

ZARZĄDZENIE NR 6 /2024
Kierownika Ośrodka Pomocy
Společnej w Przelewicach
z dnia 31 grudnia 2024 r.

w sprawie: wprowadzenia procedury odebrania dziecka z rodziny w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia w związku z wystąpieniem przemocy w rodzinie w Gminie Przelewice.

Na podstawie art. 12 a i 12 b ustawy z dnia 25 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz. U. z 2024r., poz. 1673) zarządzam co następuje:

§1. Wprowadzić procedurę postępowania przy wykonywaniu czynności odebrania dziecka z rodziny w sytuacji zagrożenia życia lub zdrowia w związku z wystąpieniem przemocy domowej.

§2. Procedura odebrania dziecka stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§3.1. Wykonanie Zarządzenia powierza się pracownikom socjalnym zatrudnionym w Ośrodku Pomocy Społecznej w Przelewicach.

2. Pozostali pracownicy Ośrodka Pomocy Społecznej w Przelewicach nie są uprawnieni do niniejszej procedury.

§4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§5. Traci moc Zarządzenie nr 8/2019 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Przelewicach z dnia 29 października 2019r. w sprawie wprowadzenia procedury wprowadzenia odebrania dziecka z rodziny w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia w związku z wystąpieniem przemocy w rodzinie w Gminie Przelewice.

Kierownik Ośrodka Pomocy
Społecznej w Przelewicach
(-) Beata Kowalewska

Procedura postępowania pracownika socjalnego przy wykonywaniu czynności odebrania dziecka z rodziny w sytuacjach bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia w związku z wystąpieniem przemocy domowej.

Podstawa prawna:

- . Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w domowej (Dz. U. z 2024r., poz. 1673)
 - Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2024r., poz. 145);
 - Ustawa dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2024r., poz. 1283 z późn. zm.);
 - Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2024r., poz. 177 z późn. zm.);
 - Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2024r., poz. 1568);
 - Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2024r., poz. 17 z późn. zm.)
 - Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie procedury „Niebieskie Karty oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” z dnia 6 września 2023 r. (Dz. U. z 2023 r., poz. 1870);
 - Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 4 września 2023 r. w sprawie procedury postępowania Policji przy wykonywaniu przez pracownika socjalnego zapewnienia ochrony dziecku w razie zagrożenia jego życia lub zdrowia w związku z przemocą domową oraz podejmowaniu decyzji o zapewnieniu tej ochrony (Dz.U. z 2023 r., poz. 1807).
- I. W sytuacji, gdy pracownik socjalny stwierdza zagrożenie życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą domową pracownik socjalny zapewnia dziecku ochronę przez umieszczenie go u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej w rozumieniu art. 115§ 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny, dającej gwarancję zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki, w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka lub instytucjonalnej pieczy zastępczej.

Decyzję o odebraniu dziecka w związku z przemocą domową pracownik socjalny podejmuje wspólnie z funkcjonariuszem Policji, a także z lekarzem, ratownikiem medycznym lub pielęgniarką.

1) Kierownik jednostki organizacyjnej pomocy społecznej wnioskuję na piśmie o udział funkcjonariusza Policji w tych czynnościach do właściwego miejscowo organu Policji. Udział policjanta zapewnia właściwy ze względu na miejsce wykonywania tych czynności organ Policji (kierownik właściwej jednostki Policji na szczeblu co najmniej komendanta komisariatu lub policjanta działającego z jego upoważnienia).

Jeżeli nie jest możliwe zachowanie formy pisemnej, funkcjonariusz Policji uczestniczy przy wykonywaniu czynności, o których mowa w art. §1 pkt 1, na podstawie ustnego wniosku pracownika socjalnego, składanego do właściwego ze względu na miejsce wykonywania czynności kierownika jednostki organizacyjnej Policji.

Ze względu na fakt, iż wezwanie funkcjonariusza Policji na miejsce czynności podjętych przez pracownika socjalnego z reguły ma charakter interwencyjny odbywa się ono poprzez:

Osobiste zgłoszenie do właściwego dzielnicowego,

Telefoniczne poprzez kontakt z dyżurnym jednostki Policji,

Zgłoszenia na telefon alarmowy 112, 997, 999,

W inny sposób wypracowany na terenie danej gminy.

2) Wzywa na miejsce interwencji lekarza lub pielęgniarkę, lub ratownika medycznego.

3) Wspólnie z przybyłym na miejsce funkcjonariuszem Policji i przedstawicielem ochrony zdrowia pracownik socjalny podejmuje decyzję o odebraniu dziecka z rodziny.

4) Decyzję o odebraniu dziecka pracownik socjalny podejmuje w miarę możliwości w obecności i przy wsparciu psychologa.

5) Pracownik socjalny ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia sądu opiekuńczego, nie później niż w ciągu 24 godzin od chwili zapewnienia dziecku ochrony, o zapewnieniu dziecku ochrony i umieszczeniu go u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej w rozumieniu art. 115§ 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka lub instytucjonalnej pieczy zastępczej.

6) Poucza rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych dziecka o przysługującym im prawie złożenia zażalenia do właściwego sądu opiekuńczego na odebranie dziecka, w którym mogą oni się domagać zbadania zasadności i legalności odebrania dziecka oraz prawidłowości jego dokonania i wręcza im druk pisemnego pouczenia o prawie złożenia takiego zażalenia (wzór załącznik nr 3);

a) jeżeli rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni odbieranego dziecka chcą złożyć zażalenie, o którym mowa powyżej, za jego pośrednictwem - przyjmuje takie zażalenie i niezwłocznie przekazuje je do właściwego sądu opiekuńczego, (wzór zażalenia załącznik nr 4);

b) może przyjąć zażalenie w formie ustnej. W tym przypadku z czynności sporządzany jest protokół (wzór załącznik nr 5);

Zażalenie może być złożone w każdej formie przewidzianej przepisami powszechnie obowiązującego prawa, przy czym wzory określone w załącznikach nr 4 i 5 mają wyłącznie charakter pomocniczy.

c) w przypadku braku możliwości wręczenia pouczenia np. z uwagi na stan upojenia alkoholowego rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych dziecka, wręcza pouczenia następnego dnia osobiście lub za pośrednictwem funkcjonariusza Policji albo przesyła pocztą za potwierdzeniem odbioru.

7) W przypadku braku możliwości umieszczenia dziecka u innej niezamieszkałej wspólnie osoby najbliższej, pracownik socjalny nawiązuje kontakt z osobą wskazaną przez powiatową jednostkę pomocy społecznej, która jest odpowiedzialna za koordynację zagadnień związanych z wyszukiwaniem miejsc w rodzinach zastępczych i placówkach opiekuńczo-wychowawczych.

8) W przypadku konieczności przewiezienia dziecka środkiem transportu, uczestnicy postępowania ustalają jedno z możliwych w danej chwili rozwiązań: przewóz pojazdem Policji lub przewóz samochodem służbowym Gminy Przelewice z fotelikiem ochronnym w przypadku dziecka do 12 lat, nieprzekraczającego 150 cm. wzrostu, przewóz karetką pogotowia w przypadku konieczności hospitalizacji.

9) Pracownik socjalny towarzyszy podczas przewozu dziecka/dzieci do innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej w rozumieniu art. 115§ 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny, dającej gwarancję zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki, w rodzinie zastępczej, w rodzinnym domu dziecka lub instytucjonalnej pieczy zastępczej.

10) Po umieszczeniu dziecka u niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej, przejmującej opiekę nad dzieckiem, przyjmuje od niej oświadczenie oraz zawiadamia właściwego miejscowo pracownika socjalnego lub kierownika ośrodka pomocy społecznej (wzór załącznik nr 6).

11) Po przekazaniu dziecka do niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej, właściwy miejscowo pracownik socjalny pierwszego dnia roboczego, następującego po dniu umieszczenia dziecka, udaje się do miejsca pobytu dziecka celem sprawdzenia warunków bytowych dziecka i podjęcia decyzji co do dalszego postępowania względem dziecka.

II. Pracownik socjalny, przedstawiciel Policji (załącznik nr 7) oraz przedstawiciel ochrony zdrowia podejmują wspólnie następujące czynności:

- 1) Diagnozują sytuację,
- 2) Oceniają stan zdrowia dziecka oraz stopień zagrożenia jego życia lub zdrowia pod kątem zasadności podjęcia decyzji o jego odebraniu,
- 3) Oceniają stan sanitarno-higieniczny mieszkania,
- 4) Sprawdzają kto sprawuje bezpośrednią opiekę nad dzieckiem, w jakim jest stanie opiekun, czy znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.

III W wyniku analizy sytuacji służby wspólnie podejmują decyzję o odebraniu dziecka z rodziny i umieszczeniu go:

u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej, w rozumieniu art. 115§ 11 Kodeksu karnego,

w rodzinie zastępczej pełniącej funkcje pogotowia rodzinnego, w placówce opiekuńczo-wychowawczej w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka lub instytucjonalnej pieczy zastępczej.

IV Po podjęciu decyzji o odebraniu dziecka funkcjonariusz Policji wykonuje następujące czynności:

- 1) Udziela pracownikowi socjalnemu pomocy, która obejmuje:
 - a) Zapewnienie bezpieczeństwa osobistego dziecku, pracownikowi socjalnemu i innym uczestnikom postępowania;
 - b) W razie potrzeby udzielenie pierwszej pomocy i wezwanie pogotowia ratunkowego;
 - c) Ustalenie tożsamości osoby najbliższej, uprawnionego członka rodziny zastępczej lub uprawnionego pracownika placówki opiekuńczo-wychowawczej, w której umieszczone zostanie dziecko.
- 2) Wręcza rodzicom opiekunom prawnym lub faktycznym dziecka druk pisemnego pouczenia o przysługującym im prawie złożenia zażalenia do właściwego sądu opiekuńczego na odebranie dziecka (wzór załącznik nr 3) jeżeli pracownik socjalny nie wręczył takiego pouczenia.

3) Jeżeli rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni odbieranego dziecka chcą złożyć zażalenie, o którym mowa powyżej za jego pośrednictwem - przyjmuje się takie zażalenie i niezwłocznie przekazuje je do właściwego sądu opiekuńczego, (wzór zażalenia załącznik nr 4).

4) Może przyjąć zażalenie w formie ustnej. W tym przypadku z czynności sporządzany jest protokół (wzór załącznik nr 5).

5) Sporządza z przeprowadzonych czynności notatkę urzędową (wzór załącznik nr 7), zawierającą w szczególności:

- a) jego imię i nazwisko oraz stopień służbowy;
- b) określenie daty i miejsca przeprowadzonych czynności;
- c) informacje o formie i treści wniosków pracownika socjalnego, dotyczących jego udziału w czynnościach odebrania dziecka z rodziny;
- d) imię i nazwisko pracownika socjalnego oraz adres jednostki organizacyjnej pomocy społecznej;
- e) imię i nazwisko lekarza lub ratownika medycznego, lub pielęgniarki, którzy uczestniczyli w podjęciu decyzji o odebraniu dziecka z rodziny;
- f) imię i nazwisko oraz inne dane niezbędne do ustalenia tożsamości odbieranego dziecka, rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych oraz innych uczestników postępowania obecnych w miejscu wykonywania czynności;
- g) opis wykonanych czynności, w tym informacje o podjętej decyzji, z uwzględnieniem stanowiska poszczególnych uczestników;
- h) wskazanie osób, którym funkcjonariusz wręczył pisemne pouczenie o prawie do złożenia zażalenia do sądu opiekuńczego na odebranie dziecka;
- i) informacje o osobie i miejscu, w którym umieszczono odebrane dziecko, jeśli będzie on uczestniczył w tej czynności.
- j) informacje na temat środka transportu, którym przemieszczał się pracownik socjalny z dzieckiem.
- k) informacje o dokonaniu sprawdzeń w policyjnych systemach informatycznych.

Wykaz osób odpowiedzialnych w powiecie za realizację zadań z pieczy zastępczej w przypadku odebrania dziecka i konieczności umieszczenia go w rodzinie zastępczej lub całodobowej placówce opiekuńczo-wychowawczej oraz numerów kontaktowych do tych osób prowadzony jest przez Wydział Polityki Społecznej Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie.

Lista załączników

Załącznik nr 1: Wniosek Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej w Przelewicach o wzięcie udziału funkcjonariusza Policji w procedurze odebrania dziecka.

Załącznik nr 2: Wniosek pracownika socjalnego o udzielenie przez funkcjonariusza Policji niezbędnej pomocy przy umieszczaniu dziecka u innej niezamieszkałej wspólnie osoby najbliższej, w rodzinie zastępczej lub całodobowej placówce opiekuńczo-wychowawczej.

Załącznik nr 3: Pouczenie o możliwości złożenia zażalenia w sytuacji odebrania dziecka.

Załącznik nr 4: Zażalenie na czynności odebrania dziecka w trybie art. 12 a ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

Załącznik nr 5: Protokół przyjęcia złożonego ustnie zażalenia na czynności odebrania dziecka w trybie art. 12 a ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

Załącznik nr 6: Oświadczenie o powierzeniu dziecka odebranego przez pracownika socjalnego.

Załącznik nr 7: Notatka urzędowa policjanta.

Załącznik nr 8: Zawiadomienie sądu opiekuńczego o odebraniu dziec

Załącznik nr 1

**WNIOSEK KIEROWNIKA OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
W PRZELEWICACH O WZIĘCIE UDZIAŁU FUNKCJONARIUSZA POLICJI
W PROCEDURZE ODEBRANIA DZIECKA**

(miejscowość, data)

Ośrodek Pomocy Społecznej

Przelewice 75

74-210 Przelewice

Komendant Powiatowy Policji w Pyrzycach

ul. Młodych Techników 4

74-200 Pyrzyce

W związku z wszczęciem procedury odebrania dziecka/ci.....

(imię i nazwisko dziecka/dzieci) z rodziny zamieszkałej w.....

(dane rodziny, imiona i nazwiska, adres zamieszkania)

W związku z zagrożeniem życia lub zdrowia dziecka/ci w związku z przemocą domową wnoszę o udział funkcjonariusza Policji w ww. czynnościach na podstawie §4 pkt. 1 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 4 września 2023 r. w sprawie procedury postępowania Policji przy wykonywaniu przez pracownika socjalnego zapewnienia ochrony dziecku w razie zagrożenia jego życia lub zdrowia w związku z przemocą domową oraz podejmowania decyzji o zapewnieniu tej ochrony.

W procedurze bierze udział pracownik socjalny _____ numer legitymacji służbowej.....

Dziecku/dzieciom zostanie zapewniona ochrona w postaci umieszczenia w.....

.....

(dane najbliższej osoby niespokrewnionej lub placówki lub rodziny zastępczej).

(podpis Kierownika Ośrodka
Pomocy Społecznej w Przelewicach)

Załącznik nr 2

**WNIOSEK PRACOWNIKA SOCJALNEGO O UDZIELENIE PRZEZ
FUNKCJONARIUSZA POLICJI NIEZBĘDNEJ POMOCY PRZY UMIESZCZANIU
DZIECKA U INNEJ NIEZAMIESZKUJĄCEJ WSPÓLNIE OSOBY NAJBLIŻSZEJ, W
RODZINIE ZASTĘPCZEJ LUB CAŁODOBOWEJ PLACÓWCE OPIEKUŃCZO-
WYCHOWAWCZEJ**

(miejscowość i data)

Ośrodek Pomocy Społecznej w Przelewicach

**Komenda Powiatowa Policji w Pyrzycach
ul. Młodych Techników 4
74-200 Pyrzyce**

Funkcjonariusz biorący udział w procedurze:

.....

W związku z wszczęciem procedury odebrania dziecka/ci.....

(imię i nazwisko dziecka)

z rodziny zamieszkałej w.....

(dane rodziny, imiona i nazwiska, adres zamieszkania)

wnoszę o udzielenie niezbędnej pomocy przy umieszczaniu dziecka u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej, w rodzinie zastępczej lub w całodobowej placówce opiekuńczo-wychowawczej na podstawie §6 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 4 września 2023r. w sprawie procedury postępowania Policji przy wykonywaniu przez pracownika socjalnego zapewnienia ochrony dziecku w razie zagrożenia jego życia lub zdrowia w związku z przemocą domową oraz podejmowania decyzji o zapewnieniu tej ochrony.

.....

(podpis pracownika socjalnego)

Adnotacja funkcjonariusza Policji:

.....

.....

(podpis funkcjonariusza Policji)

Załącznik nr 3

POUCZENIE RODZICÓW, OPIEKUNÓW PRAWNYCH LUB FAKTYCZNYCH DZIECKA, KTÓREMU PRACOWNIK SOCJALNY ZAPEWNIŁ OCHRONĘ W SYTUACJI ZAGROŻENIA ŻYCIA LUB ZDROWIA DZIECKA W ZWIĄZKU Z PRZEMOCĄ DOMOWĄ

1. W razie zagrożenia życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą domową pracownik socjalny zapewnia dziecku ochronę przez umieszczenie go u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej w rozumieniu art. 115§ 11 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. — Kodeks karny, dającej gwarancję zapewnienia dziecku bezpieczeństwa i należytej opieki, w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka lub instytucjonalnej pieczy zastępczej (art. 12a ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej).
2. Pracownik socjalny, który zapewnił ochronę dziecku przez umieszczenie go u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej, w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka lub instytucjonalnej pieczy zastępczej niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin od zapewnienia ochrony dziecku, o fakcie zawiadamia sąd (art. 12a ust. 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej).
3. Na czynności pracownika socjalnego, który zapewnił ochronę dziecku przez umieszczenie go u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej, w rodzinie zastępczej, rodzinnym domu dziecka lub instytucjonalnej pieczy zastępczej, rodzicom, opiekunom prawnym lub faktycznym dziecka przysługuje zażalenie do sądu opiekuńczego w Stargardzie. Zażalenie wnosi się w terminie 7 dni od dnia dokonania czynności zapewnienia dziecku ochrony.
4. Zażalenie, o którym mowa w pkt 3, może być wniesione do sądu bezpośrednio lub za pośrednictwem pracownika socjalnego, który zapewnił ochronę dziecku, lub funkcjonariusza Policji. Pracownik socjalny lub funkcjonariusz Policji, za których pośrednictwem wniesiono zażalenie, niezwłocznie przekazuje je do sądu (art. 12b ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej).
5. Sąd rozpatruje zażalenie niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin od chwili doręczenia zażalenia. W razie uznania bezzasadności lub nielegalności zapewnienia dziecku ochrony sąd zarządza natychmiastowe przekazanie dziecka rodzicom, opiekunom prawnym lub faktycznym (art. 12b ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej).

6. Rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni dziecka mają możliwość uzyskania nieodpłatnej pomocy prawnej. Zasady udzielania nieodpłatnej pomocy prawnej, świadczenia nieodpłatnego poradnictwa obywatelskiego, a także zasady realizacji zadań z zakresu edukacji prawnej regulują przepisy ustawy z dnia 5 sierpnia 2015r. o nieodpłatnej pomocy prawnej, nieodpłatnym poradnictwie obywatelskim oraz edukacji prawnej.

Na nieodpłatną pomoc prawną można zapisać się:

- telefonicznie — przez specjalny powiatowy numer do zapisów;
- elektronicznie — pisząc na podany przez powiat adres e-mail lub zapisując się przy pomocy formularza dostępnego na stronie: <https://zapisy-np.ms.gov.pl>.

Lista punktów, w których można skorzystać z nieodpłatnej pomocy prawnej, znajduje się na stronie internetowej Ministerstwa Sprawiedliwości: <https://zapisy-np.ms.gov.pl/>

Informacje o dostępnych punktach znajdują się także w siedzibach starostw powiatowych, urzędów gmin i urzędów miast oraz na ich stronach internetowych.

Pouczenie otrzymałam/em.

.....

(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego lub faktycznego dziecka)

- Rodzic/opiekun prawny lub faktyczny dziecka odmówił podpisania odbioru pouczenia.
przyczyny braku podpisania odbioru pouczenia*

.....

.....

*Uzupełnia pracownik socjalny

Załącznik nr 4

.....

(miejscowość i data)

.....

(imię i nazwisko)

.....

(adres zamieszkania)

Sąd Rejonowy w Stargardzie
III Wydział Rodzinny i Nieletnich
ul. Wojska Polskiego 17-19
73-110 Stargard

za pośrednictwem

.....

(imię i nazwisko pracownika socjalnego/funkcjonariusza policji)

**ZAŻALENIE NA CZYNNOŚCI ODEBRANIA DZIECKA w trybie art. 12 b ust. 1
ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.**

Niniejszym składam zażalenie na czynność odebrania dziecka/dzieci:

.....

(imię i nazwisko, data urodzenia)

w dniuprzez:

.....

(dane osoby dokonującej czynności)

Wnoszę również o zbadanie:

1. Zasadności i legalności podjętych czynności;
2. Prawidłowości przeprowadzonych czynności.

UZASADNIENIE

.....

.....

(okoliczności uzasadniające w ocenie skarżącego zasadność zażalenia).

.....

(podpis składającego zażalenie)

PROTOKÓŁ

przyjęcia złożonego ustnie zażalenia na czynności odebrania dziecka w trybie art. 12 b ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej.

w dniu.....W.....

(data, określenie miejsca dokładny adres)

1.....

(imię i nazwisko, dokładny adres osoby składającej zażalenie)

2.....

(oznaczenie sądu opiekuńczego, do którego kierowane jest zażalenie)

3.....

(Oświadczenie osoby składającej zażalenie czy chce złożyć zażalenie za pośrednictwem pracownika socjalnego czy funkcjonariusza Policji)

w toku przeprowadzania procedury odebrania dziecka:

.....

(imię i nazwisko)

pouczeni o przysługującym prawie do złożenia zażalenia na odebranie dziecka/ci, złożyła/złożył/złożyli* zażalenie zgodnie z art. 12 b ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, wniesiono o zbadanie zasadności i legalności podjętych czynności oraz prawidłowości przeprowadzonych czynności.

Składający/składająca* zażalenie wskazała/wskazał* na następujące okoliczności:

.....
.....
.....

Podjęte działania:

.....
.....
.....

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis sporządzającego protokół)

.....

(miejscowość, data)

.....

(podpis składającego zażalenie)

Załącznik nr 6

OŚWIADCZENIE O POWIERZENIU DZIECKA ODEBRANEGO PRZEZ PRACOWNIKA SOCJALNEGO

.....

(miejscowość, data, godzina)

.....

(imię i nazwisko osoby, której powierzono dziecko)

.....

(adres zamieszkania)

.....

(seria i nr dowodu osobistego) lub:

.....

(imię i nazwisko osoby, której powierzono dziecko)

.....

(pieczęć instytucji)

Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że w dniu.....o godzinie.....pracownik socjalny
.....z Ośrodka Pomocy Społecznej w
Przelewicach przekazał pod moją opiekę do czasu wydania przez sąd opiekuńczy
rozstrzygnięcia w sprawie, małoletniego/małoletnich*:

.....

chłopiec/ dziewczynka* Urodzony/a

.....

chłopiec/ dziewczynka*' Urodzony/a:

.....

chłopiec/ dziewczynka* Urodzony/a:

.....

chłopiec/ dziewczynka* Urodzony/a

.....

(podpis osoby odbierającej dziecko od pracownika socjalnego)

*Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 7

NOTATKA URZĘDOWA

Zgodnie z § 8 pkt. Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 4 września 2023 r. w sprawie procedury postępowania Policji przy wykonywaniu przez pracownika socjalnego zapewnienia ochrony dziecku w razie zagrożenia jego życia lub zdrowia w związku z przemocą domową oraz podejmowania decyzji o zapewnieniu tej ochrony.

.....
(miejscowość, data)

NOTATKA SŁUŻBOWA FUNKCJONARIUSZA POLICJI

1.....

(imię i nazwisko oraz stopień służbowy funkcjonariusza)

2.....

(data zdarzenia, godzina)

3.....

(dane dziecka/dzieci*: imię, nazwisko, wiek)

4.....

.....

(imię i nazwisko oraz inne dane niezbędne do ustalania tożsamości rodziców/opiekunów prawnych/opiekunów faktycznych*dziecka)

5.....

(Czy rodzice/opiekunowie prawni/opiekunowie faktyczni* dziecka byli obecni w trakcie wykonywania czynności)

6.....

(Czy w trakcie przeprowadzania czynności możliwy był kontakt z rodzicami/ opiekunami prawnymi/ opiekunami faktycznymi dziecka*, czy znajdowali się pod wpływem alkoholu/innych środków odurzających)

7.....

(data, miejsce przeprowadzonych czynności, dokładny adres)

8.....

.....

(Opis zaistniałej sytuacji wraz z opisem miejsca zdarzenia)

9.....

(Świadkowie obecni na miejscu zdarzenia)

10.....

(Informacje o formie i treści wniosków pracownika socjalnego)

11.....

((imię i nazwisko pracownika socjalnego oraz adres jednostki organizacyjnej pomocy społecznej)

12.....

(imię i nazwisko lekarza lub ratownika medycznego, lub pielęgniarki, którzy uczestniczyli w podjęciu decyzji o odebraniu dziecka z rodziny)

13.....

(Opis wykonanych czynności, w tym informacje o podjętej decyzji, z uwzględnieniem stanowiska poszczególnych uczestników)

14.....

(Podjęte działania w przypadku braku możliwości wręczenia pisemnego pouczenia o prawie do złożenia zażalenia do sądu opiekuńczego na odebranie dziecka z uwagi na stan psycho-fizyczny rodziców/opiekunów prawnych/opiekunów faktycznych* dziecka - przekazano treść pouczenia dzielnicowemu w celu niezwłocznego dostarczenia rodzicom/opiekunom prawnym. opiekunom faktycznym*)

15.....

(Informacja o wniesieniu za pośrednictwem funkcjonariusza Policji zażalenia do sądu opiekuńczego na odebranie dziecka)

16.....

(Informacja o osobie i miejscu, w którym umieszczono odebrane dziecko, jeśli będzie on uczestniczył w tej czynności)

17.....

(inne niezbędne informacje i uwagi)

.....

(podpis funkcjonariusza Policji)

Kopia notatki urzędowej została przekazana do sądu opiekuńczego tj. do Sądu Rejonowego w Stargardzie, III Wydział Rodzinny i Nieletnich w dniu.....

.....

(podpis funkcjonariusza Policji)

Kopia notatki urzędowej została przekazana do właściwej jednostki organizacyjnej pomocy społecznej tj. Ośrodka Pomocy Społecznej w Przelewicach w dniu

.....

(podpis funkcjonariusza Policji)

W załączeniu:

- 1 Kopia pouczenia rodziców/opiekunów*
- 2 Zażalenie rodziców/opiekunów* na czynności odebrania dziecka
- 3 Inne dokumenty.....

*Niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 8

ZAWIADOMIENIE SĄDU OPIEKUNCZEGO O ODEBRANIU DZIECKA

(miejscowość, data)

Ośrodek Pomocy Społecznej w Przelewicach

(pieczęć jednostki organizacyjnej pomocy społecznej)

(pracownik socjalny)

Sąd Rejonowy w Stargardzie
III Wydział Rodzinny i Nieletnich
ul. Wojska Polskiego 17-19

73-110 Stargard

Informujemy, że w dniu.....o godz.....w obecności:

1.....-pracownika socjalnego Ośrodka Pomocy Społecznej w
Przelewicach;

2.....-funkcjonariusza Policji;

3.....- przedstawiciela ochrony zdrowia.

Nastąpiło odebranie małoletniego/małoletnich:

Syn/ córka*

Urodzony/a:

Syn/ córka*

Urodzony/a:

Syn/ córka*

Urodzony/a:

Syn/ córka*

Urodzony/a:

Na podstawie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej w związku ze stwierdzeniem zagrożenia życia/zdrowia wymienionych powyżej małoletnich.

Odebrane dziecko/dzieci przebywały pod adresem:

.....

bez opieki/pod opieką*następujących osób:

.....

(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa)

.....

(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa)

Decyzja o odebraniu dzieci została podjęta z uwagi na następujące okoliczności:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Małoletni został/zostali* umieszczony/umieszczeni*

.....

(dokładna informacja dotycząca miejsca umieszczenia dziecka)

W załączeniu:

1. Kopia pouczenia rodziców/opiekunów*,
2. Zażalenie rodziców/opiekunów* na czynności odebrania dziecka,
3. Notatka służbowa Funkcjonariusza Policji.
4. Inne dokumenty.....

.....

* Niepotrzebne skreślić

(podpis osoby upoważnionej)