

ZARZĄDZENIE NR 202/2024
Prezydenta Miasta Głogowa
z dnia 7 listopada 2024 r.

w sprawie: wprowadzenia Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Głogowie

Na podstawie art. 30 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1465 ze zm.) oraz art. 22b i 22c 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 Miejskim w Głogowie zwane dalej Standardami, które stanowią załącznik do zarządzenia.
- § 2. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Miejskiego w Głogowie.
- § 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

PREZYDENT MIASTA

Rafael Rokaszewicz

/dokument został podpisany bezpiecznym
podpisem elektronicznym w dn. 8.11.2024r/

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH

Naczelną zasadą wszystkich działań podejmowanych przez pracowników Urzędu Miejskiego w Głogowie, wolontariuszy oraz innych osób zaproszonych do współpracy lub dopuszczonych do pracy z małoletnim, w szczególności w zakresie dotyczącym opieki podczas praktyk i staży oraz opiekuna Młodzieżowej Rady Miasta Głogowa, jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Personel, o których mowa powyżej, traktują małoletniego z szacunkiem oraz uwzględniają jego potrzeby. Niedopuszczalne jest stosowanie przez ww. pracowników wobec małoletniego przemocy w jakiegokolwiek formie. Pracownicy realizując te cele, działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych, przyjętych standardów oraz swoich kompetencji.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć mowa o:

- 1) ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz. U. z 2024r. poz. 560);
- 2) Urzędzie należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Głogowie;
- 3) małoletnim należy przez to rozumieć osobę do ukończenia 18 roku życia, w stosunku do której Urząd Miejski w Głogowie jest organizatorem działalności określonej w art. 22b pkt 2 ustawy z dn. 13 maja 2016r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (szczególnie w zakresie organizacji praktyk szkolnych i staży oraz działalnością Młodzieżowej Rady Miasta Głogów);
- 4) personelu należy przez to rozumieć każdego pracownika Urzędu bez względu na formę zatrudnienia (umowa o pracę, umowa zlecenia itp.), współpracownika, stażystę, wolontariusza, praktykanta lub inną osobę, która z racji pełnionej funkcji lub zadań w urzędzie ma kontakt z małoletnim, w szczególności opiekunów praktykantów/stażystów oraz opiekuna Młodzieżowej Rady Miasta Głogowa;
- 5) Standardach należy przez to rozumieć Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Miejskim w Głogowie;
- 6) opiekunie prawnym należy przez to rozumieć rodzica lub opiekuna prawnego małoletniego;
- 7) krzywdzeniu małoletniego należy przez to rozumieć zamierzone lub niezamierzone działanie lub zaniechanie działania i każdy rezultat takiego działania lub bezczynności, które naruszają równe prawa i swobody małoletniego/lub zakłócają jego optymalny rozwój.

Rozdział 2. Zasady bezpiecznego zatrudniania pracowników i nawiązywania bezpiecznej współpracy z kontrahentami

§ 2. 1. Urząd Miejski w Głogowie dokłada wszelkich starań, aby personel dopuszczony do realizacji zadań w zakresie dotyczącym w szczególności opieki podczas praktyk i staży

oraz działalności Młodzieżowej Rady Miasta Głogów posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy/kontaktów z małoletnimi oraz nie stanowili dla nich zagrożenia.

2. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z wychowaniem, edukacją, wypoczynkiem, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich, lub z opieką nad nimi, osoba ta zobowiązana jest przedłożyć pracodawcy 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, weryfikowana jest również w Krajowym Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Warunkiem zatrudnienia lub pozwolenia na pracę z małoletnimi jest informacja, iż weryfikowana osoba nie figuruje w żadnym rejestrze. Wydruk z powyższych Rejestrów należy przechowywać w aktach osobowych pracownika.

Rozdział 3. Zasady bezpiecznej relacji małoletni – personel i bezpiecznych relacji małoletni-małoletni

§ 3. 1. Naczelną zasadą wszystkich czynności podejmowanych przez personel jest działanie dla dobra małoletniego i w jego najlepszym interesie. Personel traktuje małoletniego z szacunkiem oraz uwzględnia jego godność i indywidualne potrzeby szczególnie związane z niepełnosprawnością i specjalnymi potrzebami. Niedopuszczalne jest krzywdzenie małoletnich w jakiegokolwiek formie. Personel, realizując te cele, działa w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych Urzędu oraz swoich kompetencji.

2. Zasady bezpiecznych relacji z małoletnimi obowiązują personel realizujący zadania związane z kontaktem z małoletnimi w imieniu Urzędu.

3. Zasady bezpiecznych relacji w kontaktach z małoletnimi obowiązują zarówno na terenie Urzędu, jak i poza nim.

4. W kontaktach z małoletnim w Urzędzie i poza nim personel zobowiązany jest do:

- 1) utrzymywania profesjonalnej relacji z małoletnim i każdorazowego rozważenia, czy reakcja, komunikat bądź działanie wobec małoletniego są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich;
- 2) działania w sposób otwarty i przejrzysty dla innych, aby zminimalizować ryzyko błędnej interpretacji zachowania wobec małoletniego;
- 3) zachowania w komunikacji z małoletnim cierpliwości i szacunku;
- 4) uważnego słuchania małoletniego i udzielania mu odpowiedzi adekwatnych do wieku i sytuacji;
- 5) doceniania i szanowania wkładu małoletnich w podejmowanie działań;
- 6) równego traktowania małoletniego (bez względu na jego płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, status społeczny, etniczny, kulturowy, religijny i światopogląd);
- 7) niefaworyzowania żadnego małoletniego;
- 8) szanowania prawa małoletniego do prywatności;
- 9) informowania małoletniego o decyzjach, które jego dotyczą, oraz starania się wziąć pod uwagę jego oczekiwania;
- 10) unikania zbędnego ryzyka w pracy z małoletnim – sprawdzania, czy sprzęt i otoczenie są bezpieczne.

5. Personelowi zabrania się:

- 1) zawstydzania, upokarzania, lekceważenia i obrażania małoletniego oraz podnoszenia głosu na małoletniego w sytuacji innej niż wynikająca z bezpieczeństwa jego lub innych małoletnich;
- 2) bicia, szturchania, popychania oraz naruszania w inny sposób nietykalności fizycznej małoletniego;
- 3) dotykania małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzyzwoity lub niestosowny. Kontakt fizyczny z małoletnim nigdy nie może być niejawnym bądź ukrywany, wiązać się z jakąkolwiek gratyfikacją ani wynikać z relacji władzy;
- 4) angażowania się w takie aktywności jak łaskotanie, udawane walki z małoletnimi czy brutalne zabawy fizyczne;
- 5) nawiązywania z małoletnim jakichkolwiek relacji romantycznych, intymnych lub seksualnych (przez relacje romantyczne należy również rozumieć nawiązujące do seksu żarty, komentarze, gesty, udostępnianie treści erotycznych lub pornograficznych, bez względu na formę);
- 6) utrwalania wizerunku małoletniego (filmowania, nagrywania głosu, fotografowania) w celach prywatnych;
- 7) rozpowszechniania wizerunku małoletniego bez pisemnej zgody opiekuna małoletniego. Nie dotyczy to zdjęć dokumentujących dane wydarzenie, gdy wizerunek małoletniego stanowi jedynie szczegół większej całości takiej jak zgromadzenie, impreza itd.;
- 8) zapraszania małoletniego do swojego prywatnego domu/mieszkania oraz spotykania się z nim poza godzinami pracy / godzinami współpracy z Urzędem;
- 9) kontaktu z małoletnim przez prywatne kanały komunikacji i media (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych). Jeśli zachodzi taka konieczność, właściwą formą komunikacji z małoletnim i jego przedstawicielem ustawowym poza godzinami pracy / godzinami współpracy z Urzędem, są kanały służbowe (e-mail, telefon służbowy);
- 10) zachowywania się w obecności małoletniego w sposób niestosowny. Obejmuje to używanie wulgarnych słów, gestów i żartów, czynienie obraźliwych uwag, nawiązywanie w wypowiedziach do aktywności bądź atrakcyjności seksualnej oraz wykorzystywanie wobec małoletniego relacji władzy lub przewagi fizycznej (zastraszanie, przymuszanie, groźby).

6. Małoletni, który uczestniczy w aktywnościach organizowanych przez Urząd jest zobowiązany do:

- 1) zachowania szacunku w komunikacji z innymi, słuchania i nieprzerywania, gdy się wypowiadają;
- 2) uszanowania, że każdy ma prawo do wyrażania swojego zdania, myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one dobra osobistego innych osób;
- 3) pamiętania, że żarty, które nie bawią drugiej osoby albo sprawiają jej przykrość, nie są żartami i taką zabawę słowną natychmiast należy przerwać;
- 4) używania słowa „STOP”, jeśli dana forma interakcji mu nie odpowiada;
- 5) racjonalnego rozwiązywania konfliktów. Jeśli nie uda się rozwiązać konfliktu samodzielnie, można zwrócić się o pomoc do opiekuna małoletniego ze strony Urzędu;
- 6) szanowania przestrzeni intymnej i prawa do prywatności innych osób;
- 7) unikania wchodzenia w sytuacje, które mogą mieć dla małoletniego i innych negatywne konsekwencje.

7. Małoletniemu nie wolno:

- 1) krzyczeć na małoletniego, lekceważyć, obrażać, wyśmiewać czy wykluczać z grupy;
- 2) używać języka nienawiści, wulgaryzmów ani hejtu;
- 3) bić się, szturchać, popychać ani w inny sposób naruszać nietykalności fizycznej małoletniego ani używać jakiejkolwiek przemocy fizycznej;
- 4) nagrywać ani rozpowszechniać wizerunku małoletniego bez jego wyraźnej zgody;
- 5) pożyczać rzeczy innych bez ich zgody oraz zabierać, ukrywać rzeczy innych osób;
- 6) spożywać alkoholu, wyrobów tytoniowych, nielegalnych substancji oraz zachęcać do ich spożycia małoletniego.

8. Jeżeli małoletni jest świadkiem jakiegokolwiek z zachowań, o których mowa w ust. 5 lub 7, ze strony innego małoletniego lub dorosłego, jest zobowiązany poinformować o tym opiekuna małoletniego ze strony Urzędu.

Rozdział 4. Zasady i procedury podejmowania interwencji i składania zawiadomień

§ 4. 1. Personel w ramach wykonywanych obowiązków zwraca uwagę na dobrostan małoletniego oraz czynniki ryzyka i symptomy jego krzywdzenia.

2. W przypadku podejrzenia, że:

- a) małoletni doświadcza przemocy z uszczerbkiem na zdrowiu, wykorzystywania seksualnego lub/i zagrożone jest jego życie zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie, poinformuj swojego przełożonego, który zadzwoni pod nr 112 lub 997, sporządzi notatkę służbową oraz poinformuje osobę, o której mowa w rozdziale 6 § 8 ust 2,
- b) małoletni doświadcza innej przemocy fizycznej (np. klapsy, popychanie, szturchanie) lub przemocy psychicznej (np. poniżanie, dyskryminacja, ośmieszanie) zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie i zgłoś ten incydent przełożonemu, który sporządzi notatkę służbową i przekaże ją osobie, o której mowa w rozdziale 6 § 8 ust 2,
- c) małoletni jest pokrzywdzony innymi typami przestępstw, zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie i zgłoś ten incydent przełożonemu, który sporządzi notatkę służbową i przekaże ją osobie, o której mowa w rozdziale 6 § 8 ust 2.
- d) małoletni doświadcza innych niepokojących zachowań (tj. krzyk, niestosowne komentarze) zadbaj o bezpieczeństwo małoletniego i odseparuj go od osoby podejrzanej o krzywdzenie i zgłoś ten incydent przełożonemu, który sporządzi notatkę służbową i przekaże ją osobie, o której mowa w rozdziale 6 § 8 ust 2.

3. Osoba, o której mowa w rozdziale 6 § 8 ust 2 informuje opiekunów małoletniego o zaistniałej sytuacji oraz opracowuje plan wsparcia.

4. Plan wsparcia małoletniego obejmuje:

- 1) działania Urzędu dla zapewnienia bezpieczeństwa małoletniemu, w tym zgłoszenie podejrzenia krzywdzenia właściwym podmiotom jako pierwszy krok planu;
- 2) rozpoznanie potrzeb małoletniego w związku z zaistniałą sytuacją;
- 3) propozycje skierowania małoletniego do zewnętrznej specjalistycznej placówki, jeśli istnieje taka potrzeba.

5. W przypadku każdej interwencji związanej z krzywdzeniem dziecka, personel Urzędu ma obowiązek zachować tajemnicę, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

6. Z przebiegu interwencji, osoba, o której mowa w rozdziale 6 § 8 ust 2 sporządza kartę interwencji, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszych Standardów. Dokumentacja przechowywana jest w Urzędzie Miejskim w Głogowie w Biurze Zdrowia i Spraw Społecznych.

Rozdział 5. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów oraz zasady ich udostępniania

§ 5. 1. Wdrażanie działań dotyczących „Standardów ochrony małoletnich” podlega okresowej analizie i w miarę potrzeb modyfikacji.

2. Co najmniej raz na dwa lata, pracownicy o których mowa w rozdziale 6 § 8 ust 1 i 2, dokonują oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb, zgodności z przepisami oraz proponują konieczne zmiany.

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

4. Z przeprowadzonej oceny sporządzany jest pisemny protokół.

§ 6. Przed rozpoczęciem przez małoletniego praktyki bądź stażu jego opiekun ze strony Urzędu oraz opiekun Młodzieżowej Rady Miasta Głogowa podpisuje oświadczenie o niekaralności oraz zapoznaniu się ze Standardami (zał. nr 1). Przedmiotowa dokumentacja znajdować się będzie w Wydziale Organizacyjnym.

§ 7. Standardy udostępnione są na stronie internetowej Urzędu oraz wywieszone na tablicy w Biurze Obsługi Mieszkańca tut. Urzędu.

Rozdział 6. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu i przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach lub udzielenie wsparcia

§ 8. 1. Za wprowadzenie Standardów oraz poinformowanie pracowników o ich wprowadzeniu i o ewentualnych zmianach odpowiada wyznaczony przez Prezydenta Miasta Głogowa pracownik Wydziału Organizacyjnego.

2. Za nadzór nad realizacją zasad i procedur, w tym działania interwencyjne opisane w „Standardach ochrony małoletnich” odpowiada wyznaczony przez Prezydenta Miasta Głogowa pracownik Biura Zdrowia i Spraw Społecznych.

3. Osoba, o której mowa w ust. 2 m.in.

1) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia dziecka i podejmuje działania interwencyjne m.in. opracowuje plan wsparcia małoletniego;

2) prowadzi niezbędną dokumentację np. kartę interwencji, rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego oraz interwencji – z wykorzystaniem załączników nr 2 i 3 do Standardów ochrony małoletnich.

4. Zadania pracowników wiążą się głównie z opieką nad praktykantami i stażystami oraz opieką nad Młodzieżową Radą Miasta Głogowa.

Rozdział 7. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 9. 1. Urząd zapewniając praktykantom i stażystom dostęp do Internetu, podejmuje działania zabezpieczające małoletnich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające. Na wszystkich komputerach na terenie Urzędu z dostępem do Internetu są zainstalowane i aktualizowane:

- 1) oprogramowanie filtrujące treści internetowe;
- 2) oprogramowanie antywirusowe;
- 3) oprogramowanie antyspamowe;
- 4) fire wall.

2. Poza wyznaczonymi stanowiskami pracy Urząd nie umożliwia dostępu do Internetu.

Rozdział 8. Zasady ochrony wizerunku dziecka

§ 10. 1 Personel, uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych, zapewnia ochronę jego wizerunku.

2. Personelowi nie wolno umożliwiać przedstawicielom mediów utrwalania i rozpowszechniania wizerunku małoletniego (filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu małoletniego) bez pisemnej zgody opiekuna prawnego.

3. W celu uzyskania zgody na utrwalenie i rozpowszechnianie wizerunku małoletniego należy skontaktować się z opiekunem prawnym i ustalić procedurę uzyskania zgody.

4. Utrwalenie i rozpowszechnianie przez personel wizerunku utrwalonego w jakiegokolwiek formie (fotografia, nagranie audio-wideo) wymaga pisemnej zgody opiekuna prawnego.

*Załącznik nr 1 do Standardów ochrony małoletnich
w Urzędzie Miejskim w Głogowie*

Głogów, dnia

**Oświadczenie o niekaralności i zobowiązaniu do przestrzegania podstawowych
zasad ochrony małoletnich**

Ja.....

oświadczam, że nie byłam/em skazana/y za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajowości, przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego oraz nie toczy się przeciwko mnie żadne postępowanie karne ani dyscyplinarne w tym zakresie.

Ponadto oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadmi ochrony małoletnich obowiązującymi w Urzędzie Miejskim w Głogowie i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....

(podpis)

Karta interwencji

1. Numer karty:/..... rok

2. Data założenia karty:

3. Imię i nazwisko małoletniego:

4. Data urodzenia małoletniego:

5. Adres zamieszkania małoletniego:

6. Przyczyna interwencji, forma krzywdzenia:
.....
.....

7. Osoba zawiadamiająca o krzywdzeniu małoletniego:.....
.....
.....

8. Data i opis podjętych działań:
.....
.....
.....
.....

9. Spotkanie z rodzicami/opiekunami małoletniego:

data	opis spotkania	Czytelny podpis

10. Forma podjętej interwencji (zakreślić właściwe):

- 1) zawiadomienie o podejrzeniu popełnienia przestępstwa
- 2) wniosek o wgląd w sytuację małoletniego/rodziny
- inny rodzaj interwencji, jaki?

11. Dane dotyczące zawiadomienia (nazwa organu i data):

data	nazwa organu, do którego zgłoszono interwencje

.....

(podpis)

*Załącznik nr 3 do Standardów ochrony małoletnich
w Urzędzie Miejskim w Głogowie*

**Rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru
małoletniego oraz interwencji**

lp.	data	Incydent/zdarzenie	kogo dotyczy	kto zgłosił	numer karty interwencji

.....
(podpis)