Zarządzenie Nr 97/2024
Burmistrza Miasta Świdnik
z dnia 20 września 2024 r.

W sprawie:
wprowadzenia standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Miasta Świdnik

Na podstawie:

art. 30 ust. 1 i 3 art. 33 ust. 1,3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2024 r., poz. 609 z późn. zm.), art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie nieletnich (Dz. U. z 2024 r. poz. 560) w związku z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy – Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r., poz. 1606) oraz § 31 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Świdnik, zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wprowadzam standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Miasta Świdnik stanowiące załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Wprowadzam standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Miasta Świdnik (wersja skrócona – dla małoletnich) stanowiące załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 2

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Świdnik

20 września 2024 r.

Marcin Dmowski

Standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Miasta Świdnik

I. Postanowienia ogólne

§ 1

Ilekroć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

1) urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Świdnik;
2) Burmistrzu – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Świdnik;
3) Sekretarzu – należy przez to rozumieć Sekretarza Miasta;
4) personelu – należy przez to rozumieć każdego pracownika urzędu lub inną osobę która z racji współpracy z urzędem lub realizowanych zadań ma kontakt z małoletnimi;
5) małoletnim – należy przez to rozumieć osobę, która nie ukończyła 18 roku życia;
6) opiekunie małoletniego – należy przez to rozumieć opiekuna prawnego w rozumieniu art. 145-177 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
7) rodzicu - należy przez to rozumieć opiekuna prawnego oraz inną osobę, której sąd powierzył sprawowanie opieki nad małoletnim;
8) krzywdzeniu małoletniego - należy przez to rozumieć popełnianie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie;
9) standardach – należy przez to rozumieć standardy ochrony małoletnich w Urzędzie Miasta Świdnik.

§ 2

Standardy określają:

1) zasady zapewniające bezpieczne relacje małoletni – personel;
2) wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, zachowania niedozwolone;
3) zasady i procedury podejmowania interwencji i składania zawiadomień;
4) zasady przeglądu i aktualizacji standardów;
5) zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów i przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach lub udzielanie wsparcia;
6) zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet;

7) zasady ochrony dobra osobistego oraz wizerunku małoletniego;
8) osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia;
9) zasady ustalenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia;
10) zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom oraz małoletnim standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania.

§ 3

1. Przed nawiązaniem stosunku pracy z osobą lub przed dopuszczeniem osoby do innej działalności związanej z wychowaniem, edukacją, realizacją innych zainteresowań przez małoletnich lub z opieką nad nimi, powinna ona przedstawić następujące dokumenty:

   1) zaświadczenie z Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – weryfikacji dokonuje pracodawca poprzez uzyskanie informacji, czy dane osoby figurują w Rejestrze osób, w stosunku do których państwowa Komisja ds. przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze;

   2) informację z Krajowego Rejestru Karnego z zakresu przestępstw, o których mowa w art. 21 ust. 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie nieletnich;

   3) oświadczenie, informację, o której mowa w art. 21 ust. 4-8 ustawy wymienionej w pkt 2 w przypadku osoby, która posiada obywatelstwo innego państwa lub zamieszkiwała w tym państwie w ciągu ostatnich 20 lat.

2. Dokumenty załączane są do akt osobowych pracownika lub do dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do innej działalności, o której mowa w ust. 1.

II. Zasady zapewniające bezpieczne relacje małoletni - personel

§ 4

1. Personel traktuje małoletnich z szacunkiem, cierpliwością oraz z uwzględnieniem ich godności i indywidualnych potrzeb.
2. Małoletni traktowani są równo niezależnie od ich płci, pochodzenia etnicznego, kulturowego, religijnego i światopoglądowego czy niepełnosprawności.

3. Naczelną zasadą jest podejmowanie działania dla dobra małoletniego i w jego najlepiej rozumianym interesie.

§ 5

1. W kontakcie z małoletnim personel:
   1) zwraca się do dziecka po imieniu, nie używa przezwisk, pseudonimów;
   2) używa języka zrozumiałego dla małoletniego adekwatnie do jego wieku, rozwoju i danej sytuacji;
   3) wsłuchuje się w wypowiedzi małoletniego;
   4) zachowuje cierpliwość, komunikuje się spokojnym tonem, nie podnosi głosu, chyba że wymaga tego sytuacja niebezpieczna;
   5) szanuje prawo małoletniego do prywatności.
2. Komunikaty lub działania personelu wobec małoletnich są adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.
3. Personelowi nie wolno:
   1) stosować działań przemocowych (przemocy fizycznej, psychicznej), naruszać nietykalność cielesną małoletniego ani dotykać w sposób, który mogłoby zostać uznany za nieprzyzwoity, niestosowny lub nie spełniający zasad bezpiecznego kontaktu;
   2) podnosić głosu w sytuacji innej niż wynikającej z konieczności zapewnienia bezpieczeństwa;
   3) stosować gróźb, szantażu, przymuszania czy zastraszenia w celu uzyskania posłuszeństwa;
   4) zachowywać się w sposób niestosowny, używać słów, zwrotów, gestów wulgarnych, czynić obraźliwych uwag;
   5) wyśmiewać, zawstydzać, upokarzać, lekceważyć czy obrażać małoletniego;
   6) ujawniać informacji wrażliwych dotyczących wizerunku, informacji o sytuacji osobistej, w tym rodzinnej, ekonomicznej, prawnej, zdrowotnej i opiekuńczej.
4. Fizyczny kontakt z małoletnim może mieć miejsce, jeżeli spełnia warunki bezpiecznego kontaktu:
   1) jest odpowiedzią na potrzeby małoletniego w danym momencie (np. ze względu na uczucie strachu, smutku, tęsknoty za rodzicami, opiekunami);

2) jest ochroną przed upadkiem, atakiem lub inną szczególną sytuacją (np. w sytuacji napadu złości, agresji fizycznej oraz zachowań zagrażających małoletniemu lub innym małoletnim);

3) jest sposobem na realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 6

1. Kontakt personelu z małoletnimi może dotyczyć następujących sytuacji i wydarzeń:
   1) przygotowania i obsługi administracyjno-biurowej sesji młodzieżowej rady;
   2) wypełniania zadań opiekuna Młodzieżowej Rady Miasta Świdnik;
   3) odbywania stażu, praktyki zawodowej w urzędzie;
   4) organizacji animacji (wręczanie gadżetów, organizowanie zabaw, warsztatów) z udziałem pracowników urzędu lub zlecanych podmiotom zewnętrznym;
   5) składania wizyt małoletnich w urzędzie związanych z przyznaniem stypendiów naukowych;
   6) udziału w gali stypendialnej;
   7) prowadzenia i uczestnictwa w akcjach promocyjnych;
   8) uczestnictwa w wydarzeniach miejskich i uroczystościach kulturalno-oświatowych;
   9) składania wizyt u Burmistrza, w urzędzie (np. z okazji świąt).
2. Kontakt lub działanie personelu wobec małoletnich jest adekwatne do sytuacji, bezpieczne, uzasadnione i sprawiedliwe wobec innych małoletnich.

III. Wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi, zachowania niedozwolone

§ 7

1. Personel podczas realizacji wydarzeń dba o przestrzeganie przez małoletnich zasad wzajemnego szacunku i tolerancji, chroni małoletnich przed doznaniem krzywdy ze strony innych małoletnich.
2. Małoletni podczas udziału w wydarzeniach mają możliwość aktywnego uczestnictwa, podejmowania współdziałania i pracy zespołowej oraz kształtowania pozytywnych postaw i relacji z innymi małoletnimi.

3. Małoletni mają obowiązek odnosić się do innych z szacunkiem, nie używać wulgaryzmów, dbać o bezpieczeństwo własne i innych, szanować cudzą własność, informować personel o wszelkich formach agresji i przemocy.
4. Niedozwolone jest małoletnim stosowanie agresji, przemocy fizycznej (bicie, popychanie, uderzanie, szarpanie) i psychicznej (zastraszanie, grożenie, wyśmiewanie, wyzywanie, poniżanie, rozpowszechnianie plotek i obraźliwych informacji) oraz dopuszczanie się czynów niedozwolonych, zabronionych (kradzież, wyłudzenie, stosowanie gróźb, szykanowanie, znęcanie, niszczenie mienia, wykorzystanie seksualne).
5. Małoletnim nie wolno posiadać żadnej broni palnej, noży i innych ostrych narzędzi, alkoholu, papierosów (w tym e-papierosów), narkotyków i innych substancji zabronionych.
6. Małoletni nie może utrwalać wizerunku ani nagrywać innych osób.

IV. Zasady i procedury podejmowania interwencji i składania zawiadomień

§ 8

1. Personel w ramach pełnionych obowiązków zwraca uwagę na dobro małoletniego oraz czynniki ryzyka i symptomy krzywdzenia małoletnich.
2. W przypadku uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego lub podejrzenia jego krzywdzenia personel ma obowiązek:
   1) wezwać pogotowie, jeżeli wystąpiło poważne uszkodzenie ciała wymagające interwencji medycznej;
   2) sporządzić notatkę służbową opisującą zdarzenie, a w szczególności przyczynę wystąpienia podejrzenia o krzywdzeniu małoletniego;
   3) poinformować Sekretarza lub Burmistrza o zdarzeniu lub swoich podejrzeniach co do krzywdzenia małoletniego.
3. O zaistniałej sytuacji Sekretarz lub Burmistrz informuje dyrektora szkoły, do której uczęszcza małoletni oraz zawiadamia opiekunów małoletniego.
4. Sekretarz lub Burmistrz ustala z dyrektorem szkoły, do której małoletni uczęszcza, dalsze kroki postępowania w przypadku, gdy zaistnieje taka konieczność, informuje rodziców/opiekunów małoletniego o obowiązku zgłoszenia podejrzenia krzywdzenia do prokuratury, policji, sądu rodzinnego lub innej instytucji.

5. Po poinformowaniu rodziców/opiekunów krzywdzonego małoletniego, Sekretarz lub Burmistrz składa zawiadomienie do odpowiedniej instytucji.
6. Personel ma obowiązek zachować tajemnicę w sytuacji interwencji związanej z krzywdzeniem małoletniego, wyłączając informacje przekazywane uprawnionym instytucjom w ramach działań interwencyjnych.

V. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

§ 9

1. Realizacja standardów ochrony małoletnich jest monitorowana i podlega okresowej analizie i modyfikacji w zależności od potrzeb.
2. Naczelnicy, kierownicy komórek organizacyjnych, referatów w urzędzie, w zakresie działania których odbywają się wydarzenia z udziałem małoletnich, monitorują i analizują poziom realizacji standardów, co najmniej raz na dwa lata dokonują oceny standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb, zgodności z przepisami oraz proponują dokonanie koniecznych zmian.
3. Wnioski z przeprowadzonej oceny standardów zostają udokumentowane w formie pisemnej i przekazane Sekretarzowi.
4. Na podstawie oceny opracowywane są zmiany do wprowadzonych standardów.

VI. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania standardów i przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach lub udzielanie wsparcia

§ 10

1. Za przygotowanie personelu do wdrożenia i stosowania standardów odpowiada Sekretarz.
2. Sekretarz w szczególności:
   a) odpowiada za przekazanie do zapoznania personelowi zarządzenia w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich w drodze wiadomości e-mailowej,
   b) przyjmuje zgłoszenia o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego i podejmuje działania interwencyjne,

c) prowadzi niezbędną dokumentację - kartę interwencji, która stanowi załącznik nr 2 do standardów.

3. Personel zobowiązany jest do zapoznania z niniejszymi standardami i ich przestrzegania co potwierdza własnoręcznym podpisem na oświadczeniu, który stanowi załącznik nr 1 do standardów.
4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 3 załącza się do akt osobowych w przypadku pracowników urzędu lub do dokumentów związanych z realizacją wydarzeń lub dotyczących osoby dopuszczonej do innej działalności, o której mowa w § 3 ust. 1.

VII. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet

§ 11

1. W ramach uczestnictwa małoletnich w wydarzeniach urząd nie zapewnia dostępu do sieci Internet.
2. Urząd nie ponosi odpowiedzialności za treść przeglądanych, pozyskanych przez małoletnich danych za pośrednictwem sieci internetowej i posiadanych prywatnych urządzeń, w związku z wizytą w urzędzie, z uczestnictwem w wydarzeniach.

VIII. Zasady ochrony dobra osobistego oraz wizerunku małoletnich

§ 12

1. Urząd uznając prawo małoletniego do prywatności i ochrony dóbr osobistych zapewnia ochronę wizerunku i danych osobowych małoletnich zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Personelowi nie wolno utrwalać wizerunku małoletnich dla potrzeb prywatnych.
3. Wizerunek małoletniego może zostać utrwalony i rozpowszechniony wyłącznie za zgodą jego rodziców bądź opiekunów, za wyjątkiem sytuacji, o których mowa w ust. 4-5.
4. Wizerunek małoletniego może zostać utrwalony bez zgody rodziców, opiekunów podczas przebywania małoletniego na terenie urzędu, innych obiektów lub na

terenie miasta wyłącznie dla celów związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa (monitoring).

5. Rozpowszechnianie wizerunku małoletniego stanowiącego jedynie szczegół takiej całości, jak zgromadzenie, krajobraz, impreza publiczna, nie wymaga zgody. Jeżeli wizerunek jest jedynie elementem zdjęcia, stanowi jego niewielką część, której usunięcie nie zmieniłoby przedmiotu i charakteru tego, co jest pokazane, zgodnie z obowiązującymi przepisami nie wymaga potrzeby uzyskiwania zgody na jego publikowanie. Jeżeli zdjęcie z określonego wydarzenia (np. wydarzeń sportowych, kulturalnych, pikniku szkolnego, warsztatów, innych wydarzeń organizowanych lub współorganizowanych przez urząd itp.) będzie miało na celu przedstawienie danego wydarzenia, a małoletni nie będą elementem dominującym ujęcia, fotografia zostanie wykonana bez zbliżeń na daną postać czy małą grupę osób (osoby będą trudne do zidentyfikowania), nie będzie to wymagało zgody na jego rozpowszechnienie.

§ 13

Rodzice, opiekunowie rejestrujący wizerunki małoletnich do prywatnego użytku podczas wydarzeń są informowani o tym, że wykorzystanie, przetwarzanie i publikowanie zdjęć lub nagrań zawierających wizerunki osób wymaga udzielenia zgody przez te osoby, w przypadku małoletnich - przez ich rodziców lub opiekunów.

IX. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielanie mu wsparcia

§ 14

1. Cały personel odpowiada za reagowanie na zgłoszenia o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.
2. Osobą przyjmującą zgłoszenie o zdarzeniach zagrażających małoletniemu jest Sekretarz lub Burmistrz.

X. Zasady ustalenia planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia

§ 15

1. Celem planu wsparcia jest:

1) zainicjowanie działań interwencyjnych we współpracy z dyrektorem szkoły, do której uczęszcza małoletni oraz innymi instytucjami, jeżeli zachodzi taka konieczność;
2) współpraca z rodzicami i opiekunami w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienia mu pomocy.

2. Plan wsparcia małoletniego obejmuje pomoc psychologiczną z uwzględnieniem współpracy w tym zakresie z dyrektorem szkoły, do której uczęszcza pokrzywdzony małoletni.

§ 16

1. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia przez dorosłe osoby trzecie (personel) podejmowane są następujące działania:
   1) zadbanie o bezpieczeństwo małoletniego i odizolowanie go od osoby podejrzanej o krzywdzenie;
   2) przeprowadzenie rozmowy z osobą dopuszczającą się krzywdzenia,
   3) przeprowadzenie rozmowy z rodzicami/opiekunami krzywdzonego małoletniego,
   4) zaproponowanie pomocy psychologa szkolnego;
   5) w przypadku stwierdzenia krzywdzenia skutkującego ciężkim uszkodzeniem ciała lub wykorzystania seksualnego niezwłoczne powiadomienie pogotowia ratunkowego, policji - złożenie zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa;
   6) zawiadomienie pracodawcy osoby spoza urzędu o ujawnieniu krzywdzenia.
2. W przypadku podejrzenia lub powzięcia informacji, że małoletni doświadcza krzywdzenia ze strony innego małoletniego podejmowane są następujące działania:
   1) zadbanie o bezpieczeństwo małoletniego i odseparowanie go od kontaktu z dopuszczającym się krzywdzenia małoletnim;
   2) powiadomienie dyrektora placówki, do której uczęszczają małoletni;
   3) powiadomienie i przeprowadzenie osobno rozmowy z rodzicami/opiekunami małoletnich w celu przeciwdziałania ponownemu krzywdzeniu;
   4) zaproponowanie pomocy psychologa szkolnego;

5) w przypadku ujawnienia krzywdzenia w postaci ciężkiego uszkodzenia ciała lub wykorzystania seksualnego niezwłocznie zawiadomienie pogotowia ratunkowego, sądu rodzinnego lub policji o możliwości popełnienia przestępstwa.

XI. Zasady i sposób udostępniania rodzicom/opiekunom oraz małoletnim standardów do zapoznania się z nimi i ich stosowania

§ 17

1. Standardy są dokumentem ogólnodostępnym i publikowane są na internetowej urzędowej stronie Biuletynu Informacji Publicznej.
2. Standardy w wersji skróconej (dla małoletnich) publikowane są na urzędowej tablicy ogłoszeń.

Zarządzenie Nr 51/2026
Burmistrza Miasta Świdnik
z dnia 30 kwietnia 2026 r.

W sprawie:
zmiany zarządzenia Nr 97/2024 Burmistrza Miasta Świdnik z dnia 20 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Miasta Świdnik

Na podstawie:
art. 30 ust. 1 i 3, art. 33 ust. 1,3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 r., poz. 1153 z późn. zm.), art. 22b i 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie nieletnich (Dz.U. z 2026 r., poz. 110 z późn. zm.), w związku z ustawą z dnia 28 lipca 2023 r. o zmianie ustawy - Kodeks rodzinny i opiekuńczy oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2023 r., poz. 1606) oraz § 32 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Świdnik, zarządzam co następuje:

§ 1

W załączniku nr 1 do zarządzenia Nr 97/2024 Burmistrza Miasta Świdnik z dnia 20 września 2024 r. w sprawie wprowadzenia standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Miasta Świdnik, w § 6 ust. 1, po pkt 9 dodaje się pkt 10 w brzmieniu:

„10) organizacji i realizacji transportu oraz sprawowania opieki w czasie przewozu (np. do szkół i przedszkoli).".

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Świdnik

30 kwietnia 2026 r.

Marcin Dmowski