1 Zatrudnianie pracowników oraz nawiązania współpracy z kontrahentami, którzy wykonują zadania związane z kontaktem z małoletnim, odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznego zatrudniania pracowników oraz zasadami nawiązania bezpiecznej współpracy z kontrahentami.

2. Przed dopuszczeniem pracownika lub kontrahenta do wykonywania zadań związanych z kontaktem z małoletnim jest on sprawdzany w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (zwanym dalej Rejestrem) tj. w Rejestrze z dostępem ograniczonym oraz w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnym małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

3. Pracownik lub kontrahent (albo kandydat na pracownika lub kontrahenta) jest sprawdzany w rejestrze na podstawie danych przez niego udostępnionych. Wzór kwestionariusza danych na potrzeby weryfikacji zgodnie z wymogami ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochrony małoletnich stanowi **załącznik nr 1 do Standardów**.

4. W przypadku powierzenia nowo zatrudnionemu pracownikowi zadań związanych z małoletnim kierownik referatu przekazuje do Referatu Organizacyjnego informację, że pracownik będzie wykonywał wskazane zadanie.

5. W przypadku powierzenia zadań związanych z kontaktem z małoletnim:

- 1) pracownikowi, z którym zawierana jest kolejna umowa o pracę;
- 2) pracownikowi przenoszonymi na inne stanowisko pracy;
- 3) pracownikowi, któremu zmienia się zakres zadań realizowanych na stanowisku pracy,

kierownik referatu przekazuje do Referatu Organizacyjnego informację, że pracownik będzie wykonywał wskazane zadanie.

6. Osoby wskazane w ust. 4 i 5 niezwłocznie sprawdza w rejestrze upoważniony pracownik.

7. Pracownik Referatu Organizacyjnego prowadzący sprawy kadrowe, jako czuwa nad kompletnością dokumentacji pracowniczej pracowników realizujących zadania związane z kontaktem z małoletnim.

8. W przypadku powierzenia kontrahentowi zadań związanych z kontaktem z małoletnimi kierownik referatu uzyskuje od tej osoby kwestionariusz, o którym mowa w ust. 3.
9. Osobę, o której mowa w ust. 8 sprawdza niezwłocznie w rejestrze upoważniony pracownik.
10. Kierownik referatu współpracującego z kontrahentem realizującym zadania związane z kontaktem z małoletnimi czuwa nad kompletnością dokumentacji niezbędnej do nawiązania bezpiecznej współpracy z kontrahentem.
11. Dane pracowników i kontrahentów do sprawdzenia w rejestrze są przekazywane odpowiednio do Referatu Organizacyjnego zgodnie z obowiązującymi w Urzędzie procedurami.
12. Przed dopuszczeniem pracownika lub kontrahenta do wykonywania zadań związanych z kontaktem z małoletnimi Urząd dodatkowo wymaga od pracownika lub kontrahenta:
- 1) dostarczenia informacji z Krajowego Rejestru Karnego w 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 1939 z późn. zm.), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego – jeśli nie wymagają tego odrębne przepisy;
 - 2) w przypadku osób posiadających obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska – dostarczenia informacji z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;
 - 3) złożenia oświadczenia o państwie lub państwach zamieszkania innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, w ciągu ostatnich 20 lat, a także – jeżeli dotyczy – dostarczenia informacji z rejestrów karnych tych państw uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;
 - 4) w przypadku gdy prawo państwa, o którym mowa w pkt 2 i 3, nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi – dostarczenia informacji z rejestru karnego państwa, o którym mowa w pkt 2 i 3;
 - 5) w przypadku gdy prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja, o której mowa w pkt 2-4, nie przewiduje jej sporządzenia lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego – złożenia oświadczenia o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że osoba 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 dopuściła 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.
13. Dokumenty i oświadczenia, o których mowa w ust. 12, należy składać zgodnie z zasadami określonymi w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.
14. Pracownicy i kontrahenci, którym powierza się zadania związane z kontaktem z małoletnimi, zobowiązani są do podpisania oświadczenia o znajomości i przestrzeganiu zasad zawartych w standardach, które dołączane jest do akt osobowych pracownika lub do dokumentacji kontrahenta. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 2 do standardów**.

15. Wydruki z rejestru, informacje o niekaralności, informacje z rejestrów innych państw oraz złożone oświadczenia przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub załącza do dokumentacji dotyczącej współpracy z kontrahentem.

16. Dokumenty zgromadzone w wyniku przeprowadzanych weryfikacji podlegają szczególnej ochronie wynikającej z Rozporządzenie 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.

17. W przypadku zawierania przez Urząd umów, w ramach których kontrahent będzie samodzielnie zapewniać udział konkretnych osób (w tym podwykonawców, zleceniobiorców, pracowników) w wykonywaniu zadań związanych z kontaktem z małoletnimi, w umowie z kontrahentem powinien zostać uwzględniony następujący zapis: *Zleceniobiorca/wykonawca przy realizacji umowy odpowiedzialny jest za realizację obowiązków pracodawców i innych organizatorów w zakresie działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi oraz pracowników i innych osób dopuszczanych do takiej działalności określonych w ustawie z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich*”.

Rozdział III

Zasady bezpiecznej relacji małoletni – pracownik

§ 4. 1 Pracownicy traktują małoletnich z szacunkiem oraz uwzględniają ich godność i indywidualne potrzeby.

2. Pracownicy traktują małoletnich równo bez względu na ich płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd.

3. Małoletni mają obowiązek m.in.:

- 1) przestrzegać zasad dotyczących sposobu zachowania, w tym zasad bezpieczeństwa;
- 2) słuchać i reagować na polecenia pracowników;
- 3) szanować mienie, zachowywać porządek i czystość;
- 4) szanować prawa innych;
- 5) akceptować wzajemną indywidualność;
- 6) przestrzegać zasad opuszczania miejsca bez zgody pracowników;
- 7) informować o oczekiwaniach, potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach.

4. Komunikaty bądź działania pracowników wobec małoletnich są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

5. W komunikacji z małoletnimi pracownicy zachowują cierpliwość i szacunek.

6. Pracownicy powinni zapewnić małoletnich, że jeśli czują się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, wobec konkretnego zachowania czy słów, mogą o tym powiedzieć pracownikom.

7. Pracownicy szanują prawo małoletniego do prywatności.

8. Pracownikom nie wolno:

- 1) utrzymywać wizerunku małoletnich dla potrzeb prywatnych (np. filmować, nagrywać głos, fotografować);

- 2) proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani innych używek (m.in. narkotyków, tzw. dopalaczy) nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich;
 - 3) wchodzić w relacje jakichkolwiek zależności wobec małoletniego lub jego opiekunów;
 - 4) stosować działań przemocowych wobec małoletniego.
9. Istnieją sytuacje, w których fizyczny kontakt z małoletnim może być stosowany i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu jeśli:
- 1) jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie np. ze względu na strach, smutek, tęsknotę itp.;
 - 2) jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją np. w sytuacji napadu złości i fizycznej agresji oraz zachowań zagrażających małoletniemu lub innym małoletnim;
 - 3) jest sposobem na realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
10. Kontakt pracowników z dziećmi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów opiekuńczych lub wychowawczych.

Rozdział IV

Zasady i procedury podejmowania interwencji i składania zawiadomień

- § 5. 1. Pracownicy w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na dobrostan małoletniego oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownicy mają obowiązek:
- 1) wezwać pogotowie, jeśli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji medycznej;
 - 2) poinformować Burmistrza lub Sekretarza o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego;
 - 3) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego.
3. Burmistrz lub Sekretarz informuje rodziców/opiekunów o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji – prokuratury, policji, sądu rodzinnego, ośrodka pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty” – w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia i skorelowanej z nim interwencji.
4. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów o ww. czynnościach, Burmistrz lub Sekretarz składa zawiadomienie do odpowiedniej instytucji, o której mowa w ust. 3.
5. W przypadku, gdy zachodzi podejrzenie popełnienia wobec małoletniego przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności na szkodę małoletniego Burmistrz lub Sekretarz składa zawiadomienie na policję lub do prokuratury.
6. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem małoletniego, pracownicy mają obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

Rozdział V

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz zasady ich udostępniania

§ 6. 1. Wdrażanie działań dotyczących „Standardów Ochrony Małoletnich” podlega okresowej analizie i w miarę potrzeb modyfikacji.

2. Sekretarz lub pracownik Referatu Organizacyjnego, co najmniej raz na dwa lata, dokonuje oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb, zgodności z przepisami oraz proponuje konieczne zmiany.

3. W ramach oceny dokonywana jest analiza poziomu realizacji Standardów.

4. Z przeprowadzonej oceny sporządza się pisemny protokół.

§ 7. 1. Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzaniem Standardów są udostępniane

pracownikom przed rozpoczęciem wykonywania zadań lub w terminie 30 dni od dnia ich rozpoczęcia.

2. Pracownicy potwierdzają pisemnie zapoznanie się z ww. dokumentami podpisując oświadczenie, którego formularz stanowi załącznik nr 2 do Standardów.

3. Małoletni oraz ich opiekunowie zapoznają się z procedurami i dokumentami związanymi z wprowadzeniem Standardów, przed skorzystaniem z usług Urzędu lub w terminie 30 dni od dnia jej rozpoczęcia, w trybie, o którym mowa w § 7.

4. Opiekun praktykanta oraz inne osoby zajmujące się małoletnimi potwierdzają pisemnie zapoznanie się z ww. dokumentami na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do Standardów.

§ 8. Procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem Standardów opublikowane są w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Kisielicach i dostępne w Referacie Organizacyjnym w wersji pełnej i skróconej.

Rozdział VI

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników i przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach lub udzielenie wsparcia

§ 9. 1. Za przygotowanie pracowników do stosowania standardów oraz zasad i procedur opisanych w „Standardach ochrony małoletnich” odpowiada Sekretarz, który odpowiada także za nadzór nad realizacją zasad i procedur, w tym działania interwencyjne.

2. Sekretarz realizuje m.in. następujące zadania:

- 1) przekazuje do zapoznania pracownikom Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie;
- 2) koordynuje kompletność zebranych przez wyznaczonego pracownika Referatu Organizacyjnego indywidualnych oświadczeń o zapoznaniu i stosowaniu zapisów „Standardów ochrony małoletnich”;
- 3) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego i podejmuje działania interwencyjne;
- 4) prowadzi niezbędną dokumentację np. kartę interwencji, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do Standardów;
- 5) opracowuje plan wsparcia małoletniego;
- 6) nadzoruje prowadzenie przez wyznaczonego pracownika Referatu Organizacyjnego rejestru ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do Standardów.

3. Plan wsparcia małoletniego obejmuje różne formy pomocy, w tym prawną, psychologiczną, socjalną i medyczną.
4. Celem planu wsparcia jest przede wszystkim:
- 1) zainicjowanie działań interwencyjnych, jeśli istnieje taka konieczność;
 - 2) współpraca z rodzicami, opiekunami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienie mu pomocy;
 - 3) diagnoza, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych.
5. Dokumentacja dotycząca incydentów przechowywana jest w Referacie Organizacyjnym.

Rozdział VII

Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, a w szczególności zachowania niedozwolone

- § 10. 1. Małoletni mają obowiązek odnosić się z szacunkiem do innych małoletnich, dbać o bezpieczeństwo własne i innych oraz szanować cudzą własność.
2. Małoletni mają obowiązek informowania pracowników o wszelkich formach agresji i przemocy fizycznej, słownej i psychicznej.
3. Małoletni powinni, w miarę możliwości, zapobiegać agresji i wandalizmowi oraz w miarę możliwości, wspierać osoby dotknięte przemocą.
4. Małoletnim nie wolno posiadać żadnej broni, noży i innych ostrych narzędzi oraz substancji zabronionych (np. papierosów i e-papierosów, alkoholu, substancji psychoaktywnych, napojów energetycznych).
5. Małoletnim nie wolno utrzymywać wizerunku ani nagrywać innych osób.
6. W relacjach między małoletnimi niedozwolone jest stosowanie agresji fizycznej, siłowej i psychicznej, a w szczególności: wszelkich form bicia, popychania, uderzania, zastraszania, niszczenia cudzego mienia, grożenia, wyśmiewania, obrażania, wyzywania, rozpowszechniania plotek i obraźliwych informacji, używania wulgaryzmów, wyłudzenia, kradzieży, szykanowania i znęcania się.

Rozdział VIII

Zasady bezpiecznego korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz ochrony przed szkodliwymi treściami

- § 11.1. Urząd nie zapewnia małoletnim dostępu do Internetu w czasie praktyk uczniowskich odbywania wolontariatu oraz w czasie innych imprez organizowanych przez Urząd, za wyjątkiem sytuacji, kiedy jest to konieczne ze względu na wykonywane zadania w Urzędzie.
2. W razie potrzeby Urząd zapewnia dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
3. Komputery włączone do infrastruktury Urzędu z dostępem do Internetu są monitorowane i zabezpieczone przed dostępem do szkodliwych treści.
4. Za monitoring i zabezpieczenie komputerów zgodnie z obowiązującymi standardami bezpieczeństwa odpowiada informatyk.
5. Ze względu na stosowanie standardów mechanizmów filtrowania treści, o których mowa w ust. 2 zastrzega się by małoletni korzystali z dostępu do Internetu poprzez komputery Urzędu

pod nadzorem opiekuna małoletniego ze strony Urzędu bądź innego wskazanego pracownika Urzędu.

6. W przypadku wykrycia niebezpiecznych treści opiekun małoletniego ze strony Urzędu lub inny pracownik Urzędu informuje o tym kierownika referatu realizującego zadanie związane z kontaktem z małoletnimi, który organizuje rozmowę małoletniego ze wskazanym pracownikiem oraz informuje o niej opiekuna małoletniego.

7. Wskazany pracownik, o którym mowa w ust. 6 rozmawia z małoletnim na temat bezpieczeństwa w Internecie.

8. Jeżeli podczas rozmowy okaże się, że małoletni jest krzywdzony, podejmuje się działania opisane w standardach.

Rozdział IX

Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 12. 1. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby dorosłe, niebędące rodzicami, przez innego małoletniego, przez rodzica/ów lub opiekuna/ów należy:

- 1) zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odseparować od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
- 2) powiadomić Burmistrza lub Sekretarza o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego;
- 3) dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji, a dodatkowo, w przypadku konieczności:
- 4) przeprowadzić rozmowę z rodzicami/opiekunami prawnymi małoletniego uwikłanego w przemoc;
- 5) powiadomić o możliwości wsparcia psychologicznego;
- 6) przeprowadzić z podejrzanym rodzicem/opiekunem „rozmowę interwencyjną” i poinformować go o dalszych krokach.

2. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji o krzywdzeniu małoletniego każdorazowo należy wypełnić Kartę interwencji, która stanowi załącznik nr 3 do Standardów.

Kwestionariusz danych
na potrzeby weryfikacji zgodnie z wymogami ustawy o przeciwdziałaniu zagrożeniom
przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich

Zgodnie z prawem* – przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi – konieczne jest sprawdzenie, czy Pana/Pani dane są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

Proszę uzupełnić poniższe dane:

1. PESEL jeśli został nadany):
2. Nazwisko:
3. Nazwisko rodowe:
4. Pierwsze imię.....
5. Imię ojca:
6. Imię matki:
7. Data urodzenia:

Oświadczam, że dane zawarte w kwestionariuszu są zgodne ze stanem prawnym i faktycznym.

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpis osoby, która będzie
wykonywać ww. zadania)

* ***Zgodnie z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560), w związku z § 14 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 2017r. poz. 1561 ze zm.) oraz art. 22¹ § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm.).

Klauzula informacyjna:

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 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 (Dz.U.UE.L.2016.119.1, dalej jako RODO), informuję, iż:

2. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Urząd Miejski w Kisielicach reprezentowany przez Burmistrza Kisielic, z siedzibą w Kisielicach ul. Daszyńskiego 5, 14-220 Kisielice.
3. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się pod adresem e-mail: sekretariat@kisielice.pl oraz pod numerem telefonu 55 2785500. Z IOD można kontaktować się we wszystkich sprawach dotyczących ochrony danych osobowych.
4. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego wynikającego z art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560), którym jest uzyskanie informacji, czy Pani/Pana dane są zamieszczone w Rejestrze z dostępem ograniczonym lub w Rejestrze osób, w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze. Podanie danych osobowych jest wymogiem ustawowym.
5. Posiada Pani/Pan prawo do:
 - dostępu do swoich danych osobowych;
 - żądania sprostowania danych, które są nieprawidłowe;
 - żądania usunięcia danych, gdy:
 - dane nie są już niezbędne do celów, dla których zostały zebrane,
 - dane przetwarzane są niezgodnie z prawem;
 - żądania ograniczenia przetwarzania, gdy:
 - kwestionuje Pani/Pan prawidłowość danych,
 - przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a sprzeciwia się Pani/Pan usunięciu danych,
 - Administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one Pani/Panu potrzebne, do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń.
6. Przysługuje Pani/Panu także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
7. Pani/Pana dane osobowe zawarte w niniejszym kwestionariuszu będą przechowywane przez okres niezbędny do uzyskania informacji, o których mowa w pkt 3. Kwestionariusz z danymi zostanie zniszczony niezwłocznie po uzyskaniu tych informacji. Uzyskane informacje zostaną załączone do Pani/Pana akt osobowych lub dotyczącej Pani/Pana dokumentacji, prowadzonej w związku z podjętą z Panią/Panem współpracą.
8. Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegać zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
9. Odbiorcami danych będą podmioty uprawnione do odbioru danych osobowych na podstawie przepisów prawa lub zawartych z Administratorem umów.

Kielice,

**Oświadczenie o znajomości i zobowiązaniu do przestrzegania zasad zawartych
w Standardach ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Kisielicach**

Ja, niżej podpisana/ny,
oświadczam, że zapoznałam/łem) się ze Standardami ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim
w Kisielicach i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....

Podpis

KARTA INTERWENCJI

Imię i nazwisko małoletniego:

.....

Przyczyna interwencji:

.....

Opis podjętych działań

Data

Osoba zawiadamiająca

Forma podjętych działań:

☐ zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa

☐ powiadomienie Policji

☐ pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formie:

.....

☐ inny rodzaj interwencji, jaki

Plan wsparcia małoletniego

Opis podjętych działań

Spotkanie z przedstawicielem ustawowym małoletniego

Wynik interwencji

Lp.	Data	Przedmiot	Kogo dotyczy	Kto zgłosił	Nr karty interwencji

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 97/2024
Burmistrza Kisielic
z dnia 14 sierpnia 2024 r.

Standardy Ochrony Małoletnich
WERSJA SKRÓCONA DLA MAŁOLETNICH

1. Osoby, które kontaktują się z Tobą podczas wykonywania swojej pracy, powinni zachowywać się grzecznie i z poszanowaniem Twoich potrzeb.
2. Pracownikom i kontrahentom nie wolno stosować w stosunku do Ciebie przemocy.
3. Masz prawo do zadawania pytań pracownikom Urzędu i kontrahentom, otrzymania na nie wyczerpujących odpowiedzi.
4. Pracownikom i kontrahentom nie wolno na Ciebie krzyczeć.
5. Masz prawo do informacji o wszystkich decyzjach, które są w stosunku do Ciebie podejmowane i wyjaśnień dlaczego takie są.
6. Masz prawo do prywatności. Pracownikom Urzędu i kontrahentom nie wolno przekazywać informacji o Tobie innym dorosłym ani dzieciom, z wyjątkiem Twoich rodziców i opiekunów.
7. Pracownikom i kontrahentom nie wolno bez Twojej i Twoich rodziców lub opiekunów robić Ci zdjęć, nagrywać filmów w celach prywatnych. Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących dane wydarzenia, gdy wizerunek małoletniego stanowi szczegół większej całości takiej jak zgromadzenie, obrady, impreza itp.
8. Pracownikom i kontrahentom nie wolno zachowywać się w Twojej obecności niewłaściwie, używać wulgarnych słów, gestów lub żartów, obrażać kogokolwiek.
9. Nikomu nie wolno Cię krzywdzić, w jakikolwiek sposób.
10. Pracownikom i kontrahentom nie wolno nawiązywać z Tobą jakichkolwiek romantycznych relacji, ani składać Ci propozycji o nieodpowiednim charakterze.
11. Pracownikom i kontrahentom nie wolno proponować Ci alkoholu, papierosów, e-papierosów ani nielegalnych substancji i nie wolno używać ich w Twojej obecności.
12. Pracowników i kontrahentom nie wolno przyjmować pieniędzy ani prezentów od Ciebie.
13. Masz prawo być traktowanym tak samo jak inni. Pracownicy i kontrahenci nie powinni nikogo faworyzować.
14. Pracownikom i kontrahentom wolno Cię dotykać tylko za Twoją zgodą i w taki sposób, aby był dla Ciebie odpowiedni.
15. Pracownikom i kontrahentom nie wolno Cię bić, szturchać, popychać ani dotykać w jakikolwiek inny sposób, którego nie chcesz lub czujesz się źle.
16. Pracownicy i kontrahenci mogą się z Tobą kontaktować wyłącznie w czasie pracy i w związku z ich pracą.
17. Pracownikom i kontrahentom nie wolno zapraszać Cię do miejsca zamieszkania, spotykać się poza jego godzinami pracy ani kontaktować się przez prywatny telefon. Jeśli zachodzi konieczność spotkania się z małoletnim poza godzinami pracy/godzinami współpracy z Urzędem, należy poinformować o tym kierownika referatu, a rodzic/opiekun prawny i małoletni muszą wyrazić zgodę.

18. Zawsze kiedy czujesz się niekomfortowo w jakiejś sytuacji, ktoś robi Ci krzywdę lub zachowuje się nieodpowiednio, możesz powiedzieć o tym innemu pracownikowi Urzędu, który Cię wysłucha i pomoże.