

**Zarządzenie Nr 24.2023**  
**Kierownika**  
**Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Okonku**  
**z dnia 29 sierpnia 2023 roku**

**w sprawie wprowadzenia procedury postępowania przy wykonywaniu czynności odebrania dziecka z rodziny w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia w związku z wystąpieniem przemocy domowej.**

Na podstawie art. 12a i b ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1249 ze zm.), Uchwały Nr XLVII/321/2022 Rady Miejskiej w Okonku z dnia 22 lutego 2022 r. w sprawie nadania Statutu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Okonku zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Wprowadzam procedurę postępowania przy wykonywaniu czynności odebrania dziecka z rodziny w sytuacji bezpośredniego zagrożenia życia lub zdrowia w związku z wystąpieniem przemocy domowej stanowiącą załącznik do zarządzenia.

**§ 2.**

Wykonanie powierza się pracownikom socjalnym Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Okonku.

**§ 3.**

Zobowiązuję podmioty wskazane w procedurze do jej respektowania i realizowania.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**KIEROWNIK**  
**Miejsko-Gminnego Ośrodka**  
**Pomocy Społecznej w Okonku**  
*mgr Ewa Gubow*



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

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U z 2021 r. poz. 1249 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 6 kwietnia 1990 r. o Policji (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 171 ze zm.);
3. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (t.j. Dz. U z 2023 r. poz. 901 ze zm.);
4. Ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz. U z 2023 r. poz. 1426 ze zm.);
5. Ustawa z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. 2023 r. poz. 1550 ze zm.);
6. Ustawa z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1138 ze zm.);
7. Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” z dnia 13 września 2011 r. (Dz. U. 2011, Nr 209, poz. 1245);
8. Rozporządzenie 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 z dnia 18 kwietnia 2011 r. (Dz. U. 2011, Nr 81, poz. 448).

I. W sytuacji, gdy pracownik socjalny w czasie wykonywania obowiązków służbowych - czyli w godzinach pracy (dotyczy to także sytuacji kiedy interwencja rozpoczęła się w godzinach pracy pracownika socjalnego, a zakończyła po ich upływie) stwierdza bezpośrednie zagrożenie życia lub bezpośrednie zagrożenie zdrowia dziecka w związku z występowaniem przemocy domowej, 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 karnego<sup>1</sup>, 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 Policji<sup>2</sup> – 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

<sup>1</sup>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.

<sup>2</sup> § 2 ust. 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.

- d) w inny sposób wypracowany na terenie danej gminy.

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 kierownika do dyżurnego właściwej jednostki Policji lub przekazuje w inny sposób ustalony 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 medycznego<sup>3</sup>,
- 3) **wspólnie** z przybyłym na miejsce policjantem i przedstawicielem ochrony zdrowia podejmuje decyzję o odebraniu dziecka z rodziny<sup>4</sup>,
- 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 moralnej<sup>5</sup>,
- 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 dokonania<sup>6</sup> 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<sup>7</sup>, (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 czynności<sup>8</sup>,
- 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 Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Złotowie, która jest odpowiedzialna za koordynację zagadnień związanych z wyszukiwaniem miejsc w rodzinach zastępczych i placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
- 9) jedna z trzech służb będących na miejscu zapewnia odebranemu dziecku bezpieczny transport do osoby najbliższej nie zamieszkującej wspólnie lub do wskazanej przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodziny w Złotowie rodziny zastępczej, pogotowia rodzinnego lub placówki opiekuńczo-wychowawczej,
- 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 pod opiekę innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej, właściwy miejscowo pracownik socjalny pierwszego dnia roboczego, następującego po dniu umieszczenia

<sup>3</sup> Art. 12a ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

<sup>4</sup> Tamże.

<sup>5</sup> Tamże, art. 12a ust. 3 w zw. z art. 59812§ 1 zdanie pierwsze ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego.

<sup>6</sup> Art. 12b ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

<sup>7</sup> Tamże art. 12b ust. 2.

<sup>8</sup> Tamże art. 12b ust. 28, tamże art. 12a ust. 3 w zw. z art. 59811 § 3 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. Kodeks postępowania cywilnego.

- dziecka, udaje się do miejsca pobytu dziecka celem sprawdzenia warunków bytowych dziecka i podjęcie 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:

- 1) diagnozują sytuację (pracownik socjalny powinien zgromadzić w miarę możliwości jak najwięcej przydatnych informacji na temat rodziny, tzn. czy korzysta ona ze świadczeń M-GOPS w Okonku, jeśli tak to z jakiego powodu i w jakiej formie pomoc ta jest świadczona, czy jest to pierwsza interwencja czy kolejna, czy członkowie rodziny mają przydzielony nadzór kuratora itp.)
- 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, (jeśli pracownik socjalny uzna, że są bezpieczne warunki sanitarno-higieniczne, jest osoba, która może czasowo sprawować opiekę, a **sprawca jest odizolowany, może pozostawić dziecko w domu rodzinnym** na podstawie pisemnego oświadczenia osoby przejmującej opiekę),
- 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 decyzje o odebraniu dziecka z rodziny i umieszczeniu go:

- 1) u innej niezamieszkującej wspólnie osoby najbliższej, w rozumieniu art. 115 § 11 Kodeksu karnego,
- 2) w rodzinie zastępczej pełniącej funkcję pogotowia rodzinnego,
- 3) w placówce opiekuńczo-wychowawczej<sup>9</sup>.

IV. Po podjęciu decyzji o odebraniu dziecka funkcjonariusz Policji na wniosek pracownika socjalnego (wzór załącznik nr 2) wykonuje następujące czynności:

- 1) udziela pracownikowi socjalnemu pomocy, która obejmuje:
  - a) zapewnienie bezpieczeństwa osobistego dziecka, 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<sup>10</sup>;
- 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 pouczenia**<sup>11</sup>;
- 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 opiekuńczego<sup>12</sup>, (wzór zażalenia załącznik nr 4);
- 4) może przyjąć zażalenie w formie ustnej<sup>13</sup>. 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;

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

<sup>10</sup> § 4 ust. 1 oraz § 5 ust. 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.

<sup>11</sup> Tamże § 4 ust. 3.

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

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

- 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 czynności<sup>14</sup>.
- 6) kopię tej notatki urzędowej przekazuje do właściwego sądu opiekuńczego oraz do właściwej jednostki organizacyjnej pomocy społecznej<sup>15</sup>.

Lista załączników:

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 domowej.
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 domowej.
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.

<sup>14</sup> § 6 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.

<sup>15</sup> Tamże § 6 ust. 2.

**KIEROWNIK**  
**Miejsko-Gminnego Ośrodka**  
**Pomocy Społecznej w Okonku**

*mgr Ewa Gubow*

**WNIOSEK  
PRACOWNIKA SOCJALNEGO  
o wzięcie udziału funkcjonariusza Policji w procedurze odebrania dziecka**

.....  
(miejsowość, data)

**Miejsko - Gminny Ośrodek  
Pomocy Społecznej  
w Okonku**

**Komisariat Policji w Okonku  
ul. Lipowa 44  
64-965 Okonek**

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)

**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**

.....  
(miejscowość, data)

**Miejsko-Gminny Ośrodek  
Pomocy Społecznej  
w Okonku**

Pracownik socjalny:

.....

**Komisariat Policji w Okonku  
ul. Lipowa 44  
64-965 Okonek**

Funkcjonariusz biorący udział  
w procedurze:

.....  
.....

W związku z wszczęciem 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 Okonku**

.....  
(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)

із na czynność odebrania małoletniego/małoletnich\*

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

dokonanej w dniu..... o godzinie ..... w .....  
(podać adres wykonania czynności)

przysługuje na podstawie art. 12b ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej prawo do złożenia zażalenia do sądu opiekuńczego tj. do Sądu Rejonowego w Złotowie III Wydział Rodzinny i Nieletnich, mieszczącego się w Złotowie przy ul. Konopnickiej 15.

**Dodatkowe informacje:**

Zgodnie z art. 12b ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (t.j. Dz. U z 2021r. poz. 1249 ze zm.).

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)

\* Niepotrzebne skreślić

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

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(imię i nazwisko)

.....  
(adres zamieszkania)

**Sąd Rejonowy w Złotowie  
III Wydział Rodzinny i Nieletnich  
ul. M. Konopnickiej 15  
77-400 Złotów**

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 domowej.**

Niniejszym składam zażalenie na czynność odebrania dziecka/dzieci\*

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

w dniu..... przez

.....  
.....  
(dane osobowe 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

**PROTOKÓŁ**  
**przyjęcia złożonego ustnie zażalenia na czynności odebrania dziecka**  
**w trybie art. 12a ust. 1 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)*

4. ....  
*(imię i nazwisko)*

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. 12 a ust. 1 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej,  
wnosząc o zbadanie zasadności i legalności podjętych czynności oraz prawidłowości przeprowadzonych  
czynności. Składający/składająca\* zażalenie wskazała/wskazał\* na następujące okoliczności:

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

5. Podjęte działania:

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

.....  
*(miejsowość, data)*

.....  
*(miejsowość, data)*

.....  
*(podpis sporządzającego protokół)*

.....  
*(podpis składającego zażalenie)*

**OŚWIADCZENIE O POWIERZENIU DZIECKA  
ODEBRANEGO PRZEZ PRACOWNIKA SOCJALNEGO**

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

Syn/córka*:	Urodzony:
Syn/córka*:	Urodzony:
Syn/córka*:	Urodzony:
Syn/córka*:	Urodzony:
Syn/córka*:	Urodzony:

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

\* Niepotrzebne skreślić

**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, Nr 81, poz. 448)

.....  
(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 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 którym 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 Złotowie III 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 Okonku 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)

.....  
(pieczęć jednostki organizacyjnej pomocy społecznej)

.....  
(pracownik socjalny)

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

1. .... – pracownika socjalnego Miejsko - Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Okonku
2. .... - funkcjonariusza Policji  
z .....  
(imię i nazwisko funkcjonariusza, nazwa jednostki policji)
3. .... - przedstawiciela ochrony zdrowia  
.....  
(imię i nazwisko, nazwa instytucji)

nastąpiło odebranie małoletniego/małoletnich:

syn/córka*:	(data urodzenia, miejscowość)
syn/córka*:	(data urodzenia, miejscowość)
syn/córka*:	(data urodzenia, miejscowość)
syn/córka*:	(data urodzenia, miejscowość)
syn/córka*:	(data urodzenia, miejscowość)

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:

.....  
(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa)

.....  
(imię i nazwisko, stopień pokrewieństwa)

\*Niepotrzebne skreślić

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

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

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)

\*Niepotrzebne skreślić