

ZARZĄDZENIE
BURMISTRZA KORONOWA
NR OR-S.0050.50.2023
z dnia 14 marca 2023 r.

w sprawie wprowadzenia procedury postępowania w przypadku konieczności zastosowania art.12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021r. poz. 1249 t.j.)

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 tj.) w związku z art. 12a ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r., poz. 1249 tj. ze zm.)

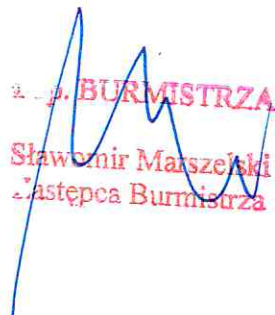
Burmistrz Koronowa
zarządza, co następuje:

§ 1 Wprowadzić procedurę postępowania przy wykonywaniu czynności odebrania dziecka z rodziny w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia, w związku z występowaniem przemocy w rodzinie.

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

§ 3 Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koronowie

§ 4 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 14 marca 2023r.


zast. p. BURMISTRZA
Sławomir Marszałski
zastępca Burmistrza

RADCA PRAWNY


Ewa Maria Działkowska
(Ba 247)

DYREKTOR
Miejsko-Gminnego Ośrodka
Pomocy Społecznej


Renata Musiał

Specjalista pracy socjalnej


Katarzyna Sierachala - Kurcio

Procedura postępowania pracownika socjalnego przy wykonywaniu czynności odebrania dziecka z rodziny w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia w związku z występowaniem przemocy w rodzinie.

Podstawa prawna:

1. ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 tj. ze zm.);
2. ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (Dz. U. z 2023 r., poz. 171 tj. ze zm.);
3. ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2021 r., poz. 2268 tj. ze zm.);
4. ustawa z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (Dz. U. z 2022 r., poz. 447 tj. ze zm.);
5. ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2021 r., poz. 1805 tj. ze zm.);
6. ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 tj. ze zm.);
7. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2011, Nr 209, poz. 1245);
8. rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 marca 2001 r. w sprawie procedury postępowania przy wykonywaniu czynności odebrania dziecka z rodziny w razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą w rodzinie (Dz. U. 2011 r., Nr 81, poz. 448).

I. W sytuacji gdy pracownik socjalny Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koronowie w czasie wykonywania obowiązków służbowych (w godzinach pracy ośrodka pomocy społecznej tj. od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30) stwierdza bezpośrednie zagrożenie życia lub bezpośrednie zagrożenia zdrowia dziecka w związku z występowaniem przemocy w rodzinie w jakiegokolwiek formie, ma prawo do odebrania dziecka z rodziny i umieszczenia go u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej, w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu karnego¹, w rodzinie zastępczej lub w całodobowej placówce opiekuńczo-wychowawczej i w związku z tym:

1. Wnioskuje o udział funkcjonariusza Policji w tych czynnościach do właściwego miejscowo organu Policji² (można za pośrednictwem interweniującego policjanta). 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).

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

- a) osobiste zgłoszenie do właściwego dzielnicowego,
- b) telefonicznie poprzez kontakt z dyżurnym jednostki Policji,
- c) zgłoszenie na telefon alarmowy 112, 997, 999.

Jeżeli wniosku, o którym mowa w pkt I ust. 1 pracownik socjalny nie przekaze interweniującemu policjantowi, to przesyła go do organu Policji faksem na stanowisko kierowania do dyżurnego właściwej jednostki Policji lub przekazuje w inny sposób ustalony

¹ Osobą najbliższą jest małżonek, wstępny, zstępny, rodzeństwo, powinowaty w tej samej linii lub stopniu, osoba pozostająca w stosunku przysposobienia oraz jej małżonek, a także osoba pozostająca we wspólnym pożyciu.

² § 2 ust. 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 marca 2001 r. w sprawie procedury postępowania przy wykonywaniu czynności odebrania dziecka z rodziny w razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą w rodzinie

- przez kierownika jednostki pomocy społecznej z organem Policji, (wzór wniosku załącznik nr 1), po zakończeniu czynności interwencyjnych.
2. Wzywa na miejsce interwencji lekarza lub pielęgniarkę, lub ratownika medycznego³.
 3. Wspólnie z przybyłym na miejsce policjantem i przedstawicielem ochrony zdrowia podejmuje decyzję o odebraniu dziecka z rodziny⁴.
 4. Podczas czynności odebrania dziecka z rodziny powinien zachować szczególną ostrożność i uczynić wszystko, aby dobro dziecka nie zostało naruszone, a zwłaszcza aby nie doznało ono krzywdy fizycznej lub moralnej⁵.
 5. Poucza rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych dziecka o przysługującym im prawie złożenia zażalenia do właściwego sądu opiekuńczego na odebranie dziecka w którym mogą się oni domagać zbadania zasadności i legalności odebrania dziecka oraz prawidłowości jego dokonania⁶ 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 opiekuńczego⁷, (wzór zażalenia załącznik nr 4);
 - b) może przyjąć zażalenie w formie ustnej. W tym przypadku z czynności sporządzany jest protokół, (wzór załącznik nr 5);
 - c) w przypadku braku możliwości wręczenia pouczenia np. z uwagi na stan upojenia alkoholowego rodziców, opiekunów prawnych lub faktycznych dziecka, wręcza pouczenie następnego dnia osobiście lub za pośrednictwem funkcjonariusza Policji albo przesyła pocztą za potwierdzeniem odbioru.
 6. Jeżeli rodzice, opiekunowie prawni lub faktyczni dziecka lub inne osoby przeszkadzają w wykonaniu czynności odebrania dziecka z rodziny żąda, aby przybyły na miejsce funkcjonariusz Policji usunął te osoby z miejsca wykonywania czynności⁸.
 7. Na podstawie wywiadu przeprowadzonego na miejscu zdarzenia lub wiedzy uzyskanej w trakcie wcześniejszej pracy socjalnej z rodziną, ustala osobę najbliższą dla dziecka w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu karnego, u której możliwe jest umieszczenie dziecka. W celu ustalenia możliwości umieszczenia dziecka u osoby najbliższej pracownik socjalny może konsultować się również z Policją, a zwłaszcza z właściwym dzielnicowym, który posiada rozpoznanie osobowe wśród mieszkańców swojego rejonu służbowego.
 8. W przypadku braku możliwości umieszczenia dziecka u innej niezamieszkującej 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 (osoby takie zostały wyznaczone na podstawie poleceń Wojewody Kujawsko-Pomorskiego Nr WPS.IX.9421.1.54.2020BG z dnia 9 grudnia 2020 r.).
 9. Pracownik socjalny Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koronowie w godzinach pracy ośrodka pomocy społecznej przewozi dziecko do osoby najbliższej nie zamieszkującej wspólnie lub do wskazanej przez powiatową jednostkę pomocy społecznej rodziny zastępczej pełniącej funkcję pogotowia rodzinnego, albo placówki opiekuńczo-wychowawczej zapewniając środek transportu wyposażonym w foteliki bezpieczeństwa lub inne urządzenia podtrzymujące, zgodnie z prawem o ruchu drogowym, dostosowane do wieku dziecka.
 10. Po umieszczeniu dziecka u niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej, przejmującej opiekę nad dzieckiem, przyjmuje od niej oświadczenie oraz zawiadamia właściwego

3 art. 12a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie

4 tamże

5 tamże art 12a ust. 3 w zw. Art. 598¹² § 1 zdanie pierwsze ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego

6 art. 12b ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie

7 tamże art. 12b ust. 2

8 tamże art. 12a ust. 3 w zw. z art. 598¹¹ § 3 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego

SM

miejscowo pracownika socjalnego lub kierownika ośrodka pomocy społecznej (wzór załącznik nr 6).

11. Po przekazaniu dziecka pod opiekę innej 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 tego dziecka.
12. Niezwłocznie, nie później niż w ciągu 24 godzin powiadamia sąd opiekuńczy o odebraniu dziecka z rodziny i umieszczeniu go u niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej, w rodzinie zastępczej lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej (wzór załącznik nr 8).

II. Pracownik socjalny, przedstawiciel Policji i ochrony zdrowia podejmują wspólnie następujące czynności:

- a) diagnozują sytuację,
- b) oceniają stan zdrowia dziecka oraz stopień zagrożenia jego życia lub zdrowia pod kątem zasadności podjęcia decyzji o jego odebraniu,
- c) oceniają stan sanitarno-higieniczny mieszkania,
- d) sprawdzają kto sprawuje bezpośrednią opiekę nad dzieckiem, w jakim jest stanie 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:

- a) u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej, w rozumieniu art. 115 § 11 kodeksu karnego,
- b) w rodzinie zastępczej pełniącej funkcję pogotowia rodzinnego,
- c) w placówce opiekuńczo-wychowawczej⁹.

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 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 dziecko¹⁰.
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 im takiego pouczenia¹¹.
3. 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 opiekuńczego¹², (wzór zażalenia załącznik nr 4).
4. Może przyjąć zażalenie w formie ustnej¹³. 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:

9 art. 12a ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie

10 § 4 ust. 1 oraz § 5 ust. 2 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 marca 2001 r. w sprawie procedury postępowania przy wykonywaniu czynności odebrania dziecka z rodziny w razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą w rodzinie

11 tamże § 4 ust. 3

12 art. 12b ust.2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie

13 art. 12b ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie

gm

- 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 stanowisk poszczególnych uczestników;
 - h) wskazanie osób, którym funkcjonariusz wręczył pisemne pouczenie o prawie do złożenia zażalenia do sądu opiekuńczego na odebranie dziecka;
 - i) informację o wniesieniu za pośrednictwem funkcjonariusza Policji zażalenia do sądu opiekuńczego na odebranie dziecka;
 - j) informację o osobie i miejscu, w którym umieszczono odebrane dziecko, jeśli będzie on uczestniczył w tej czynności¹⁴;
6. Kopię tej notatki urzędowej przekazuję do właściwego sądu opiekuńczego oraz do właściwego jednostki organizacyjnej pomocy społecznej¹⁵.

Lista załączników do procedury postępowania pracownika socjalnego przy wykonywaniu czynności odebrania dziecka z rodziny w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia w związku z występowaniem przemocy w rodzinie:

1. Załącznik nr 1: Wniosek pracownika socjalnego o wzięcie udziału funkcjonariusza Policji w procedurze odebrania dziecka.
2. Załącznik nr 2: Wniosek pracownika socjalnego o udzielenie przez funkcjonariusza Policji niezbędnej pomocy przy umieszczeniu dziecka u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej, w rodzinie zastępczej lub całodobowej placówce opiekuńczo-wychowawczej.
3. Załącznik nr 3: Pouczenie o możliwości złożenia zażalenia w sytuacji odebrania dziecka.
4. Załącznik nr 4: Zażalenie na czynności odebrania dziecka w trybie art. 12a ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
5. Załącznik nr 5: Protokół przyjęcia złożonego ustnie zażalenia na czynności odebrania dziecka w trybie art. 12b ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.
6. Załącznik nr 6: Oświadczenie o powierzeniu dziecka odebranego przez pracownika socjalnego.
7. Załącznik nr 7: Notatka urzędowa policjanta.
8. Załącznik nr 8: Zawiadomienie sądu opiekuńczego o odebraniu dziecka.

SM

¹⁴ § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 marca 2001 r. w sprawie procedury postępowania przy wykonywaniu czynności odebrania dziecka z rodziny w razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą w rodzinie
¹⁵ tamże § 6 ust. 2

**WNIOSEK
PRACOWNIKA SOCJALNEGO
O WZIĘCIE UDZIAŁU FUNKCJONARIUSZA POLICJI
W PROCEDURZE ODEBRANIA DZIECKA**

.....
(miejsowość, data)

**Miejsko – Gminny
Ośrodek Pomocy Społecznej
w Koronowie
ul. Pomianowskiego 1
86-010 Koronowo**

**Komisariat Policji w Koronowie
ul. Paderewskiego 31
86-010 Koronowo**

W związku z wszczęciem procedury odebrania dziecka

.....
(imię i nazwisko dziecka)

z rodziny zamieszkałej w.....

.....
(dane rodziny, imiona i nazwiska, adres zamieszkania)

w związku z bezpośrednim zagrożeniem życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą w rodzinie wnoszę o udział funkcjonariusza Policji w ww. czynnościach na podstawie § 2 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie procedury postępowania przy wykonywaniu czynności odebrania dziecka z rodziny w razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą w rodzinie (Dz. U. z 2011, Nr 81, poz. 448).

.....
(podpis pracownika socjalnego)

g/m

**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, data)

**Miejsko – Gminny
Ośrodek Pomocy Społecznej
w Koronowie
ul. Pomianowskiego 1
86-010 Koronowo**
Pracownik socjalny:

**Komisariat Policji w Koronowie
ul. Paderewskiego 31
86-010 Koronowo**
Funkcjonariusz
biorący udział w procedurze odebrania:

W związku z prowadzeniem procedury odebrania dziecka

.....
(imię i nazwisko dziecka)

z rodziny zamieszkałej w.....

.....
(dane rodziny, imiona i nazwiska, adres zamieszkania)

wnoszę o udzielenie niezbędnej pomocy przy umieszczeniu dziecka u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej, w rodzinie zastępczej lub w całodobowej placówce opiekuńczo-wychowawczej na podstawie § 5 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie procedury postępowania przy wykonywaniu czynności odebrania dziecka z rodziny w razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą w rodzinie (Dz. U. z 2011, Nr 81, poz. 448).

.....
(podpis pracownika socjalnego)

Adnotacja funkcjonariusza Policji:

.....
(podpis funkcjonariusza Policji)



POUCZENIE O MOŻLIWOŚCI ZŁOŻENIA ZAŻALENIA W SYTUACJI ODEBRANIA DZIECKA

.....
(miejsowość, data)

Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
W Koronowie

.....
(pracownik socjalny)

lub

.....
(imię i nazwisko funkcjonariusza Policji
stopień służbowy i nr legitymacji)

Pouczenie

Pouczam Panią/Pana/Państwa*
(imię i nazwisko przedstawiciela/li ustawowych dziecka lub opiekunów faktycznych)

zam.
legitymujących się

(nr i seria dokumentu)

że na czynność odebrania małoletniego / małoletnich *

.....
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

dokonanej w dniu o godzinie

Z
(podać adres wykonania czynności)

przysługuje na podstawie art. 12b ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2021, poz. 1249 t.j.) prawo do złożenia zażalenia do sądu opiekuńczego tj. do **Sądu Rejonowego w Bydgoszczy V Wydział Rodzinny i Nieletnich, mieszczącego się w Bydgoszczy przy ul. Grudziądzkiej 45**

Dodatkowe informacje:

Zgodnie z art. 12b ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2021, poz. 1249 t.j.):

1. w zażaleniu można domagać się zbadania zasadności i legalności odebrania dziecka oraz prawidłowości jego dokonania (ust. 1);
2. zażalenie może być wniesione za pośrednictwem pracownika socjalnego lub funkcjonariusza Policji, którzy dokonali odebrania dziecka (ust. 2);
3. Sąd rozpatruje zażalenie niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 24 godzin. W razie uznania bezzasadności lub nielegalności odebrania dziecka sąd zarządza natychmiastowe przekazanie dziecka rodzicom, opiekunom prawnym lub faktycznym, od których dziecko zostało odebrane (ust. 3).

.....
(podpis osoby wykonującej odebranie)

Potwierdzam zapoznanie się z treścią pouczenia. Oświadczam, iż zrozumiałam/ zrozumiałem jego treść.*

.....
(miejsowość, data, podpis)

Wykonano w dwóch egzemplarzach. Po jednym egzemplarzu otrzymują:

1. przedstawiciel jednostki organizacyjnej pomocy społecznej/ funkcjonariusz Policji*,
2. rodzic/opiekun prawny/opiekun dziecka*.

*) niepotrzebne skreślić

GM

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

**Sąd Rejonowy w Bydgoszczy
V Wydział Rodzinny i Nieletnich
ul. Grudziądzka 45
85-843 Bydgoszcz**

za pośrednictwem *

.....
(imię i nazwisko pracownika socjalnego /funkcjonariusza policji)

**ZAŻALENIE NA CZYNNOŚCI ODEBRANIA DZIECKA
w trybie art. 12 a ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r.
o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie
(Dz. U. z 2021 r., poz. 1249 t.j.)**

Niniejszym składam zażalenie na czynność odebrania dziecka/ dzieci *

.....
.....
(imię i nazwisko dziecka, data urodzenia)

w dniu przez

.....
(dane osobowy osób wykonujących czynności)

oraz wnoszę o zbadanie:

- 1. zasadności i legalności podjętych czynności;
- 2. prawidłowości przeprowadzonych czynności.

UZASADNIENIE

.....
.....
.....
.....
.....
.....
(okoliczności uzasadniające w ocenie skarżącego zasadność zażalenia)

.....
(podpis składającego zażalenie)

*) niepotrzebne skreślić

gM.

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 w rodzinie
(Dz. U. z 2021 r., poz. 1249 t.j.)

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, złożyła/ złożył/złożyli* zażalenie zgodnie z art. art. 12 a ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2021 r., poz. 1249 t.j.) wnosząc o zbadanie zasadności i legalności podjętych czynności oraz prawidłowości przeprowadzonych czynności. Składający /składający* zażalenie wskazała/wskazał* na następujące okoliczności:

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

Podjęte działania
.....
.....
.....
.....

.....
(miejsceowość, data)
.....
(podpis sporządzającego protokół)

.....
(miejsceowość, data)
.....
(podpis składającego zażalenie)

*) niepotrzebne skreślić

gM-

OŚWIADCZENIE O POWIERZENIU DZIECKA ODEBRANEGO PRZEZ PRACOWNIKA SOCJALNEGO

.....
(miejsowość, data)

.....
(imię i nazwisko osoby, której powierzono dziecko)

.....
(adres)

.....
(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 Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koronowie
.....
przekazał pod moją opiekę, do czasu wydania przez sąd opiekuńczy rozstrzygnięcia w sprawie,
małoletniego/małoletnich* :

1. ur.
2. ur.
3. ur.
4. ur.
5. ur.

.....
(podpis osoby odbierającej dziecko od pracownika socjalnego)

*) niepotrzebne skreślić

↑ M.

NOTATKA URZĘDOWA

(zgodnie z § 6 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie procedury postępowania przy wykonywaniu czynności odebrania dziecka z rodziny w razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą w rodzinie (Dz. U. z 2011 r., Nr 81, poz. 448)

.....
(miejscowość, data)

NOTKA 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 ustalenia 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 zastanej sytuacji wraz z opisem miejsca zdarzenia)
9.
(świadkowie obecni na miejscu zdarzenia)
10.
(informacje o formie i treści wniosków pracownika socjalnego, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie procedury postępowania przy wykonywaniu czynności odebrania dziecka z rodziny w razie bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą w rodzinie (Dz. U. z 2011, Nr 81, poz.448) w § 2 ust. 2- wniosek pracownika socjalnego dotyczący udziału funkcjonariusza w czynności odebrania dziecka z rodziny oraz § 5 ust. 1- Wniosek pracownika socjalnego o udzielenie przez funkcjonariusza niezbędnej pomocy przy umieszczeniu dziecka u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej, w rodzinie zastępczej lub w całodobowej placówce opiekuńczo-wychowawczej)
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 stanowisk poszczególnych uczestników)

14.
.....
(wskazanie osób, którym funkcjonariusz wręczył pisemne pouczenie o prawie do złożenia zażalenia do sądu opiekuńczego na odebranie dziecka)

15.
.....
(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*)*

16.
(informacja o wniesieniu za pośrednictwem funkcjonariusza Policji zażalenia do sądu opiekuńczego na odebranie dziecka)

17.
(informacja o osobie i miejscu, w którym umieszczono odebrane dziecko, jeśli będzie on uczestniczył w tej czynności)

18.
.....
.....
.....
.....
(inne niezbędne informacje, uwagi)

.....
(podpis funkcjonariusza Policji)

Kopia notatki urzędowej została przekazana do sądu opiekuńczego tj. do **Sądu Rejonowego w Bydgoszczy V Wydział Rodzinny i Nieletnich** w dniu:

.....
(podpis funkcjonariusza Policji)

Kopia notatki urzędowej została przekazana do właściwej jednostki organizacyjnej pomocy społecznej tj. do **Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koronowie** 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

ZAWIADOMIENIE SĄDU OPIEKUŃCZEGO O ODEBRANIU DZIECKA

.....
(miejsowość, data)Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej
W Koronowie.....
(pracownik socjalny)

Informujemy, że w dniu o godzinie w obecności:

1. pracownika socjalnego Miejsko- Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Koronowie -

2. funkcjonariusza policji z

(imię i nazwisko funkcjonariusza, nazwa jednostki policji)

3. przedstawiciela ochrony zdrowia.....

(imię i nazwisko, nazwa instytucji)

nastąpiło odebranie małoletniego /małoletnich :

1. ur. W

(syn/córka)*

2. ur. W

(syn/córka)*

3. ur. W

(syn/córka)*

4. ur. W

(syn/córka)*

5. ur. W

(syn/córka)*

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

Odebrane dziecko/dzieci przebywały pod adresem:

bez opieki/ pod opieką następujących osób:

1.

(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa)

2.

(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa)

3.

(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa)

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

GM

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

Informacja o stanie zdrowia dziecka/dzieci (wypełnia lekarz, ratownik medyczny, pielęgniarka):

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

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)

.....
(podpis osoby upoważnionej)

GM-

*) *niepotrzebne skreślić*