

Zarządzenie Nr 120/16/2026

Wójta Gminy Gać
z dnia 22 czerwca 2026 r.

w sprawie wprowadzenia Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Gać

Na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2026 r., poz. 662) oraz art. 22b, 22c ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Gać, w brzmieniu ustalonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wprowadza się Standardy Ochrony Małoletnich w wersji skróconej, w brzmieniu ustalonym w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Zobowiązuję się pracowników Urzędu Gminy Gać do stosowania i przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Gać, o których mowa w § 1.

§ 4.

Standardy Ochrony Małoletnich o których mowa w § 1 i § 2 podlegają ogłoszeniu:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Gać;
- 2) na stronie internetowej Urzędu Gminy Gać;
- 3) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Gać.

§ 5.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT
[Signature]
mgr Łukasz Piętażek

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 120/16/2026 Wójta Gminy Gać
z dnia 22 czerwca 2026 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNIICH W URZĘDZIE GMINY GAC

Rozdział 1.

Słowniczek pojęć

§ 1.

Ilećroć w niniejszych Standardach Ochrony Małoletnich (dalej Standardy), jest mowa o:

- 1) Wójcie - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Gać;
- 2) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Gać;
- 3) koordynatorze - należy przez to rozumieć osobę wyznaczoną przez Wójta, odpowiedzialną za koordynację zadań wynikających z zasad bezpiecznej rekrutacji, monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały ich naruszenia, ewaluowanie i modyfikowanie zapisów Standardów i prowadzenie rejestru zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających dobru małoletniego;
- 4) pracowniku - należy przez to rozumieć każdego pracownika Urzędu, bez względu na formę zatrudnienia, który podczas pracy w Urzędzie ma kontakt z osobą małoletnią;
- 5) małoletnim - należy przez to rozumieć osobę niepełnoletnią, czyli zgodnie z kodeksem cywilnym osobę od urodzenia do ukończenia 18 roku życia;
- 6) rodzicu - należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych i osoby sprawujące faktyczną opiekę nad dzieckiem;
- 7) krzywdzeniu małoletniego - należy rozumieć popełnienie czynu zabronionego lub czynu karalnego na szkodę małoletniego przez jakąkolwiek osobę lub zagrożenie dobra małoletniego, w tym jego zaniedbywanie. Krzywdzeniem jest:
 - a) przemoc fizyczna - powoduje lub może spowodować utratę zdrowia bądź też zagrażać życiu, jest to celowe uszkodzenie ciała, zadawanie bólu lub groźba uszkodzenia ciała, którego skutkiem jest m. in. złamania, siniaki, rany cięte, poparzenia, obrażenia wewnętrzne;
 - b) przemoc emocjonalna - to w szczególności powtarzające się poniżanie, upokarzanie i ośmieszanie małoletniego, nieustanna krytyka;
 - c) przemoc seksualna - to angażowanie małoletniego w aktywność seksualną przez osobę dorosłą. Wykorzystywanie seksualne odnosi się do zachowań z kontaktem fizycznym (np. dotykanie małoletniego, współżycie z małoletnim) oraz zachowania bez kontaktu fizycznego (np. pokazywanie małoletniemu materiałów pornograficznych, podglądanie, ekshibicjonizm);
 - d) przemoc ekonomiczna - to niezapewnianie odpowiednich warunków do rozwoju dziecka, m.in. odpowiedniego odżywiania, ubrania, potrzeb edukacyjnych czy schronienia, w ramach środków dostępnych rodzicom lub opiekunom; jest to jedna z form zaniedbań.

Nadrzędnym celem wprowadzenia Standardów jest dbałość o dobro małoletnich, uwzględnianie ich potrzeb i podejmowanie działań w ich jak najlepszym interesie. Pracownik jednostki traktuje małoletniego z szacunkiem, działając w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych jednostki oraz swoich kompetencji. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracownika wobec małoletniego jakiegokolwiek formy przemocy. Niniejsze Standardy oraz wprowadzone na jego podstawie działania mają zapewnić, by żaden z pracowników, wolontariuszy, stażystów czy praktykantów, nie podejmował zachowań, które umożliwiałyby krzywdzenie małoletnich, ani działań, które mogłyby zostać błędnie zinterpretowane przez małoletnich, ich rodziny lub innych dorosłych, jako akty krzywdzenia lub zachowania prowadzące do krzywdzenia.

Rozdział 2.

Polityka ochrony małoletnich

§ 2.

1. Celem niniejszych standardów ochrony małoletnich jest:
 - 1) zapewnienie bezpiecznego środowiska dla dzieci i młodzieży, które korzystają z usług Urzędu lub uczestniczą w działaniach organizowanych przez Urząd;
 - 2) zwrócenie uwagi koordynatora, pracowników, rodziców małoletnich na konieczność podejmowania wzmożonych działań na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem,
 - 3) określenie zakresu obowiązków koordynatora i pracowników w działaniach podejmowanych na rzecz ochrony małoletnich przed krzywdzeniem;
 - 4) wypracowanie adekwatnej procedury do wykorzystania podczas interwencji w przypadku podejrzenia krzywdzenia małoletnich.
2. Pracownicy i koordynator w ramach wykonywanych obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka krzywdzenia małoletniego oraz stosują zasady określone w Standardach.
3. Dokument „Standardy Ochrony Małoletnich” jest dokumentem ogólnodostępnym dla pracowników, małoletnich oraz ich opiekunów. Ze Standardami zapoznawani są pracownicy Urzędu. Małoletni i ich rodzice mają wgląd do niniejszych Standardów w Urzędzie oraz w Biuletynie Informacji Publicznej, gdzie również się z nimi zapoznają.
4. Pracownicy działają wyłącznie w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych obowiązujących w Urzędzie oraz swoich uprawnień i kompetencji.
5. Niedopuszczalne jest stosowanie przez pracowników wobec małoletniego jakiegokolwiek formy krzywdzenia.
6. Relacje między pracownikami, a małoletnimi powinny opierać się na działaniu z myślą o dobru dziecka, z szacunkiem dla jego godności, emocji i indywidualnych potrzeb. Należy zawsze uwzględniać najlepszy interes dziecka, ze szczególną troską o potrzeby dzieci z niepełnosprawnościami oraz wymagających specjalnego wsparcia edukacyjnego.
7. W relacjach z małoletnimi należy zawsze zachować profesjonalizm, reagując w sposób bezpieczny, odpowiedni do sytuacji oraz sprawiedliwy wobec innych dzieci i młodzieży.
8. Komunikacja z małoletnimi powinna cechować się cierpliwością i szacunkiem, uwzględniając ich emocje oraz pokazując zrozumienie, wsparcie i otwartość na rozmowę.

9. Wszystkie działania wobec małoletnich powinny być realizowane w sposób otwarty i transparentny, aby ograniczyć ryzyko ich niewłaściwej interpretacji.
10. Pracownikom nie wolno rejestrować wizerunku małoletniego (np. poprzez filmowanie, fotografowanie, nagrywanie głosu) bez uzyskania pisemnej zgody rodzica.
11. Zgoda rodzica na utrwalanie wizerunku małoletniego nie jest wymagana, jeśli wizerunek dziecka jest jedynie elementem większej całości (np. zgromadzenia, rocznic i obchodów uroczystości lokalnych i państwowych, wydarzenia ogólnodostępnego, imprezy publicznej, imprez kulturalno- rozrywkowych, festiwali, organizowanych konkursów, krajobrazu).
12. Małoletni odnoszą się do siebie z szacunkiem, uwzględniając godność i potrzeby innych w swoich kontaktach.
13. Standardy zawarte w niniejszym dokumencie obowiązują wszystkich pracowników Urzędu, współpracowników, radnych, stażystów, wolontariuszy, praktykantów, a także każdą osobę dorosłą mającą kontakt z małoletnimi znajdującymi się pod opieką pracowników Urzędu.

Rozdział 3.

Bezpieczny kontakt z małoletnimi

§ 3.

1. W komunikacji z małoletnim pracownik/koordynator zobowiązany jest:
 - 1) zachować cierpliwość i szacunek;
 - 2) słuchać je uważnie i udzielać mu odpowiedzi adekwatnych do jego wieku i danej sytuacji.
2. Pracownicy powinni zachować profesjonalne granice i zawsze postępować zgodnie z zasadami etyki zawodowej, aby zapewnić bezpieczeństwo i komfort małoletnich. Niedopuszczalne jest w szczególności:
 - 1) stosowanie jakichkolwiek form krzywdzenia/ przemocy, zarówno fizycznej, jak i psychicznej, takich jak zastraszanie, groźby czy poniżanie;
 - 2) przekraczanie granic relacji zawodowej lub wykorzystywanie pozycji dla osiągnięcia osobistych korzyści kosztem zaufania dziecka;
 - 3) dotykanie małoletnich w sposób, który może budzić ich dyskomfort, poczucie naruszenia prywatności lub przestrzeni osobistej;
 - 4) używanie języka obraźliwego, lekceważącego bądź takiego, który podważa ich godność i może negatywnie wpływać na ich poczucie własnej wartości;
 - 5) wprowadzanie małoletnich w tematy lub sytuacje nieodpowiednie do ich wieku, poziomu rozwoju emocjonalnego lub sytuacje wykraczające poza ramy ich bezpieczeństwa;
 - 6) zbieranie lub próby uzyskania od małoletnich informacji prywatnych lub osobistych, które nie są związane z realizacją obowiązków zawodowych.
3. Pracownik/koordynator zobowiązany jest:
 - 1) doceniać i respektować wkład osób małoletnich w realizowane działania, angażować ich aktywnie oraz traktować na równi, niezależnie od płci, orientacji seksualnej, sprawności, statusu społecznego, pochodzenia etnicznego, kulturowego, wyznania czy przekonań światopoglądowych;
 - 2) unikać faworyzowania.

4. Pracownikowi/koordynatorowi nie wolno:
 - 1) naruszać integralności fizycznej małoletniego w jakikolwiek inny sposób;
 - 2) dotykać małoletniego w sposób, który może być uznany za nieprzystojny lub niestosowny.
5. Kontakt pracowników z małoletnimi powinien odbywać się wyłącznie w godzinach pracy i dotyczyć celów mieszczących się w zakresie ich obowiązków.
6. Nie wolno zapraszać małoletnich do swojego miejsca zamieszkania, ani spotykać się z nimi poza godzinami pracy. Obejmuje to także kontakty z małoletnimi poprzez prywatne kanały komunikacji (prywatny telefon, e-mail, komunikatory, profile w mediach społecznościowych).
7. Jeśli zachodzi konieczność kontaktu z małoletnim, rodzicem lub opiekunem poza godzinami pracy pracownika, z uwagi na wykonywane obowiązki pracownicze, dozwolone są wyłącznie służbowe kanały komunikacji (służbowy telefon, służbowy e-mail, służbowe komunikatory i profile w mediach społecznościowych).

Rozdział 4.

Zasady bezpiecznej rekrutacji

§ 4.

1. Urząd dokłada wszelkich starań, aby wszyscy pracownicy dopuszczeni do realizacji zadań związanych z działalnością małoletnich oraz działaniami Urzędu posiadali odpowiednie kwalifikacje do pracy/kontaktów z małoletnimi oraz nie stanowili dla nich zagrożenia.
2. Pracownik, przed dopuszczeniem go do realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, składa oświadczenie o posiadaniu przez niego pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystaniu z pełni praw publicznych oraz o braku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe lub za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności i przestępstwa z użyciem przemocy na szkodę małoletniego, zgodnie ze wzorem, stanowiącym załącznik nr 1 do Standardów.
3. Rekrutacja pracowników odbywa się zgodnie z zasadami bezpiecznej rekrutacji, wynikającymi w szczególności z ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich. Wymagane od kandydata na pracownika oraz od pracownika stosowne oświadczenia, o których mowa w art. 21 w/w ustawy, składane są według wzorów określonych w załącznikach nr 2 i 3 do niniejszych Standardów.
4. Pracownik potwierdza zapoznanie się z treścią niniejszych Standardów w stosownym oświadczeniu, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do Standardów.

Rozdział 5.

Procedury reagowania w przypadku zagrożenia bezpieczeństwa małoletniego

§ 5.

1. Pracownicy posiadają wiedzę i w ramach swoich obowiązków zwracają uwagę na czynniki ryzyka oraz oznaki krzywdzenia małoletnich, a także stosują zasady określone w Standardach.
2. Urząd z racji profilu swojej działalności nie dysponuje wykwalifikowaną kadrą z wykształceniem pedagogicznym, psychologicznym czy też pracownikami zajmującymi się

pracą socjalną. Z uwagi na to w ramach planu wsparcia koordynator zajmuje się przede wszystkim:

- 1) zainicjowaniem działań interwencyjnych we współpracy z innymi instytucjami, jeśli istnieje taka konieczność;
 - 2) współpracą z rodzicami/opiekunami prawnymi oraz dyrekcją macierzystej dla młodocianego placówki oświatowej w celu powstrzymania krzywdzenia małoletniego i zapewnienia mu pomocy;
 - 3) diagnozą, czy konieczne jest podjęcie działań prawnych;
 - 4) zgłoszeniem do szkoły macierzystej ucznia potrzeby objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną i pomocą specjalistyczną poza szkołą, jeśli zaistnieje taka konieczność;
 - 5) współpracą z odpowiednimi instytucjami np. prokuraturą, policją, sądem rodzinnym, ośrodkiem pomocy społecznej bądź przewodniczącego zespołu interdyscyplinarnego w celu uruchomienia odpowiednich procedur, czyli z jednostkami specjalizującymi się w niesieniu pomocy.
3. Jeśli osobą krzywdzącą lub podejrzaną o krzywdzenie małoletniego jest osoba zatrudniona przez Urząd do pracy z małoletnimi, zostaje ona odsunięta od kontaktów z dzieckiem do czasu wyjaśnienia sytuacji i ewentualnego podjęcia dalszych kroków.
 4. W przypadku zaistnienia zdarzenia, w wyniku którego doszło do uszczerbku na zdrowiu, wykorzystania seksualnego i/lub innych zachowań wyczerpujących znamiona przestępstwa ściganego z urzędu, Wójt lub koordynator powiadamia policję lub sąd rodzinny.
 5. W przypadku uzyskania informacji lub podejrzenia krzywdzenia małoletniego, pracownik jest zobowiązany do poinformowania koordynatora Standardów oraz Wójta. Koordynator sporządza z tego zgłoszenia notatkę służbową i podejmuje dalsze kroki, w tym przede wszystkim informuje rodziców małoletniego oraz przekazuje informacje odpowiedniej instytucji (np. ośrodkowi pomocy społecznej, dzielnicowemu, policji).
 6. Małoletni oraz jego rodzic ma prawo zgłosić koordynatorowi Standardów każdy przypadek krzywdzenia małoletniego przez pracownika. W przypadku gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez pracownika/koordynatora, osoba ta zostaje natychmiast odsunięta od wszelkich form kontaktu z małoletnimi do czasu wyjaśnienia sprawy.
 7. W przypadku, gdy zgłoszono krzywdzenie małoletniego przez rodziców/opiekunów prawnych/przez osobę trzecią (obcą, bądź spokrewnioną) należy podjąć niezwłocznie stosowne kroki prawne w celu zabezpieczenia bezpieczeństwa małoletniego. W takim przypadku, koordynator składa zawiadomienie o możliwości popełnienia przestępstwa, a w innych przypadkach - informuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Gaci o konieczności podjęcia interwencji w związku z zagrożeniem dobra małoletniego.
 8. Koordynator Standardów prowadzi rejestr zdarzeń podejrzenia krzywdzenia lub krzywdzenia małoletnich, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Standardów.

Rozdział 6. Monitoring

§ 6.

1. Na osobę odpowiedzialną za stosowanie niniejszych Standardów, czyli tzw. koordynatora, wyznacza się P. Danutę Hawer— pracownika Referatu Organizacyjnego Urzędu.
2. Osoba, o której mowa w ust. 1, jest odpowiedzialna za monitorowanie realizacji Standardów, reagowanie na sygnały naruszenia Standardów oraz za analizę i koordynację zmian w Standardach.
3. Koordynator regularnie monitoruje i okresowo sprawdza, czy realizowane działania są zgodne z przyjętymi zasadami ochrony małoletnich, przeprowadzając przegląd i aktualizację Standardów co najmniej raz na dwa lata, aby dostosować je do bieżących potrzeb i obowiązujących przepisów.
4. Koordynator zobowiązany jest do przeprowadzania wśród pracowników, którzy z racji zajmowanego stanowiska i obowiązków służbowych mają kontakt z małoletnimi, ankiety (co najmniej raz na dwa lata), której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszych Standardów.
5. W ankiecie pracownicy mogą proponować zmiany Standardów oraz wskazywać naruszenia Standardów w Urzędzie.
6. Po zakończeniu ankietyzacji, koordynator analizuje zebrane odpowiedzi i przygotowuje raport, który następnie przekazuje Wójtowi.
7. W razie potrzeby koordynator opracowuje zmiany w obowiązującym Standardzie i przedkłada je Wójtowi do zatwierdzenia.

Rozdział 7. Polityka ochrony danych osobowych małoletnich

§ 7.

1. Dane osobowe małoletnich podlegają ochronie na zasadach określonych w przepisach prawa.
2. Standardem jest przetwarzanie danych osobowych zgodnie z prawem, rzetelnie i przejrzystość dla osoby, której dane dotyczą:
 - 1) przetwarzanie odbywa się w określonych, jasno zdefiniowanych i prawnie uzasadnionych celach;
 - 2) jest proporcjonalne, odpowiednie i ograniczone wyłącznie do tego, co konieczne do realizacji zamierzonych celów;
 - 3) dane osobowe są dokładne i jeśli zachodzi taka potrzeba, aktualizowane, a wszelkie dane nieprawidłowe w kontekście celu przetwarzania są niezwłocznie korygowane lub usuwane;
 - 4) przechowywanie danych umożliwia identyfikację osoby, której dane dotyczą, przez okres nie dłuższy niż konieczny do realizacji określonych celów, zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną
 - 5) przetwarzanie odbywa się z zapewnieniem odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa danych osobowych, w tym ochrony przed nieuprawnionym lub niezgodnym z prawem dostępem, przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem, przy zastosowaniu odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych.

3. Standardem jest spełnienie obowiązku informacyjnego, o którym mowa w art. 13 i 14 RODO przed rozpoczęciem przetwarzania.
4. Standardem jest poszanowanie praw osób, których dane są przetwarzane, w tym udzielanie informacji na temat celów, metod, źródeł oraz zakresu przetwarzania danych osobowych, a także realizacja wniosków dotyczących ich poprawienia, aktualizacji, uzupełnienia lub czasowego zawieszenia przetwarzania.
5. Przetwarzanie danych osobowych małoletnich jest zgodne z prawem wyłącznie wtedy, gdy:
 - 1) rodzic lub opiekun prawny małoletniego, którego dane dotyczą, wyrazi zgodę na ich przetwarzanie, gdy przepisy prawa przewidują zbieranie zgód;
 - 2) przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą lub jest konieczne do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy;
 - 3) przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze;
 - 4) przetwarzanie jest niezbędne do wykonywania zadania realizowanego w interesie publicznym.
6. Zgłoszenia incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego przechowywane są przez koordynatora Standardów przez okres 5 lat od zakończenia roku kalendarzowego, w którym zgłoszenie nastąpiło.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe

§ 8.

1. Standardy ochrony małoletnich wchodzi w życie z dniem ich ogłoszenia.
2. Ogłoszenie Standardów następuje poprzez ich opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Gać.
3. Standardy dostępne są także u koordynatora Standardów.



WÓJT
[Signature]
mgr Łukasz Piątek

Załącznik Nr 1

do Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Gać

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/a (imię i nazwisko), posiadający
pesel zamieszkały/a w (adres) niniejszym
oświadczam że posiadam pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw
publicznych oraz że nie byłem/am skazany/a prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne
przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

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

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....
(czytelny podpis)



WÓJT
[Signature]
mgr Łukasz Pieniążek

Załącznik Nr 2

do Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Gać

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że w ciągu ostatnich 20 lat:

- ☐ nie zamieszkiwałam/em na terenie innych państw niż Rzeczpospolita Polska i państwo mojego obywatelstwa;
- ☐ zamieszkiwałam/em/ w następującym państwie/państwach (należy wskazać państwa inne niż Rzeczpospolita Polska i państwo obywatelstwa):

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Podstawa prawna: art. 21 ust. 5 i 8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 110 z późn. zm.).

.....
(czytelny podpis)



WÓJT
L. Pieniążek
mgr Łukasz Pieniążek

Załącznik Nr 3

do Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Gać

.....
(miejscowość i data)

.....
(imię i nazwisko kandydata)

.....
(oznaczenie pracodawcy)

Oświadczam, że /wybrać właściwe/:

- ☐ prawo mojego państwa obywatelstwa (innego niż Rzeczpospolita Polska) nie przewiduje sporządzenia informacji uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;
- ☐ prawo państwa mojego zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat nie przewiduje sporządzenia informacji uzyskiwanej do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi;
- ☐ w państwie mojego obywatelstwa (innego niż Rzeczpospolita Polska) nie prowadzi się rejestru karnego;
- ☐ w państwie mojego zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat nie prowadzi się rejestru karnego, w związku z czym oświadczam, że:

nie byłam/em prawomocnie skazana/y w tym państwie 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 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.

Jestem świadoma/y odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Podstawa prawna: art. 21 ust. 7 i 8 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t. j. Dz. U. z 2026 r., poz. 110 z późn. zm..



WÓJT
[Signature]
mgr Łukasz Pierniążek

.....
(data i podpis kandydata)

Załącznik Nr 4

do Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Gać

.....
(miejscowość i data)

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a (imię i nazwisko) oświadczam,
że zapoznałem/łam się ze Standardami Ochrony Małoletnich, w tym zasadami bezpiecznych relacji
pomiędzy pracownikami, a małoletnimi obowiązującymi w Urzędzie Gminy Gać i zobowiązuję się
do ich stosowania i przestrzegania.

.....
(czytelny podpis)



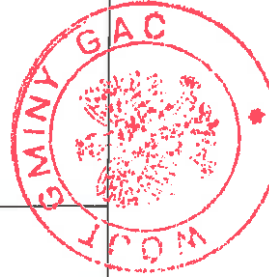
WÓJT
L. Pieniążek
mgr Łukasz Pieniążek

Załącznik Nr 5

do Standardów Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Gać

**Rejestr zgłoszeń o zdarzeniach
zagrożających dobru małoletniego**

Lp.	Data zdarzenia	Opis zdarzenia	Osoba zgłaszająca	Uwagi



WOJTY
[Signature]
mgr Łukasz Pieniążek

Załącznik Nr 6

do Standardów ochrony małoletnich w Urzędzie Gminy Gać

Monitoring standardów – ankieta dla pracowników

Lp.	Odpowiedz na poniższe pytania Tak/Nie	TAK	NIE
1.	Czy znasz standardy ochrony małoletnich i treść dokumentu „Standardy Ochrony Małoletnich” obowiązujące w Urzędzie Gminy Gać?		
2.	Czy uważasz, że potrafisz rozpoznać syndromy krzywdzonego małoletniego?		
3.	Czy wiesz w jaki sposób zareagować na symptomy krzywdzenia małoletnich?		
4.	Czy zaobserwowałeś naruszenie zasad określonych w Standardach oraz w pozostałych regulaminach i procedurach przez innego pracownika?		
5.	Czy masz uwagi / sugestie / przemyślenia związane z funkcjonującymi w jednostce „Standardami Ochrony Małoletnich”? (Jeżeli tak, opis je w tabeli poniżej)		
6.	Czy jakieś działania związane z przyjęciem Standardów jest odbierane jako trudne lub niechętnie podchodzisz do jego realizacji z innych powodów?		
Jeśli na któreś z pytań od 4 do 6 w ankiecie monitoringu standardów odpowiedziałeś na TAK			
Napisz: Jakie zasady zostały naruszone?			
Napisz: Jakie działania podjąłeś?			
Napisz: Czy masz jakieś sugestie lub propozycje poprawy obowiązujących standardów?			



WÓJT
mgr Łukasz Piąniżek

Załącznik nr 2

do Zarządzenia nr 120/16/2026 Wójta Gminy Gać
z dnia 22 czerwca 2026 r.

STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH (WERSJA SKRÓCONA DLA MAŁOLETNICH)

W związku z wprowadzeniem nowych przepisów prawnych, które wzmacniają ochronę małoletnich przed krzywdzeniem, opracowaliśmy dokument „Standardy Ochrony Małoletnich w Urzędzie Gminy Gać”. Dokument ten ma na celu zapewnienie Wam bezpieczeństwa, ochrony Waszej godności oraz poszanowania Waszych praw.

1. Każdy pracownik naszego Urzędu powinien traktować Was z szacunkiem, godnością i poszanowaniem, ale również Wy powinniście się odnosić w ten sposób do pracowników i innych osób małoletnich
2. Nikt nie ma prawa stosować wobec Was przemocy, czy fizycznej, czy też psychicznej, tj. bić, szturchać, popychać, upokarzać, obrażać, lekceważyć ani dotykać w sposób, który może być uznany za nieodpowiedni lub niewłaściwy. Nieakceptowalne jest także używanie wulgaryzmów, obraźliwych słów, gestów, żartów ani wypowiedzi dotyczących Waszej aktywności czy wyglądu w sposób niestosowny. Dorosły nie może wykorzystywać swojej władzy czy przewagi fizycznej - zabronione jest zastraszanie, przymuszanie i grożenie.
3. Pracownicy Urzędu powinni unikać niepotrzebnego kontaktu fizycznego z Wami, chyba że potrzebujecie pomocy lub gdy Wasze bezpieczeństwo jest zagrożone.
4. Pracownikom Urzędu nie wolno bez zgody Waszej i Waszych rodziców lub opiekunów robić Wam zdjęć lub nagrywać filmów. Zgoda rodzica lub opiekuna na utrwalenie wizerunku nie jest wymagana, jeśli wizerunek dziecka jest jedynie elementem większej całości (np. zgromadzenia, rocznice i obchody uroczystości lokalnych i państwowych, wydarzenie ogólnodostępne, impreza publiczna, impreza kulturalno-rozrywkowa, festiwal, konkursy, element krajobrazu).
5. Pracownicy Urzędu nie mogą oferować Wam alkoholu, papierosów ani nielegalnych substancji.
6. Nikt nie może na Was krzyczeć, chyba że chodzi o ostrzeżenie przed zagrożeniem.
7. Macie prawo do informacji o wszystkich decyzjach, które są w stosunku do Was podejmowane i wyjaśnienia, dlaczego takie są.
8. Macie prawo do prywatności. Pracownikom Urzędu nie wolno przekazywać informacji o Was innym dorosłym ani dzieciom, z wyjątkiem Waszych rodziców lub opiekunów.
9. Macie prawo być traktowani tak samo jak wszystkie inne dzieci. Pracownicy nie powinni nikogo faworyzować.

10. Pracownicy Urzędu mogą się z Wami kontaktować wyłącznie w czasie pracy i w związku z ich pracą.
11. Pracownicy Urzędu odpowiedzialni za Waszą opiekę będą szczególnie zwracać uwagę na to, jak przebiegają Wasze relacje podczas organizowanych wydarzeń, uroczystości, zawodów sportowych, odbywanych praktyk i staży, czy innej aktywności, w której będziecie brać udział. Jeśli zauważą jakiegokolwiek oznaki krzywdzenia, czy niewłaściwego zachowania w stosunku zarówno do Was, jak i Waszego zachowania wobec innych małoletnich – będą mieli obowiązek interweniowania. Jeśli to nie przyniesie rezultatu pracownicy podejmą dalsze kroki, informując o sytuacji Waszych rodziców, opiekunów lub inne organy.

12. Pamiętaj!

Jeśli doświadczasz którejkolwiek z form krzywdzenia, czy to ze strony dorosłego, pracownika czy innego dziecka, lub jesteś świadkiem krzywdzenia innych, zgłoś to dorosłemu: rodzicowi, opiekunowi, nauczycielowi, pracownikowi urzędu, Koordynatorowi lub skontaktuj się telefonicznie :

- 1) 116111 – Telefon zaufania dla dzieci i młodzieży,
- 2) 800 12 12 12 – Dziecięcy telefon zaufania prowadzony przez Rzecznika Praw Dziecka
- 3) 112 – nr alarmowy



WÓJT
[Signature]
mgr Łukasz Pieriążek