

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W URZĘDZIE MIASTA I GMINY W MIKOŁAJKACH

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Podstawową i główną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez Urząd Miasta i Gminy w Mikołajkach jest działanie dla dobra dziecka i w jego interesie. Każda osoba zatrudniona lub współpracująca z Urzędem Miasta i Gminy w Mikołajkach bez względu na formę, w tym w szczególności pracownik, zleceniobiorca, wykonawca, kontrahent, praktykant, stażysta, wolontariusz itp., który z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi, traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Realizując te cele działa w ramach obowiązującego prawa oraz w ramach swoich kompetencji. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec dziecka przemocy w jakiegokolwiek formie.

§ 2.

Słownik pojęć.

Ilekroć w niniejszym dokumencie mowa o:

- a) Burmistrz – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Mikołajki
- b) Jednostce – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy w Mikołajkach, z siedzibą ul. Kolejowa 7, 11-730 Mikołajki
- c) Małoletnim – należy przez to rozumieć każdą osobę do ukończenia 18 roku życia;
- d) Personelu – należy przez to rozumieć każdą osobę zatrudnioną lub współpracującą z Urzędem Miasta i Gminy w Mikołajkach bez względu na formę, w tym w szczególności pracownika, zleceniobiorcę, wykonawcę, kontrahenta, praktykanta, stażystę, wolontariusza itp., który z racji pełnionej funkcji lub wykonywanych zadań mają lub mogą mieć kontakt z małoletnimi;
- e) Wykonawcy – należy rozumieć przez to każdą osobę, której na podstawie zawartej umowy powierza się wykonywanie zadania na rzecz małoletnich lub z udziałem małoletnich;

- f) Rodzicu – należy przez to rozumieć przedstawiciela ustawowego małoletniego pozostającego pod ich władzą rodzicielską; jeżeli dziecko pozostaje pod władzą rodzicielską obojga rodziców, każde z nich może działać samodzielnie jako przedstawiciel ustawowy dziecka;
- g) Opiekunie – należy przez to rozumieć opiekuna prawnego małoletniego, tj. osobę, która jest przedstawicielem ustawowym małoletniego, może dokonywać czynności prawnych w imieniu małoletniego i ma za zadanie chronić jego interesy prawne, osobiste i finansowe;
- h) Przemocy fizycznej – należy przez to rozumieć każde celowe użycie siły fizycznej skierowane przeciwko innej osobie, jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała, w szczególności bicie, popychanie, szarpanie;
- i) Przemocy psychicznej – należy przez to rozumieć powtarzający się wzorzec zachowania w stosunku do małoletniego, mającego na celu wywołanie u niego pogorszenia samopoczucia/samooceny, spowodowanie poczucia zagrożenia: w szczególności zachowanie polegające na wyśmiewaniu małoletniego, karanie przez odmowę szacunku/zainteresowania, stała krytyka, izolacja społeczna, degradacja werbalna (wyzywanie, poniżanie, upokarzanie, zawstydzanie), stosowanie gróźb;
- j) Przemocy seksualnej – należy przez to rozumieć każdą formę zaangażowania innej osoby w aktywność seksualną, na którą małoletni nie wyraża zgody lub nie jest w stanie w pełni zrozumieć, wyrazić i udzielić świadomej zgody,
- k) Standardy – należy przez to rozumieć niniejszy dokument wraz z załącznikami, wprowadzonymi na podstawie zarządzenia Burmistrza Miasta Mikołajki.

§ 3.

Stosowanie Standardów.

1. Zasady bezpiecznych relacji personelu z małoletnimi, określone przez Standardy, obowiązują każdą osobę zatrudnioną lub współpracującą z Urzędem Miasta i Gminy w Mikołajkach bez względu na formę współpracy.

2. Znajomość i zaakceptowanie zasad są potwierdzone podpisaniem oświadczenia, którego wzór stanowi **załącznik nr 1** do Standardów.

3. Rekrutacja personelu odbywa się zgodnie z uwzględnieniem niniejszych Standardów.

Przed dopuszczeniem personelu do wykonywania obowiązków związanych z pracą z małoletnimi pracodawca, organizator lub wykonawca zobowiązany jest do:

- sprawdzenia kandydata czy figuruje w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym 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 (rejestr dostępny na stronie: rps.ms.gov.pl). Oświadczenie o danych osobowych w celu weryfikacji stanowi **załącznik nr 2** do Standardów.

- kandydat przedkłada informację z Krajowego Rejestru Karnego oraz oświadczenie o niekaralności 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, lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego. Oświadczenie stanowi **załącznik nr 3** do Standardów.

- jeżeli kandydat posiada obywatelstwo innego państwa niż Rzeczpospolita Polska ponadto przedkłada informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi - informację o państwie lub państwach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożonego pod rygorem odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, stanowiącą **załącznik nr 4** do Standardów,

4. Informacje uzyskane z Rejestru pracodawca utrwała w formie wydruku i załącza do akt osobowych pracownika albo dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, uprawianiem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi.

5. Odpowiedzią na zapytanie w Rejestrze może być informacja:

„FIGURUJE” – oznacza to, że w Rejestrze zgromadzone zostały dane osoby wskazanej w zapytaniu;

„W Rejestrze nie ma informacji o osobach, dla których są spełnione warunki zawarte w zapytaniu” – oznacza to, że w Rejestrze nie zostały zgromadzone dane osoby wskazanej w zapytaniu;

„Trwa postępowanie w celu ustalenia prawidłowych danych. Uzyskanie informacji będzie możliwe po jego zakończeniu” – oznacza to, że dla wskazanych w zapytaniu danych prowadzone jest postępowanie wyjaśniające i udzielenie informacji nie będzie możliwe do czasu jego zakończenia. W przypadku uzyskania takiej informacji ponowne zapytanie należy wysłać w późniejszym terminie, w pilnych przypadkach należy skontaktować się z Biurem Informacyjnym Krajowego Rejestru Karnego. W wypadku uzyskania takiego wyniku podpisanie umowy zostaje wstrzymane, a w przypadku obecnego pracownika nie jest on dopuszczany do pracy z małoletnimi.

6. W przypadku uzyskania informacji o niefigurowaniu w Rejestrze umowa z daną osobą może zostać podpisana, bez konieczności sporządzania notatki o weryfikacji.

7. W stosunku do osoby figurującej w Rejestrze Burmistrz podejmuje niezwłocznie odpowiednie czynności mające na celu zapewnienie odpowiedniej ochrony małoletnim, w szczególności Burmistrz podejmuje decyzję o nie zawarciu z daną osobą umowy, a w przypadku pracownika etatowego o odsunięciu osoby figurującej w Rejestrze od czynności, projektów, działań związanych z pracą z małoletnim w związku z działalnością Jednostki.

Rozdział II

Zasady bezpiecznej relacji małoletni – personel, zachowania niedozwolone wobec małoletnich

§ 4.

Zasady relacji między personelem a małoletnim.

1. Personel w relacjach z małoletnimi kierują się ich dobrem i działają w ich najlepszym interesie, z poszanowaniem ich godności i potrzeb.
2. Personel traktuje małoletnich z szacunkiem bez względu na ich płeć, sprawność lub niepełnosprawność, status społeczny i ekonomiczny, religijny i kulturowy.
3. Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy.
4. Personel zobowiązany jest do utrzymywania profesjonalnych relacji z małoletnimi przy zastosowaniu działań i komunikatów adekwatnych do sytuacji, wieku małoletniego uwzględniając jego umiejętności rozwojowe, możliwości wynikające z niepełnosprawności.
5. Personel dba o to, aby przebywając z małoletnimi znajdował się w zasięgu wzroku i słuchu innych osób.

§ 5.

Zasady komunikacji między personelem a małoletnim.

1. Komunikacja między personelem a małoletnim powinna być prowadzona z zachowaniem szacunku, cierpliwości, uważności i zrozumienia.
2. Odpowiedzi i informacje kierowane do małoletnich powinny być udzielane w sposób adekwatny do ich wieku i sytuacji.
3. Komunikacja z małoletnim powinna się odbywać w sposób, który nie będzie go zawstydzać, lekceważyć ani obrażać.
4. Personel nie może krzyczeć na małoletniego, z wyjątkiem szczególnych przypadków wynikających z bezpieczeństwa małoletniego.
5. Personel jest zobowiązany do każdorazowego poinformowania małoletniego o decyzjach podejmowanych w stosunku do niego oraz wyjaśnienia mu ich podstaw. Podejmowanie decyzji dotyczących małoletniego powinno następować z poszanowaniem jego godności i w miarę możliwości uwzględniać jego oczekiwania.
6. Małoletni mają obowiązek:
 - przestrzegać zasad dotyczących bezpiecznego zachowania,
 - słuchać i reagować na polecenia personelu,

- szanować mienie, zachować porządek i czystość,
- szanować prawa innych,
- przestrzegać zakazu opuszczania miejsca bez zgody personelu,
- informować o swoich potrzebach, problemach i niebezpieczeństwach
- małoletniemu nie wolno posiadać żadnej broni, ostrych narzędzi oraz substancji zabronionych, np. papierosów, e-papierosów, alkoholu, substancji psychotropowych, napojów energetycznych itp.
- małoletniemu nie wolno utrzymywać wizerunku innych osób oraz ich nagrywać,
- w relacjach małoletni-małoletni niedozwolone jest stosowanie przemocy fizycznej, przemocy psychicznej oraz przemocy seksualnej.

§ 6.

Prawo do prywatności małoletniego.

1. Małoletni ma prawo do poszanowania prywatności. Personel podejmuje działania z uwzględnieniem tej zasady.
2. Personel nie może ujawniać informacji dotyczących małoletniego wobec osób nieuprawnionych. Informacje te obejmują wizerunek małoletniego, informacje o jego sytuacji rodzinnej, ekonomicznej, medycznej, opiekuńczej i prawnej.
3. Personel nie może utrzymywać wizerunku małoletnich (filmowanie, nagrywanie głosu, fotografowanie) dla potrzeb prywatnych. Dotyczy to także umożliwienia osobom trzecim utrwalenia wizerunków małoletnich. Utrzymywanie wizerunku małoletnich jest możliwe wyłącznie na potrzeby Urzędu Miasta i Gminy w Mikołajkach oraz za zgodą rodzica lub opiekuna, która jest udzielana w formie pisemnej. Personel jest zobowiązany każdorazowo do poinformowania rodzica lub opiekuna oraz małoletniego o celu utrwalenia wizerunku.

§ 7.

Zakaz stosowania wobec małoletniego zachowań niedozwolonych.

1. W obecności małoletnich zabronione są jakiekolwiek niestosowne zachowania, w szczególności używanie wulgarnych słów, gestów lub żartów, obraźliwe uwagi pod adresem małoletniego lub innych osób, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności lub atrakcyjności seksualnej, nadużywanie w stosunku do małoletniego władzy, używanie w stosunku do małoletniego jakiejkolwiek formy przemocy.
2. Zabronione jest krzywdzenie małoletnich w jakiejkolwiek formie.
3. Personelowi, zarówno w trakcie pracy, wykonywania usługi, jak i poza nią, nie wolno nawiązywać z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych lub seksualnych, ani składać mu propozycji o nieodpowiednim charakterze. Obejmuje to także seksualne komentarze, żarty, gesty oraz udostępnianie małoletnim treści erotycznych i pornograficznych bez względu na ich formę.

4. Personelowi nie wolno proponować małoletnim alkoholu, wyrobów tytoniowych ani nielegalnych substancji, jak również używać ich w obecności małoletnich.

5. Personelowi nie wolno wchodzić w relacje jakiegokolwiek zależności wobec małoletniego lub rodziców/opiekunów małoletniego, które mogłyby prowadzić do oskarżeń o nierówne traktowanie bądź czerpanie korzyści majątkowych i innych.

§ 8.

Zasady utrzymywania kontaktu fizycznego z małoletnim.

1. Dopuszczalny jest fizyczny kontakt personelu z małoletnim, który jest stosowny i spełnia zasady bezpiecznego kontaktu, tj.:

- jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie, gdy jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją, np. w sytuacji napadu złości, autoagresji oraz zachowań zagrażających bezpieczeństwu małoletniego.

2. Personel dokonując oceny stosowności kontaktu fizycznego z małoletnim kieruje się zawsze swoim profesjonalnym osądem, słuchając, obserwując reakcję małoletniego, pytając je o zgodę na kontakt fizyczny.

3. Personelowi nie wolno bić, szturchać, popychać ani w jakikolwiek sposób naruszać integralności fizycznej małoletniego. Personel nie może dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzystoity lub niestosowny.

4. Personel nie powinien angażować się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z dziećmi czy brutalne zabawy fizyczne.

5. W sytuacjach wymagających czynności pielęgnacyjnych i higienicznych wobec małoletniego personel jest zobowiązany do wykonywania ich z zastosowaniem niezbędnego kontaktu fizycznego z małoletnim przy udziale lub w obecności innej osoby.

§ 9.

Zasady utrzymywania kontaktów poza godzinami pracy.

1. Kontakt personelu z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy/świadczenia usługi i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie ich obowiązków.

2. Zabronione jest zapraszanie małoletnich do miejsca zamieszkania personelu, spotykania się z nimi poza godzinami pracy, utrzymywanie kontaktów z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).

3. Utrzymywanie relacji towarzyskich lub rodzinnych (jeśli małoletni i rodzice/opiekunowie małoletnich są osobami bliskimi wobec personelu) wymaga zachowania poufności wszystkich informacji dotyczących innych małoletnich, ich rodziców/opiekunów.

Rozdział III

Zasady i procedury podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia małoletniego, składanie zawiadomień

§ 10.

Podstawowym celem interwencji jest zatrzymanie krzywdzenia i zapewnienie bezpieczeństwa małoletniemu poprzez szybką i skuteczną reakcję. Podejmując interwencję należy wziąć pod uwagę wyjątkowość każdego przypadku i konieczność dostosowania się do jego specyfiki.

§ 11.

Obowiązki personelu.

1. Personel w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na symptomy krzywdzenia małoletnich.

2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego personel ma obowiązek:

- wezwać pogotowie, jeśli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji,
- poinformować koordynatora o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach, co do krzywdzenia małoletniego,
- sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego,

3. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez osoby dorosłe, nie będące rodzicami/opiekunami lub przez inne osoby małoletnie tj. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego, zagrożone jest jego życie, jest pokrzywdzony innym przestępstwem, doświadcza przemocy fizycznej i psychicznej, należy:

- zadbać o bezpieczeństwo małoletniego i odizolować go od osoby podejrzanej o krzywdzenie,
- powiadomić koordynatora wyznaczonego przez Burmistrza,
- dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego lub interwencji
- powiadomić rodziców/opiekunów małoletniego

4. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez rodziców/opiekunów, tj. doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystania seksualnego, zagrożone jest jego życie, jest pokrzywdzony innym przestępstwem, doświadcza przemocy fizycznej i psychicznej, należy:

- zadbać o bezpieczeństwo małoletniego,
- powiadomić dyrektora placówki, której uczniem jest małoletni oraz koordynatora wyznaczonego przez Burmistrza,
- dokonać wpisu w rejestrze ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego lub interwencji

5. Koordynator sporządza Kartę Interwencji, która stanowi **załącznik nr 5**.

6. Koordynator ustala z rodzicem/opiekunem/dyrektorem placówki, do której małoletni uczęszcza dalsze czynności w tym zakresie. W przypadku, gdy zaistnieje taka konieczność Koordynator informuje o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego odpowiednią instytucję (policję, sąd, prokuraturę, Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia procedury „Niebieskiej Karty” - w zależności od zdiagnozowanego typu krzywdzenia).

7. W każdym przypadku interwencji personel ma obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom.

Rozdział IV

Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 12.

Wdrażanie działań związanych z realizacją standardów ochrony małoletnich podlega okresowej analizie.

§ 13.

Koordynator standardów ochrony małoletnich, co najmniej raz na dwa lata przeprowadza analizę poziomu realizacji Standardów pod kątem ich dostosowania do aktualnych potrzeb i zgodności z przepisami prawa oraz proponuje zmiany. Wnioski z analizy są pisemnie dokumentowane.

Rozdział V

Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów

§ 14.

1. Za przygotowanie personelu do stosowania standardów ochrony małoletnich odpowiada koordynator, który czuwa nad realizacją zasad i procedur wprowadzonych Standardami oraz wprowadza działania interwencyjne i szkoleniowe.
2. Koordynator powinien posiadać umiejętności organizacyjne i analityczne, wyróżniać się empatią i zrozumieniem problemów dzieci, umieć komunikować się z dziećmi w sposób dostosowany do ich wieku i rozwoju oraz charakteryzować się spokojem i poszanowaniem wśród małoletnich i personelu.
3. Koordynator przekazuje personelowi do zapoznania standardy, zbiera indywidualne oświadczenia o zapoznaniu się ze „Standardami ochrony małoletnich”.

4. Koordynator prowadzi niezbędną dokumentację – karty interwencji oraz rejestr zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu, który stanowi **załącznik nr 6** do Standardów.
5. Dokumentacja przechowywana jest w Urzędzie Miasta i Gminy w Mikołajkach.

§ 15.

Wszelkie procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem i realizowaniem standardów są udostępnione personelowi przed rozpoczęciem wykonywania zadań lub najpóźniej w dniu rozpoczęcia wykonywania zadań.

§ 16.

Procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem standardów udostępniane są na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Mikołajkach oraz na tablicy informacyjnej.

Rozdział VI

Zasady i sposób udostępniania standardów rodzicom/opiekunom oraz małoletnim

§ 17.

1. Procedury i dokumenty dotyczące wprowadzeniem i realizowaniem standardów ochrony małoletnich zostaną przekazane do zapoznania się rodzicom/opiekunom oraz małoletnim.
2. Małoletni otrzyma ponadto do zapoznania się wersję skróconą standardów ochrony małoletnich.
3. Procedury i dokumenty związane z wprowadzeniem standardów udostępniane są na stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Mikołajkach oraz na tablicy informacyjnej, również w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.

Rozdział VII

Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do Internetu. Procedury ochrony małoletnich przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie

§ 18.

1. Na terenie Urzędu Miasta i Gminy w Mikołajkach oraz na terenie zadań zleconych, dostęp małoletnich do sieci Internet jest ograniczony i możliwy tylko pod nadzorem personelu.
2. Personel jest zobowiązany do informowania małoletnich o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu oraz czuwać nad ich bezpieczeństwem podczas korzystania z Internetu.

.....
(miejscowość i data)

.....
(imiona i nazwisko)

**OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ
ZE STANDARDAMI OCHRONY MAŁOLETNICH**

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/am się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Urzędzie Miasta i Gminy w Mikołajkach i przyjmuję je do stosowania.

.....
(czytelny podpis)

OŚWIADCZENIE

do celów weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym

Zgodnie z art. 13 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), publikacja Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1:

1. Administratorem podanych przez Panią/Pana danych osobowych jest **Urząd Miasta i Gminy w Mikołajkach**, ul. Kolejowa 7, 11-730 Mikołajki reprezentowany przez Burmistrza Miasta Mikołajki, z którym może się Pani/Pan skontaktować telefonicznie: numer kontaktowy: (87) 42 19 050 lub na adres e-mail: umig@mikolajki.pl

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych: Panią **Paulinę Więckiel** z którą mogą się Państwo skontaktować telefonicznie **508-990-684** lub pod adresem e-mail: paulina.wieckiel@gptogatus.pl

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celu weryfikacji osób w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym.

4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach odrębnych, w tym przez okres niezbędny do archiwizacji.

5. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. c) ww. rozporządzenia (wypełnienie obowiązku prawnego ciążącego na administratorze). Realizacja zadania w zakresie ww. weryfikacji wiąże się z koniecznością przetwarzania danych osobowych, co znajduje podstawę w przepisach 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) oraz 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 z późn. zm.). Osoba, której dane dotyczą jest zobowiązana do podania danych osobowych na podstawie ww. ustawy i rozporządzenia.

6. Dostęp do danych osobowych mają osoby działające z upoważnienia administratora i przetwarzające dane wyłącznie na jego polecenie.

7. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do:

- żądania dostępu do danych osobowych oraz ich sprostowania lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
- wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

Dane osobowe niezbędne do weryfikacji w Rejestrze Sprawców Przepływów na Tle Seksualnym:

Numer PESEL (jeżeli jest nadany)	
Pierwsze imię	
Nazwisko	
Nazwisko rodowe	
Imię ojca	
Imię matki	
Data urodzenia	

Oświadczam, że ww. dane osobowe są aktualne.

Przyjmuję do wiadomości, że jestem zobowiązany do poinformowania administratora o zmianie danych osobowych.

czytelny podpis

Oświadczenie o niekaralności

.....
(miejscowość i data)

Ja niżej podpisany/a(*imiona i nazwisko*) , nr PESEL/nr paszportu..... oświadczam, że:

- nie byłem/am skazana za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności oraz przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego i nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie,
- nie byłem/am prawomocnie skazany/a za czyny zabronione odpowiadające przestępstwom określonym w rozdziale XIX (przestępstwa przeciwko życiu i zdrowiu) i XXV (przestępstwa przeciwko wolności seksualnej i obyczajności) Kodeksu karnego, w art. 189a (handel ludźmi) i art. 207 (znęcanie się) Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii oraz nie wydano wobec mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, że dopuściłem/am się takich czynów zabronionych oraz nie nałożono na mnie obowiązku wynikającego z orzeczenia sądu, innego 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 innych zainteresowań małoletnich oraz opieką nad nimi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Czytelny podpis

INFORMACJA O KRAJACH ZAMIESZKANIA

.....
(miejscowość i data)

Ja, niżej podpisany/a(imiona i nazwisko), PESEL /nr
paszportuoświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat
zamieszkiwałem/am w następujących państwach innych niż Rzeczpospolita Polska:

1.
2.
3.
4.
5.

Do niniejszego oświadczenia przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw
uzyskiwaną do celów działalności zawodowej związanej z kontaktami z dziećmi.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis)

Karta interwencji			
1.	Imię i nazwisko małoletniego		
2.	Przyczyna interwencji (forma krzywdzenia)		
3.	Osoba zawiadamiająca o podejrzeniu krzywdzenia		
4.	Opis podjętych działań	Data	
		Działanie	
5.	Spotkania z rodzicami/opiekunami małoletniego	Data	
		Opis spotkania	
6.	Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe) • zawiadomienie o podejrzeniu przestępstwa; • wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny • inny rodzaj interwencji - jaki? 		
7.	Dane dotyczące interwencji (nazwa organu, do którego zgłoszono interwencję)	Data interwencji	
8.	Wyniki interwencji (działania organów wymiaru sprawiedliwości, jeśli Urząd Miasta i Gminy w Mikołajkach uzyskał informacje)		

**REJESTR ZGŁOSZEŃ O ZDARZENIACH ZAGRAŻAJĄCYCH
MAŁOLETNIEMU**

L.p.	Data zdarzenia	Krótki opis zdarzenia	Osoba zgłaszająca	Imię i nazwisko dziecka	Rodzaj podjętej interwencji

KLAUZULA INFORMACYJNA
W ZWIĄZKU Z PRZETWARZANIEM DANYCH OSOBOWYCH
W RAMACH STANDARDÓW OCHRONY MAŁOLETNI

(ofiary przestępstw, sprawcy, świadkowie, udzielający pomocy, osoby koordynujące zdarzenia podejrzenia przestępstwa, osoby posiadające informacje o krzywdzeniu małoletniego)

Zgodnie z 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych), publikacja Dz. Urz. UE L Nr 119, s. 1, zwanego dalej „RODO” informuję, że:

1. Administratorem podanych danych osobowych jest **Urząd Miasta i Gminy w Mikołajkach**, ul. Kolejowa 7, 11-730 Mikołajki reprezentowany przez **Burmistrza Miasta Mikołajki** – Piotra Jakubowskiego, z którym można się skontaktować telefonicznie: numer kontaktowy: (87) 42 19 050 lub na adres e-mail: umig@mikolajki.pl

2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych: Panią **Paulinę Więckiel**, z którą możliwy jest kontakt telefoniczny pod numerem **508-990-684** lub przez adres e-mail: paulina.wieckiel@gptogatus.pl

3. Dane osobowe będą przetwarzane w celach związanych ze zgłaszanymi przypadkami naruszenia prawa w kontekście małoletnich, w celu weryfikacji zgłoszenia oraz podjęcia niezbędnych działań w związku z brzmieniem Ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich w związku z art. 6 ust. 1 lit. c RODO (w związku z realizacją obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze).

4. Dane osobowe przechowywane będą przez okres wynikający z kategorii archiwalnej dokumentacji, określonej w jednolitym rzeczowym wykazie akt.

5. Dane osobowe mogą być udostępnione uprawnionym podmiotom na podstawie przepisów prawa (organy ścigania) oraz podmiotom, którym Administrator powierzył przetwarzanie danych osobowych.

6. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, (a także ich sprostowania (poprawienia). Przysługuje jej także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych, a także prawo sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania. Osoba, której dane dotyczą ma prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

7. Podane dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.

8. Podane dane osobowe nie będą podlegały profilowaniu lub zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.

9. Podanie danych osobowych jest niezbędne z uwagi na obowiązek prawny ciążący na administratorze.

.....
(data i czytelny podpis rodzica/opiekuna)

Zatwierdzam Załącznik Nr 1


BURMISTRZ
Piotr Jakubowski