

Burmistrz Miasta i Gminy Wieliczka
ul. Powstania Warszawskiego 1
32-020 Wieliczka
woj. małopolskie

**ZARZĄDZENIE NR 221/2024
BURMISTRZA MIASTA I GMINY WIELICZKA**

z dnia 12 sierpnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia „Standardów Ochrony Małoletnich”

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 609 z późn. zm.) oraz art. 22b 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) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta i Gminy Wieliczka, w brzmieniu jak w załączniku nr 1 do zarządzenia wraz z następującymi wzorami dokumentów:

- Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka - załącznik nr 2 do zarządzenia,
- Oświadczenie składane w związku z realizacją obowiązków przewidzianych w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich - załącznik nr 3 do zarządzenia,
- Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich - załącznik nr 4 do zarządzenia,
- Ankieta monitorująca poziom realizacji Standardów Ochrony Małoletnich w UMiG Wieliczka - załącznik nr 5 do zarządzenia,
- Adnotacja urzędowa - załącznik nr 6 do zarządzenia.

§ 2.

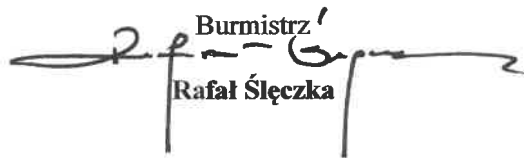
Wprowadza się skróconą wersję Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta i Gminy w Wielicze, w brzmieniu jak w załączniku nr 7 do zarządzenia.

§ 3.

Zobowiązuje się pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Wielicze do zapoznania się ze Standardami Ochrony Małoletnich i stosowaniem postanowień w nich zawartych.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 12 sierpnia 2024 r.


Burmistrz
Rafał Ślęczka

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Objaśnienie terminów Cel Polityki Ochrony Dzieci

1. Personelem Urzędu Miasta i Gminy w Wieliczce lub członkiem personelu jest osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, a także wolontariusz i stażysta lub inne osoby współpracujące niezależnie od podstawy prawnej tej współpracy - personelem nie jest osoba wykonująca na zlecenie Urzędu Miasta i Gminy w Wieliczce jednorazowego szkolenia, warsztatu dla dorosłych.
2. Dzieckiem, małoletnim jest każda osoba do ukończenia 18 roku życia.
3. Opiekunem dziecka jest osoba uprawniona do reprezentacji dziecka, w szczególności jego rodzic lub opiekun prawny. W myśl niniejszego dokumentu opiekunem jest również rodzic zastępczy.
4. Przez krzywdzenie dziecka należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę dziecka, zagrożenie dobra dziecka, w tym jego zaniedbanie przez jakąkolwiek osobę, w tym członka personelu.
5. Burmistrzem jest Burmistrz Miasta i Gminy Wieliczka.
6. Zastępcą Burmistrza jest zastępca Burmistrza Miasta i Gminy Wieliczka do spraw Społecznych.
7. Urzędem jest Urząd Miasta i Gminy w Wieliczce.

Cel Polityki Ochrony Dzieci

§ 2.

1. Polityka Ochrony Dzieci Urzędu Miasta i Gminy w Wieliczce dotyczy personelu, opiekunów oraz dzieci. Polityka ta przedstawia zasady i standardy oraz wytyczne działań podejmowanych przez personel, które mają na celu:
 - 1) uwrażliwienie personelu na powagę podejmowanych przez nich działań zmierzających do ochrony dzieci przed krzywdzeniem,
 - 2) podejmowanie adekwatnych do indywidualnej sytuacji, zgodnych z prawem działań na rzecz ochrony dziecka,
 - 3) wskazanie procedur postępowania w przypadku powzięcia informacji o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego,
 - 4) podejmowanie działań mających na celu doksztalcenie w zakresie praw dziecka i kultury pracy z dzieckiem.
2. Obowiązkiem personelu jest znajomość oraz praktyczne stosowanie niniejszej Polityki Ochrony Dzieci.

Zasady bezpiecznych relacji personel – dziecko

§ 3.

1. Personel jest zobowiązany do utrzymania profesjonalnej relacji z dziećmi i każdorazowego rozważenia czy reakcja, komunikat, działanie wobec dziecka są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych dzieci. Działaj w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji Twojego zachowania.
2. Stosuje się następujące zasady w relacjach z dzieckiem :
 - 1) w komunikacji z dziećmi należy zachować cierpliwość, spokój i szacunek,
 - 2) doceniać i szanować wkład dzieci w podejmowane działania,
 - 3) unikać faworyzowania, traktuj równo bez względu na płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd,

- 4) słuchać uważnie dzieci i udzielać odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji,
- 5) chronić informacje wrażliwie dotyczące dziecka, nie ujawniać informacji osobom nieuprawnionym,
- 6) podejmując decyzje dotyczące dziecka, należy poinformować je o tym i starać się brać pod uwagę jego stanowisko i oczekiwania,
- 7) szanować prawo dziecka do prywatności, a jeśli konieczne jest odstąpić od zasady poufności aby chronić dziecko, wyjaśnić mu to najszybciej jak to możliwe, z uwzględnieniem zasady adekwatności,
- 8) składać dziecku tylko takie obietnice na spełnienie których ma się wpływ, które są realne i od nas zależne,
- 9) należy zadbać o to, aby kontakt z dzieckiem odbywał się za zgodą jego rodzica lub opiekuna prawnego. W przypadku prowadzonej specjalistycznej pracy z dzieckiem wymagana jest zgoda obojga rodziców/opiekuna prawnego lub zgoda Sądu,
- 10) jeśli pojawi się konieczność porozmawiania z dzieckiem na osobności, zostaw uchylone drzwi do pomieszczenia i zadbaj, aby być w zasięgu wzroku innych, możesz też poprosić drugiego pracownika o obecność podczas takiej rozmowy,
- 11) w obecności dziecka należy zachowywać się zawsze w sposób stosowny, niedozwolone są niecenzuralne słowa, niestosowne gesty, żarty, obraźliwe uwagi, nieadekwatny strój,
- 12) nie należy utrzymywać wizerunku dziecka na potrzeby prywatne,
- 13) nie należy naruszać integralności fizycznej dziecka,
- 14) nigdy nie dotykaj dziecka w sposób, który może być uznany za nieprzystojny lub niestosowny,
- 15) dotyk dziecka jest możliwy tylko w sposób szanujący jego komfort i bezpieczeństwo,
- 16) praca z dzieckiem odbywa się tylko w miejscu wskazanym przez Urząd Miasta i Gminy w Wieliczce, w środowisku rodzinnym dziecka lub miejscu uzgodnionym z rodzicami,
- 17) jeśli zachodzi taka konieczność właściwą formą komunikacji z dziećmi i ich opiekunami poza godzinami pracy są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy).

Zasady ochrony wizerunku i danych osobowych dzieci

§ 4.

1. W naszych działaniach kierujemy się odpowiedzialnością i rozważą wobec utrwalania, przetwarzania, używania i publikowania wizerunków dzieci.
2. Dzielenie się zdjęciami i filmami z naszych aktywności służy celebrowaniu sukcesów dzieci, dokumentowaniu naszych działań i zawsze ma na uwadze bezpieczeństwo dzieci. Wykorzystujemy zdjęcia/nagrania pokazujące szeroką perspektywę dzieci – chłopców i dziewcząt, dzieci w różnym wieku, o różnych uzdolnieniach i stopniu sprawności.
3. Zgoda opiekunów na wykorzystanie wizerunku ich dziecka jest tylko wtedy wiążąca, jeśli dzieci i opiekunowie zostali poinformowani o sposobie i polach eksploatacji wykorzystani zdjęć/nagrań i ryzyku wiążącym się z publikacją wizerunku. Zgoda opiekunów na rejestrację wydarzenia zostanie przyjęta przez nas na piśmie.
4. Przyjmuje się zasadę, że wszystkie podejrzenia i problemy dotyczące niewłaściwego rozpowszechniania wizerunków dzieci należy rejestrować i zgłaszać Burmistrzowi, podobnie jak inne niepokojące sygnały dotyczące zagrożenia bezpieczeństwa dzieci.
5. Jeśli wizerunek dziecka stanowi jedynie szczegół całości takiej jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, zgoda opiekunów dziecka nie jest wymagana.
6. W przypadku niewyrażenia zgody na rejestrowanie wizerunku dziecka – jeśli dzieci, opiekunowie nie wyrazili zgody na utrwalenie wizerunku dziecka bądź zgłosili sprzeciw przeciw takiej rejestracji, będziemy respektować ich decyzję oraz jednocześnie postępować w sposób aby nie wykluczać dziecka z uczestnictwa w wydarzeniu, którego wizerunek nie powinien być rejestrowany z uwzględnieniem technik anonimizacji.
7. Przechowujemy materiały zawierające wizerunek dziecka w sposób zgodny z prawem oraz wewnętrznymi do ustalenia celu przetwarzania danych (załącznik nr 2 – Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka).

Zasady bezpiecznego korzystania z internetu

§ 5.

1. Na terenie Urzędu Miasta i Gminy w Wieliczce nie jest możliwy samodzielny dostęp dziecka do Internetu. Wi-Fi UMiG Wieliczka chronione jest hasłem, które nie jest udostępniane.
2. Komputery z dostępem do Internetu znajdują się w pomieszczeniach personelu merytorycznego i są zabezpieczone hasłem dostępu.
3. W przypadku dostępu realizowanego pod nadzorem personelu ma on obowiązek informowania dziecka o zasadach bezpiecznego korzystania z Internetu. Dziecko nie ma samodzielnego dostępu do Internetu.
4. Osoba odpowiedzialna za Internet zapewnia na wszystkich będących własnością UMiG Wieliczka komputerach z dostępem do Internetu na terenie UMiG Wieliczka:
 - 1) oprogramowanie antywirusowe,
 - 2) oprogramowanie antyspamowe,
 - 3) firewall.
5. Wymienione w pkt 4 oprogramowania są na bieżąco aktualizowane.

Zasady bezpiecznej rekrutacji

§ 6.

1. Personel mający kontakt z dzieckiem w trakcie pracy, przed nawiązaniem stosunku pracy lub przed dopuszczeniem osoby do działalności oprócz dokumentów wymaganych na podstawie innych przepisów prawa powszechnie obowiązującego lub regulacji wewnętrznych przyjętych w Urzędzie Miasta i Gminy w Wieliczce powinni przedstawić następujące dokumenty i oświadczenia:
 - 1) zaświadczenia z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym (dok. pobierany raz w roku), - weryfikacji dokonuje Pracodawca poprzez uzyskanie informacji, czy dane osoby 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,
 - 2) informację z Krajowego Rejestru Karnego, w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV 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,
 - 3) informację z rejestrów karnych państw trzecich (państwa obywatelstwa lub państwa zamieszkania) uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, a jeśli prawo danego państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, przedkłada informację z rejestru karnego danego państwa (jeżeli dotyczy),
 - 4) oświadczenie o niekaralności,
 - 5) oświadczenie o państwie/państwach zamieszkania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej (jeżeli dotyczy) lub w przypadku określonych w odrębnych ustawach do sprawdzeń, o których mowa w pkt a),

- 6) jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności, nie przewiduje wydawania takiej informacji lub w danym państwie nie prowadzi się rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana w tym państwie za czyny zabronione odpowiadające przestępstwu 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. Ponadto, kandydat/kandydatka oświadcza, że 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 (załącznik nr 3 – Oświadczenie składane w związku z realizacją obowiązków przewidzianych w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich).
2. Ww. dokumenty i oświadczenia stanowią również element wymogów obowiązkowych zawartych w ogłoszeniu o naborze na stanowiska związane z kontaktem z dzieckiem.
3. Dokumenty rekrutacyjne są przechowywane przez okres niezbędny do czasu zakończenia rekrutacji na wskazane stanowisko, nie dłużej niż przez 3 miesiące od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Po tym okresie są niszczone komisyjnie lub zwracane kandydatom biorącym udział w procesie rekrutacji. Dokumenty rekrutacyjne osoby wyłonionej w drodze naboru są umieszczane w teczkę osobowej tej osoby.
4. W imieniu Urzędu Miasta i Gminy w Wieliczce w przypadku osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę za sprawdzenie czy osoba nie figuruje w odpowiednim rejestrze odpowiedzialna jest osoba sprawująca funkcję Dyrektora Wydziału właściwego ds. kadr w Urzędzie Miasta i Gminy w Wieliczce. W przypadku innych form współpracy niż umowa o pracę (umowa zlecenie, staż wolontariat, świadczenie innych usług) każdorazowo osoba merytorycznie odpowiedzialna za zadania we współpracy osobą sprawującą funkcję Dyrektora Wydziału właściwego ds. kadr w Urzędzie Miasta i Gminy w Wieliczce.
5. Wydruk dokumentów z rejestrów w aktach osobowych oraz dokumentacji osoby dopuszczonej do działalności powinno się przechowywać wydruk informacji z rejestru z dostępem ograniczonym oraz informacje oraz oświadczenia składane przez osobę zatrudnianą, bądź z którą nawiązywana jest współpraca niezależnie od postawy prawnej.
6. Ustala się zasadę każdorazowej weryfikacji kwalifikacji personelu/kandydatów do pracy z dziećmi. Jeżeli kandydat podejmował w przeszłości zatrudnienie, zobowiązany jest do przedstawienia referencji z poprzednich miejsc pracy.
7. Cały personel realizujący bezpośrednio działania na rzecz dzieci, przed rozpoczęciem pracy podpisują oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Urzędzie Miasta i Gminy w Wieliczce oraz zobowiązanie do przestrzegania podstawowych zasad ochrony dzieci (załącznik nr 4 - Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich).

Zasady szkoleniowe

§ 7.

1. W celu zapoznania personelu z wiedzą w zakresie rozpoznawania czynników ryzyka i symptomów krzywdzenia dzieci, a także działań profilaktycznych i interwencyjnych personel będzie zapoznany z Standardami Ochrony Małoletnich.
2. W celu zapoznania dzieci z wiedzą na temat obowiązujących Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta i Gminy w Wieliczce będą one wywieszane na tablicach ogłoszeń oraz na stornie internetowej.
3. Każdy członek personelu będzie zobowiązany do zapoznania się z Standardami Ochrony Małoletnich obowiązującymi w Urzędzie Miasta i Gminy w Wieliczce i podpisania stosownego oświadczenia o zapoznaniu i przyjęciu do stosowania Standardów Ochrony Małoletnich.

Obszary w pracy, gdzie stosuje się zasady bezpiecznych relacji dorosły- dziecko

§ 8.

Zasady bezpiecznych relacji pomiędzy personelem a dziećmi (opisane w paragrafie 3 niniejszych Standardów) stosuje się w szczególności w odniesieniu do osób w następujących obszarach: każda osoba z personelu, która bezpośrednio nie realizuje zajęć z dzieckiem.

Sposoby reagowania organizacji w sytuacji krzywdzenia dziecka

§ 9.

Każdy członek personelu jest obowiązany respektować obowiązujące przepisy prawne, w szczególności określone w Ustawie z dnia 6 czerwca 1997 roku kodeks karny oraz w Ustawie z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej – dotyczy zawiadamiania odpowiednich organów.

Postępowanie w sytuacji pokrzywdzenia dziecka w rodzinie, przemoc domowa

§ 10.

Personel, który w trakcie realizacji czynności służbowych lub zawodowych powziął uzasadnione podejrzenie stosowania przemocy domowej wobec dziecka lub przyjął zgłoszenie świadka dot. przemocy domowej w stosunku do dziecka przekazuje informacje do osoby uprawnionej lub do Policji lub do Prokuratury.

§ 11.

Członek personelu, który w trakcie realizacji czynności służbowych lub zawodowych powziął anonimową informację dot. podejrzenia krzywdzenia dziecka, sporządza: adnotację urzędową i niezwłocznie powiadamia o tym bezpośredniego przełożonego. Adnotację niezwłocznie należy złożyć na Dzienniku Podawczym Urzędu Miasta i Gminy w Wieliczce. Personel sekretariatu powiadamia o zaistniałej sytuacji Burmistrza, bądź zastępcę Burmistrza, którzy czynią ustalenia dotyczące dalszych działań w sprawie i wyznaczają osoby odpowiedzialne (załącznik nr 6 - Adnotacja urzędowa).

Postępowanie w sytuacji krzywdzenia dziecka przez rówieśnika/osobę do 17 roku życia - przemoc rówieśnicza

§ 12.

1. Personel, który powziął informację na temat przemocy rówieśniczej od dziecka zobowiązany jest przeprowadzić rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem.
2. Personel o sytuacji zagrażającej dziecku zawiadamia jego opiekunów oraz zapoznaje ich z działaniami, które podjął.
3. Personel wraz z rodzicem/opiekunem ustala plan pomocy oraz informuje opiekuna o możliwościach zawiadomienia pracownika szkoły krzywdzonego dziecka: wychowawcę, pedagoga, psychologa lub dyrektora placówki w kierunku wprowadzenia oddziaływań na sprawców/sprawcę lub możliwości powiadomienia Policji.
4. Podczas rozmowy ważne jest ustalenie form doznawanej przemocy i wstępnej oceny sytuacji zdrowotnej i/lub emocjonalno – psychologicznej dziecka, po to, aby móc dostosować plan pomocy do jego potrzeb i możliwości.

§ 13.

1. Personel, który powziął informację na temat przemocy rówieśniczej stosowanej z wykorzystaniem internetu i narzędzi elektronicznych – CYBERPRZEMOCY zobowiązany jest przeprowadzić rozmowę z pokrzywdzonym dzieckiem. Ważne jest, aby rozmowę interwencyjną rozpocząć od uspokojenia dziecka, które jest ofiarą, aby nie obawiała się, że zostanie ukarana i nie obwinięła siebie za tą sytuację.
2. Personel o sytuacji zagrażającej dziecku zawiadamia jego opiekunów oraz zapoznaje z działaniami, które podjął.
3. Personel wraz z opiekunami ustalają plan pomocy i dalszego działania. Możliwe działania:

- 1) zabezpieczenie dowodów cyberprzemocy – zapisanie agresji na dysku (treść, daty, dane nadawcy),
- 2) zgłoszenie naruszenia w serwisie społecznościowym – jeśli do cyberprzemocy doszło w serwisie społecznościowym, to na ich stronach można znaleźć formularze i wsparcie, co zrobić (interwencja pozwoli na usunięcie szkodliwych treści lub blokadę stalkera),
- 3) interwencja w szkole – rozmowa ze sprawcą lub jego opiekunami – jeśli sprawcą cyberprzemocy jest uczeń z klasy lub szkoły, to należy także zgłosić się do placówki oświatowej,
- 4) zgłoszenie sprawy na Policję – jeśli dziecku grozi niebezpieczeństwo lub gdy doszło do przestępstwa lub wykroczenia.

Postępowanie w sytuacji pokrzywdzenia dziecka przez członka personelu

§ 14.

1. W przypadku powzięcia informacji na temat krzywdzenia dziecka przez członka personelu podczas realizacji obowiązków służbowych/zdrowotnych, każdy inny członek personelu ma obowiązek zgłoszenia tego Burmistrzowi, poprzez złożenie adnotacji urzędowej. Burmistrz zobowiązany jest do podjęcia działań wyjaśniających zgłoszenie oraz podjęcia odpowiednich działań prawnych wobec podejrzanego pracownika.
2. Burmistrz bądź osoba upoważniona przez Burmistrza podejmuje rozmowę z osobą, której dotyczy zgłoszenie. Burmistrz wzywa wskazanego członka personelu do złożenia wyjaśnień. Burmistrz podejmuje działania w celu zapewnienia bezpieczeństwa, w tym informuje opiekunów małoletniego, zgłasza podejrzenie krzywdzenia małoletniego do odpowiedniej instytucji (Prokuratury, Policji, Sądu).
3. Burmistrz może wyciągnąć konsekwencje służbowe, odsunąć członka personelu od pracy z tą rodziną/dzieckiem lub polecić, aby czynności były wykonywane wspólnie z innym członkiem personelu.
4. Burmistrz bądź osoba upoważniona przez Burmistrza wraz z opiekunami opracowuje plan pomocy dla dziecka z uwzględnieniem indywidualnej sytuacji.

Postępowanie w sytuacji pokrzywdzenia dziecka przez osoby trzecie dorosłe, niespokrewnione

§ 15.

1. Personel, który powiązał informację na temat krzywdzenia dziecka przez osobę trzecią, niespokrewnioną zobowiązany jest sporządzić adnotację urzędową i niezwłocznie powiadamia o tym bezpośredniego przełożonego.
2. Adnotację niezwłocznie należy złożyć na dzienniku podawczym UMiG. Personel sekretariatu powiadamia o wpływie adnotacji Burmistrza bądź zastępcę Burmistrza. Burmistrz bądź zastępca dyrektora podejmuje z personelem ustalenia dotyczące dalszych działań w sprawie.
3. Personel informuje opiekuna dziecka o posiadanych informacjach oraz udziela informacji dotyczącej możliwości skorzystania z oferty pomocowej. W przypadku gdy zawarte w zgłoszeniu informacje stanowią uzasadnione podejrzenie popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego, Burmistrz podejmuje decyzję o złożeniu zawiadomienia na Policję lub do Prokuratury. Opiekun dziecka informowany jest o przysługującym prawie do złożenia zawiadomienia.
4. W przypadku bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia należy natychmiast poinformować odpowiednie służby (Policja, Pogotowie ratunkowe) dzwoniąc pod numer 112 lub 998, 997. Poinformowania służb dokonuje osoba, która pierwsza powzięła informacje o zagrożeniu życia lub zdrowia dziecka, a następnie powiadamia swojego przełożonego.

Realizacja i monitoring

§ 16.

1. Burmistrz powołuje Zespół odpowiedzialny za wdrażanie, realizację i monitoring Standardów Ochrony Małoletnich.

2. Powołany Zespół jest odpowiedzialny za monitorowanie realizacji polityki, za reagowanie na sygnały jej naruszenia oraz proponowanie zmian w polityce.
3. Zespół prowadzi rejestr zgłoszeń.
4. Zespół ze swojego grona wyłania przewodniczącego.
5. Zespół jest odpowiedzialny za przeszkolenie personelu z zakresu Standardów Ochrony Małoletnich, po ich wprowadzaniu oraz każdego nowo przyjętego członka personelu.
6. Członkowie Zespołu opracowują i zatwierdzają materiały informacyjne i edukacyjne w ramach Standardów Ochrony Małoletnich.
7. Zespół przeprowadza wśród personelu, co najmniej raz na dwa lata, ankietę monitorującą poziom realizacji Standardów (załącznik nr 5 - Ankieta monitorująca poziom realizacji standardów ochrony małoletnich w UMiG Wieliczka).
8. W ankiecie personel może popracować zmiany do Standardów oraz wskazywać elementy, które należałoby zmienić.
9. Zespół analizuje wypełnione przez personel ankiety, sporządza na tej podstawie raport z monitoringu, który następnie przekazuje Burmistrzowi.
10. Zespół analizuje wszystkie zarejestrowane zgłoszenia i przedstawia ewentualne spostrzeżenia oraz propozycje zmian do Standardów i prowadzonej polityki ochrony dzieci.

Przepisy końcowe

§ 17.

1. Do przetwarzania danych w związku ze stosowaniem niniejszej procedury mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające imienne upoważnienie wydane przez Burmistrza zgodnie z przyjętą Polityką Bezpieczeństwa Informacji.
2. Każdy członek personelu stosujący Standardy Ochrony Małoletnich jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji przetwarzanych w związku z niniejszą procedurą, w szczególności danych zwykłych oraz danych wrażliwych dzieci.
3. Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Miasta i Gminy w Wieliczce wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
4. Ogłoszenie następuje w sposób dostępny w UMiG Wieliczka, w szczególności poprzez wywieszenie w miejscu ogłoszeń, zamieszczenie w biuletynie informacji publicznej oraz poprzez przesłanie tekstu drogą elektroniczną.

Zgoda na wykorzystanie wizerunku dziecka
OBOWIĄZEK INFORMACYJNY
OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Wyrażam zgodę na przetwarzanie następujących kategorii danych osobowych:

1. TAK NIE imienia i nazwiska dziecka
..... (imię i nazwisko dziecka)
2. TAK NIE nieodpłatnego rozpowszechniania wizerunku dziecka na podstawie
art. 81 ust. 1 ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych zarejestrowanego
podczas

.....
na następujących polach eksploatacji:

- ☐ stronie internetowej Urzędu Miasta i Gminy w Wieliczce,
☐ stronie internetowej oraz Biuletynie informacji publicznej Urzędu Miasta i Gminy w Wieliczce,
☐ w gablotach w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy w Wieliczce,
☐ oficjalnej stronie Facebook prowadzonej przez Urząd Miasta i Gminy w Wieliczce,

w celu, przez
Urząd Miasta i Gminy w Wieliczce zgodnie z art. 7 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych
z 27 kwietnia 2016 r. oraz art. 81 ust. 1 ustawy i prawie autorskim i prawach pokrewnych
z 4 lutego 1994 r. (Dz. U. z 2022 r., poz. 2509)

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(miejscowość, data)

Dane osobowe zamieszczane na stronie Facebook prowadzonym przez Administratora mogą być
przekazywane do państwa trzeciego – Stanów Zjednoczonych. W takiej sytuacji współadministratorem
danych będzie firma META PLATFORMS IRELAND LIMITED 4 GRAND CANAL SQUARE, GRAND
CANAL HARBOUR 462129 Dublin. Podstawą prawną transferu danych jest Decyzja Komisji Europejskiej
z dnia 10 lipca 2023 r. stwierdzającą odpowiedni stopień ochrony danych osobowych zapewniony przez
tzw. „Ramy ochrony danych UE-USA” (EU-US Data Privacy Framework). Szczegóły oświadczeń
współadministratorów są dostępne na stronie internetowej Administratora. Więcej informacji o zasadach
przetwarzania danych osobowych przez Facebook znajdują Państwo pod adresem
<http://www.facebook.com/about/privacy> .

OBOWIĄZEK INFORMACYJNY

Zgodnie z art. 13 ust. 1 oraz ust. 2 ogólnego 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.)
informuję, że:

- 1) Administratorem danych osobowych Pani/Pana dziecka jest Urząd Miasta i Gminy z siedzibą w Wieliczce, ul.
Powstania Warszawskiego 1, 32-020 Wieliczka.
- 2) Inspektorem ochrony danych w UMiG w Wieliczce jest Pan Jacek Krzyżaniak e-mail:
iod@wieliczka.eu tel. 500-610-605.

3) Wizerunek Pani/Pana dziecka będzie przetwarzany zgodnie z art. 6 ust. 1 lit a) w celu

-
- 4) Odbiorcą danych osobowych Pani/Pana dziecka mogą być: osoby odwiedzające Urząd Miasta i Gminy w Wieliczce, stronę internetową Urzędu Miasta i Gminy w Wieliczce oraz stronę internetową oraz BIP Urzędu Miasta i Gminy w Wieliczce, stronę Facebook prowadzoną przez Urząd Miasta i Gminy w Wieliczce, media i odbiorcy mediów takich jak radio i TV, organizatorzy i uczestnicy uroczystości, odbiorcy upoważnieni na mocy przepisów prawa.
- 5) W celu rozliczalności tj. udowodnienia przestrzegania przepisów dotyczących przetwarzania danych osobowych będziemy przechowywać dane przez okres, w którym Administrator zobowiązany jest do zachowania danych lub dokumentów je zawierających dla udokumentowania spełnienia wymagań prawnych i umożliwienia kontroli ich spełnienia przez organy publiczne lub do wycofania Pani/Pana zgody.
- 6) Posiada Pani/Pan prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dziecka oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
- 7) Dane osobowe Pani/Pana dziecka nie będą podlegały automatycznemu profilowaniu przez Administratora danych.
- 8) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
- 9) Udzielenie zgody na przetwarzanie wizerunku Pani/Pana dziecka jest dobrowolne, a jej brak wyłącza możliwość przetwarzania przez Administratora wizerunku w zakresie i polach eksploatacji wymienionych w zgodzie.
- 10) Dane osobowe zamieszczane na stronie Facebook prowadzonym przez UMiG Wieliczka mogą być przekazywane do państwa trzeciego – Stanów Zjednoczonych. W takiej sytuacji współadministratorem danych będzie firma Facebook, Inc. Podstawą prawną transferu danych jest Decyzja Komisji Europejskiej z dnia 10 lipca 2023 r. stwierdzającą odpowiedni stopień ochrony danych osobowych zapewniony przez tzw. „Ramy ochrony danych UE-USA” (EU-US Data Privacy Framework).


BURMISTRZ
Rafał Ślęczka

Oświadczenie
składanie w związku z realizacją obowiązków
przewidzianych w art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r.
o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich

1. Pierwsze imię i nazwisko
2. PESEL ¹
3. Nazwisko rodowe
4. Imię ojca
5. Imię matki
6. Data urodzenia
7. Obywatelstwo
8. Miejsce zamieszkania ²

W związku z treścią przepisu art. 21 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich, przed dopuszczeniem mnie przez Urząd Miasta i Gminy w Wieliczce do działalności związanej z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, leczeniem, świadczeniem porad psychologicznych, rozwojem duchowym, uprawieniem sportu lub realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, oświadczam, co następuje:

1. * W ciągu ostatnich 20 lat przed dopuszczeniem mnie do ww. działalności **zamieszkiwałam/em wyłącznie w Rzeczypospolitej Polskiej i posiadam wyłącznie polskie obywatelstwo**, w związku z czym przedkładam informację z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie przestępstw określonych w rozdziale XIX i XXV Kodeksu karnego, w art. 189a i art. 2097 Kodeksu karnego oraz w ustawie z dnia 29 listopada 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego wydaną w dniu ;

2. * **posiadam obywatelstwo**

....., w związku z tym:

* przedkładam informację 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 lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego wydaną w dniu,

* przedkładam informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi wydaną w dniu,

* przedkładam informację z rejestru karnego państwa mojego obywatelstwa, wydaną w dniu, z uwagi na fakt, że prawo państwa mojego obywatelstwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi,

*³ nie przedkładam informacji z rejestru karnego państwa mojego obywatelstwa uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi oraz informacji z rejestru karnego państwa mojego obywatelstwa,

1 W sytuacji braku numeru PESEL proszę wpisać odpowiednią informację

2 Podanie dodatkowych danych osobowych zawartych w kwestionariuszu wynika z przepisów szczególnych, czyli § 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 w związku z art. 12 ust. 6 ustawy z dnia 13 maja 2016 roku o przeciwdziałaniu zagrożenia przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich;

3. * w ciągu ostatnich 20 lat przed dopuszczeniem mnie do ww. działalności zamieszkiwałam/em w następującym państwie lub państwach innych niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa, w związku z tym:

* przedkładałam informację 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 lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego wydaną w dniu,

* przedkładałam informację z rejestru karnego⁴ uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi wydaną w dniu,

* przedkładałam informację z rejestru karnego⁵, wydaną w dniu, z uwagi na fakt, że prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi,

*⁶ nie przedkładałam informacji z rejestru karnego⁷ uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi oraz informacji z rejestru karnego tego państwa;

4. * oświadczam, że prawo państwa⁸ nie przewiduje sporządzenia informacji uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi oraz informacji z rejestru karnego / w państwie⁹ nie prowadzi się rejestru karnego i w związku z tym oświadczam, że nie byłam/byłam skazany w¹⁰ 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 mnie innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściłam/em się takich czynów zabronionych, oraz że nie mam 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;

5. Oświadczam, że nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie, które mogłoby doprowadzić do skazania mnie za czyny zabronione określone 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 odpowiadające tym przestępstwom;

6. Oświadczam, że wskazane wyżej dane oraz podane przeze mnie informacje są zgodne ze stanem faktycznym;

7. Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia, o którym mowa w punkcie 3 i 4 powyżej.

3 W przypadku posiadania obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska i zaznaczenia tej opcji, proszę złożyć oświadczenie, o którym mowa w punkcie 4;

4 Proszę podać państwo, jeśli składane są informacje z kilku państw – proszę podać wszystkie państwa;

5 Proszę podać państwo, jeśli składane są informacje z kilku państw – proszę podać wszystkie państwa;

6 W przypadku posiadania obywatelstwa państwa innego niż Rzeczpospolita Polska i zaznaczenie tej opcji, proszę złożyć oświadczenie, o którym mowa w punkcie 4;

7 Proszę podać państwo;

8 Wpisać właściwe państwo (państwo obywatelstwa lub państwo zamieszkania);

9 Wpisać właściwe państwo (państwo obywatelstwa lub państwo zamieszkania);

10 Wpisać właściwe państwo

.....

(Miejscowość, data, czytelny podpis)

* - zaznaczyć właściwy kwadrat

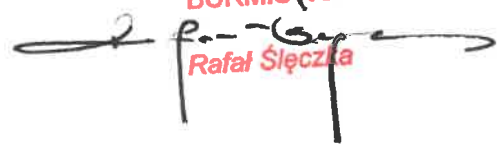

BURMISTRZ
Rafał Ślęcka

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 221/2024
Burmistrza Miasta i Gminy Wieliczka
z dnia 12 sierpnia 2024 r.

**Oświadczenie
o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich**

Ja niżej podpisany(-a) oświadczam, że zapoznałem(-am) się z dokumentacją wchodzącą w skład Standardów Ochrony Małoletnich obowiązująca w Urzędzie Miasta i Gminy w Wieliczce i zobowiązując się stosować do ich treści przyjmuję je do realizacji.

.....
(data, podpis)


BURMISTRZ
Rafał Ślęczyński

Ankieta
monitorująca poziom realizacji standardów ochrony małoletnich w UMiG Wieliczka

1. Czy znasz dokument standardy ochrony dzieci ? TAK / NIE
2. Czy zapoznałeś/aś się z treścią tego dokumentu ? TAK / NIE
3. Czy stosujesz w swojej pracy Standardy ? TAK / NIE
4. Czy w Twoim miejscu pracy, według Twojej oceny, przestrzegane są Standardy ochrony małoletnich ?
TAK / NIE
5. Czy zaobserwowałeś/aś naruszenie Standardów w swoim miejscu pracy ? TAK / NIE
6. Czy masz jakieś uwagi/poprawki do Standardów ? TAK / NIE Jeśli tak to jakie ?
.....
.....
.....
7. Jakie punkty/zagadnienia należałoby do niej włączyć ? Dlaczego? Jakie regulacje proponujesz?
.....
.....
.....
8. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby usunąć ? TAK / NIE Jeśli tak to jakie i dlaczego ?
.....
.....
.....
9. Czy jakieś punkty/zagadnienia należałoby zmienić ? TAK / NIE Jeśli tak to jakie i dlaczego? W jaki sposób ?
.....
.....
.....


BURMISTRZ
Rafał Ślęczka

Standardy Ochrony Małoletnich – wersja skrócona

Wszystkie dzieci mają takie same prawa. Nie ma gorszych ani lepszych dzieci – każde dziecko takie same prawa jak wszyscy.

Wszystkie dzieci są równe wobec prawa i nikogo nie można dyskryminować bez względu na to kim jest, gdzie mieszka, czym zajmują się jego rodzice, jakim mówi językiem, jaką wyznaje religię, jakiej jest płci, czy jest w pełni sprawny, czy też nie, czy jest bogaty, czy biedny.

Macie prawo do tego, aby każdy Wasze prawa szanował, ale również Wy musicie szanować prawa innych. Macie prawo do bycia takimi, jakimi jesteście, nawet gdy różnicie się od innych. Wasze prawa w żaden sposób nie powinny jednak ograniczać praw innych osób.

Gdzie można się poskarżyć, gdy Wasze prawa są łamane?

Jeśli znacie kogoś, kto potrzebuje pomocy lub sami znajdujecie się w trudnej sytuacji, możecie zwrócić się o pomoc do rodziców, wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego czy dyrektora szkoły, zgodnie ze ścieżką postępowania opisaną w „Standardach ochrony małoletnich”. Możecie też skontaktować się z Policją (numer 112) oraz instytucjami niosącymi pomoc dzieciom.

Oto jedno z nich:

116 111 – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży,

800 12 12 12 – Dziecięcy telefon zaufania, prowadzony przez Rzecznika Praw Dziecka.


BURMISTRZ
Rafał Ślęczka

