

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH
W GÓRSKIM OCHOTNICZYM POGOTOWIU RATUNKOWYM (GOPR)
W TYM W TERENOWYCH JEDNOSTKACH ORGANIZACYJNYCH GOPR
(GRUPACH REGIONALNYCH)**

Struktura organizacyjna GOPR

Górskie Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe (GOPR) jest zarejestrowanym stowarzyszeniem i posiada osobowość prawną. GOPR posiada również następujące terenowe jednostki organizacyjnej (Grupy Regionalne):

1. GRUPA REGIONALNA GÓRSKIEGO OCHOTNICZEGO POGOTOWIA RATUNKOWEGO - GRUPA BESKIDZKA
2. GRUPA REGIONALNA GÓRSKIEGO OCHOTNICZEGO POGOTOWIA RATUNKOWEGO - GRUPA BIESZCZADZKA
3. GRUPA REGIONALNA GÓRSKIEGO OCHOTNICZEGO POGOTOWIA RATUNKOWEGO - GRUPA KARKONOSKA
4. GRUPA REGIONALNA GÓRSKIEGO OCHOTNICZEGO POGOTOWIA RATUNKOWEGO - GRUPA KRYNICKA
5. GRUPA REGIONALNA GÓRSKIEGO OCHOTNICZEGO POGOTOWIA RATUNKOWEGO - GRUPA PODHALAŃSKA
6. GRUPA REGIONALNA GÓRSKIEGO OCHOTNICZEGO POGOTOWIA RATUNKOWEGO - GRUPA SUDECKA
7. GRUPA REGIONALNA GÓRSKIEGO OCHOTNICZEGO POGOTOWIA RATUNKOWEGO - GRUPA JURAJSKA

Preambuła

Niniejsze "Standardy ochrony małoletnich" (dalej **Standardy**) określają najważniejsze zasady mające na celu zapewnienie maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich w ramach całej struktury organizacyjnej GOPR (w tym w ramach Grup Regionalnych). GOPR (w tym Grupy Regionalne) w przeważającym zakresie nie prowadzą działalności, której celem lub skutkiem byłoby szeroko rozumiane podejmowanie działalności z jakimkolwiek udziałem małoletnich, jednakże celem zachowania najwyższej staranności i w trosce o dobro małoletnich, postanowiono o wprowadzeniu niniejszych Standardów. W sytuacji podejmowania działań z udziałem małoletnich naczelną zasadą jest działanie dla dobra

dziecka i w jego najlepszym interesie. Każdy członek personelu traktuje dziecko z szacunkiem oraz uwzględnia jego potrzeby. Członkowie personelu działają w ramach obowiązującego prawa, przepisów wewnętrznych oraz swoich kompetencji.

Dodatkowo mając na uwadze prowadzenie i/lub możliwość prowadzenia przez GOPR oraz Grupy Regionalne działalności, która może zostać zakwalifikowana jako działalność o szeroko rozumianym charakterze hotelowym (miejsca zakwaterowania zbiorowego) oraz wymagania stawiane przez art. 22c ust. 3 ustawy z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (t.j. Dz.U. z 2024 r. poz. 560), niniejsze Standardy zostały podzielone na dwie części:

1. **Część I** - dotyczy przede wszystkim bieżącej i głównej działalności GOPR i Grup Regionalnych (tj. działalności związanej z ratownictwem górskim, działaniami o charakterze profilaktycznym i edukacyjnym);
2. **Część II** - dotyczy i stosuje się wyłącznie w sytuacji oraz wobec podmiotów prowadzących miejsca zakwaterowania zbiorowego w ramach struktury organizacyjnej GOPR.

Część I

Ilekcroć w **Standardach** mowa jest o:

- 1) **GOPR** - oznacza to stowarzyszenie pod nazwą: Górskie Ochotnicze Pogotowie Ratunkowe oraz terenowe jednostki organizacyjne GOPR (Grupy Regionalne), chyba że wyraźnie zastrzeżono inaczej;
 - 2) **małoletnim** - oznacza to wszystkie osoby, które nie ukończyły 18 roku życia;
 - 3) **personelu lub członku personelu** - oznacza to wszystkich pracowników, niezależnie od podstawy zatrudnienia, członków Stowarzyszenia, inne osoby / podmioty świadczące usługi w ramach struktury organizacyjnej GOPR, a także stażystów, wolontariuszy oraz inne jakiegokolwiek osoby działające w ramach struktury organizacyjnej GOPR;
 - 4) **opiekunie** - oznacza to osobę uprawnioną do reprezentacji dziecka, w szczególności rodzica lub opiekuna prawnego;
 - 5) **Zarządzie** - oznacza to odpowiednio Zarządy poszczególnych Grup Regionalnych GOPR;
 - 6) **Zarządzie Głównym** - oznacza to Zarząd stowarzyszenia GOPR.
1. **Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi a personelem, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich**
 - 1.1. Wszyscy członkowie personelu powinni działać dla dobra małoletnich, troszczyć się o ich dobro i działać w ich najlepszym interesie.
 - 1.2. Członkowie personelu mający bezpośredni kontakt z małoletnimi powinni:
 - 1.2.1. wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw małoletnich, ich potrzeb oraz intymności;

- 1.2.2. traktować małoletnich z szacunkiem, empatią oraz w sposób uprzejmy i kulturalny;
 - 1.2.3. powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletnich, powodować u nich poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu;
 - 1.2.4. zwracać uwagę na niepokojące zachowania małoletnich, które mogą świadczyć o ich krzywdzeniu i powinni podjąć próbę kontaktu z małoletnim w przypadku powzięcia podejrzenia takiego krzywdzenia. Jeżeli małoletni próbuje nawiązać kontakt z członkiem personelu, powinien on go wysłuchać i w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.
- 1.3. Niedopuszczalne jest:
- 1.3.1. stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy, w tym w szczególności słownej oraz fizycznej;
 - 1.3.2. upokarzanie małoletnich, krzyczenie na nich, lekceważenie ani obrażanie ich;
 - 1.3.3. dyskryminowanie małoletnich z jakichkolwiek powodów, w szczególności ze względu na płeć, rasę, pochodzenie etniczne, religię, orientację seksualną, niepełnosprawność czy inne cechy.

2. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, a także procedury i osoby odpowiedzialne za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego

- 2.1. Każdy członek personelu ma obowiązek niezwłocznie zgłosić podejrzenie krzywdzenia lub posiadane informacje o krzywdzeniu małoletniego do Zarządu.
- 2.2. Zarząd zapewnia natychmiastowe wsparcie małoletniemu, którego dotyczy zgłoszenie. Wsparcie obejmuje przede wszystkim:
 - 2.2.1. zapewnienie bezpieczeństwa fizycznego i emocjonalnego;
 - 2.2.2. informowanie małoletniego o przysługujących mu prawach i dostępnych formach pomocy;
 - 2.2.3. opiekę psychologiczną specjalistów, w przypadkach tego wymagających;
- 2.3. Zarząd niezwłocznie zbada zgłoszenie, aby ustalić, czy zaistniała sytuacja krzywdzenia małoletniego.
- 2.4. W procesie badania Zarząd może konsultować się z odpowiednimi specjalistami, takimi jak psychologowie, prawnicy lub pracownicy socjalni.
- 2.5. W przypadku stwierdzenia, że zaistniała sytuacja krzywdzenia małoletniego, Zarząd potwierdzi ten fakt na piśmie i podejmie odpowiednie działania interwencyjne.

- 2.6. Osoba podejrzana o krzywdzenie zostanie niezwłocznie wyłączona z wszelkich działań związanych z małoletnimi, a jej obowiązki zostaną przekazane innej, kompetentnej osobie.
- 2.7. Jeśli incydent wyczerpuje znamiona przestępstwa, Zarząd zawiadomi odpowiednie organy ścigania.
- 2.8. Jeśli podejrzenie krzywdzenia dotyczy krzywdzenia przez:
 - 2.8.1. członka Zarządu - zgłoszenie kierowane jest bezpośrednio do Zarządu Głównego;
 - 2.8.2. członka Zarządu Głównego - zgłoszenie kierowane jest bezpośrednio do Komisji Rewizyjnej GOPR;
- 2.9. Do postępowań, o których mowa w pkt 2.8 powyżej, stosuje odpowiednio przepisy dotyczące Zarządu (pkt 2.1-2.7).

3. Zasady przeglądu i aktualizacji Standardów

- 3.1. GOPR raz na dwa lata dokonuje oceny niniejszych Standardów w celu zapewnienia ich dostosowania do aktualnych potrzeb oraz zgodności z obowiązującymi przepisami.
- 3.2. Wnioski z przeprowadzonej kontroli dokumentuje się w formie pisemnej.

4. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie personelu do stosowania Standardów, zasady przygotowania personelu do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

- 4.1. Osobę odpowiedzialną za przygotowanie członków personelu do stosowania niniejszych Standardów wyznacza Zarząd Główny.
- 4.2. Zarząd Główny może zlecić zadanie, o którym mowa powyżej, podmiotowi zewnętrznemu, dającemu rękojmię należytego wykonania przedmiotowych zadań, posiadającemu stosowne kompetencje i doświadczenie.
- 4.3. W ramach przygotowania członków personelu do stosowania niniejszych Standardów przeprowadzane jest szkolenie personelu w przedmiotowym zakresie.
- 4.4. Forma szkolenia, o którym mowa w pkt 4.3. powyżej, ustalana jest przez Zarząd Główny, w szczególności szkolenie może zostać zorganizowane w formie e-learningu (m.in. kursów online, webinarów, samouczków zakończonych stosownym testem wiedzy).
- 4.5. Każdy z członków personelu składa oświadczenie o zapoznaniu się z niniejszymi Standardami, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszych Standardów.

5. Zasady i sposób udostępniania opiekunom oraz małoletnim Standardów do zaznajomienia się z nimi i ich stosowania

- 5.1. GOPR zobowiązuje się do udostępniania Standardów opiekunom, także opiekunom faktycznym oraz małoletnim.

- 5.2. Niniejsze Standardy podlegają opublikowaniu na stronie internetowej znajdującej się pod adresem: <http://www.gopr.pl> oraz są wywieszone w widocznym miejscu w siedzibie GOPR (Zarządu Głównego GOPR) oraz w siedzibach Grup Regionalnych GOPR.
- 5.3. Standardy podlegają opublikowaniu w wersji pełnej oraz w wersji skróconej przeznaczonej dla małoletnich.
- 6. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia**
- 6.1. Procedura dotycząca zgłoszeń zdarzeń zagrażających małoletniemu i udzielenia mu wsparcia, a także osoby odpowiedzialne w tym zakresie, zostały omówione w pkt 2 niniejszych **Standardów**.
- 7. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego**
- 7.1. Wszystkie zgłoszenia i incydenty są dokumentowane w formie pisemnej przez GOPR. Dokumentacja powinna zawierać:
- 7.1.1. Datę i godzinę zgłoszenia.
 - 7.1.2. Dane osoby zgłaszającej.
 - 7.1.3. Szczegóły dotyczące zgłoszonego incydentu.
 - 7.1.4. Podjęte działania i decyzje.
- 7.2. Dokumentacja incydentów jest przechowywana w sposób zapewniający poufność i bezpieczeństwo danych, zgodnie ze standardami bezpieczeństwa danych osobowych przez okres co najmniej 5 lat od zakończenia roku, w którym miało miejsce zgłoszenie lub incydent.
- 7.3. Dostęp do dokumentacji mają wyłącznie osoby uprawnione, w tym Zarząd, Zarząd Główny, Komisja Rewizyjna oraz odpowiednie organy kontrolne.
- 8. Zasady bezpiecznych relacji między małoletnimi**
- 8.1. Obowiązkiem małoletniego jest przestrzeganie zasad i norm zachowania określonych w GOPR.
- 8.2. Zabronione jest stosowanie z jakiegokolwiek powodu jakichkolwiek form przemocy, w szczególności słownej, fizycznej i psychicznej agresji.
- 8.3. Małoletni, jeżeli jest świadkiem stosowania przez innego małoletniego jakiegokolwiek formy agresji lub przemocy, ma obowiązek reagowania na nią, np.: pomaga ofierze, chroni ją, szuka pomocy u osoby dorosłej.
- 8.4. Małoletni jest zobowiązany do respektowania praw i wolności osobistych swoich kolegów i koleżanek, ich prawa do własnego zdania, popełniania błędów, do własnych poglądów, wyglądu i zachowania – w ramach społecznie przyjętych norm i wartości.
- 8.5. Małoletni nie narusza praw innych małoletnich - uznaje prawo innych małoletnich do odmienności i zachowania tożsamości ze względu na cechy

- rodzinne, wiek, płeć, orientację seksualną, cechy fizyczne, niepełnosprawność, pochodzenie etniczne, geograficzne, narodowe, religię, status ekonomiczny.
- 8.6. Małoletni zachowuje wysoką kulturę w kontakcie z innymi małoletnimi. Używa zwrotów grzecznościowych typu proszę, dziękuję, przepraszam.
 - 8.7. Małoletni nie kpi, nie szydzi ze słabości innych małoletnich, nie wyśmiewa ich, nie krytykuje.
 - 8.8. Małoletni kontroluje swoje zachowania i emocje pod kątem wyrażania sądów i opinii; jest życzliwy dla innych małoletnich i personelu, nie stosuje wulgaryzmów, wypowiada się w spokojny sposób, który nikogo nie obraża i nie krzywdzi.
 - 8.9. Małoletni akceptuje i szanuje innych małoletnich. Buduje relacje poprzez niwelowanie konkurencyjności między małoletnimi w różnych obszarach życia, wzajemne zrozumienie oraz konstruktywne, bez użycia siły rozwiązywanie problemów i konfliktów między sobą.
 - 8.10. Małoletni okazuje zrozumienie dla trudności i problemów kolegów/koleżanek i oferuje im pomoc.
 - 8.11. Małoletni wyraża własne poglądy, oceny i spojrzenie na świat w sposób wolny od agresji i przemocy oraz nikomu nie wyrządza krzywdy.
 - 8.12. Jeśli małoletni stał się ofiarą agresji lub przemocy, może uzyskać pomoc, zgodnie z obowiązującymi procedurami.
- 9. Zasady korzystania z urządzeń elektronicznych z dostępem do sieci Internet oraz procedury ochrony dzieci przed treściami szkodliwymi i zagrożeniami w sieci Internet oraz utrwalonymi w innej formie**
- 9.1. W GOPR z uwagi na specyfikę czynności wykonywanych z udziałem małoletnich nie udostępnia się urządzeń elektronicznych małoletnim.
- 10. Zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia**
- 10.1. Po ujawnieniu krzywdzenia małoletniego stosuje się procedurę, o której mowa w pkt 2 niniejszych Standardów.
 - 10.2. GOPR z uwagi na charakter podejmowanych działań, tj. incydentalne i przemijające kontakty członków personelu z małoletnimi (zwykle jednorazowe), nie sporządza kompleksowych planów wsparcia małoletniego. GOPR stosuje procedurę wskazaną w Części I pkt 2 niniejszych Standardów, tj. bieżącego reagowania na krzywdzenie małoletnich i zgłaszania takich przypadków do właściwych instytucji.
- 11. Uwzględnienie sytuacji dzieci niepełnosprawnych oraz dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi**
- 11.1. W razie podejmowania aktywności z udziałem małoletnich, każdy członek personelu ma obowiązek zidentyfikować małoletnich niepełnosprawnych oraz ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi - jeżeli specyfika podejmowanych

- aktywności to uzasadnia i tego wymaga (np. prowadzenie aktywności, zabaw z małoletnimi, czynności, w których małoletni biorą czynny udział).
- 11.2. Identyfikacja powinna obejmować rozmowy z małoletnimi oraz ich opiekunami, a także analizę dostępnej dokumentacji.
 - 11.3. Po zidentyfikowaniu specjalnych potrzeb, członek personelu zarządzający aktywnością jest zobowiązany do wprowadzenia odpowiednich modyfikacji planowanych aktywności.
 - 11.4. Modyfikacje powinny zapewniać, że wszyscy małoletni mogą w pełni uczestniczyć w działaniach, zgodnie ze swoimi możliwościami.

12. Zasady bezpiecznej rekrutacji

- 12.1. Zasady bezpiecznej rekrutacji znajdują zastosowanie jedynie wobec (przyszłych) członków personelu, którzy w ramach struktury organizacyjnej GOPR podejmują jakąkolwiek działalność z udziałem małoletnich (w ramach tej działalności mają kontakt z małoletnimi).
- 12.2. Zasady bezpiecznej rekrutacji stanowią załącznik nr 2 do niniejszych Standardów.

Część II

Świadczenie usług hotelarskich, turystycznych oraz prowadzenie innych miejsc zakwaterowania zbiorowego

1. **Zasady i procedury identyfikacji małoletniego przebywającego w miejscu zakwaterowania zbiorowego i jego relacji w stosunku do osoby dorosłej, z którą przebywa w tym obiekcie**
 - 1.1. Identyfikację małoletniego i jego relacji z osobą dorosłą, z którą przybył do miejsca zakwaterowania zbiorowego, przeprowadza osoba, która dokonuje zameldowania gości w w/w obiekcie.
 - 1.2. Identyfikacja taka następuje na podstawie oświadczenia osoby dorosłej, która przebywa w miejscu zakwaterowania zbiorowego z małoletnim, potwierdzającego dane małoletniego oraz określającego relacje łączące ją z małoletnim. Oświadczenie może być zawarte w treści karty meldunkowej bądź w odrębnym dokumencie, o treści zgodnej ze wzorem z załącznika nr 3 do niniejszych Standardów.
 - 1.3. W przypadku odmowy wypełnienia oświadczenia, o którym mowa w pkt 1.2 powyżej odmawia się zameldowania.
 - 1.4. Jeśli w trakcie przeprowadzania procedury opisanej powyżej, osoba dokonująca zameldowania nabierze jakichkolwiek wątpliwości co do relacji łączącej małoletniego z osobą dorosłą, wówczas należy o tym powiadomić Zarząd.

2. W pozostałym zakresie (tj. nieuregulowanym w Części II) stosuje się odpowiednio postanowienia przewidziane w Części I niniejszych Standardów, tj. w szczególności w odniesieniu do:
 - 2.1. **zasad zapewniających bezpieczne relacje między personelem a małoletnim, a w szczególności zachowań niedozwolonych wobec małoletnich** - stosuje się odpowiednio część I pkt 1 niniejszych Standardów;
 - 2.2. **zasad i procedur reagowania w przypadku uzasadnionego przypuszczenia, że dobro małoletniego znajdującego się na terenie obiektu hotelarskiego lub korzystającego z usług turystycznych jest zagrożone oraz procedur i osób odpowiedzialnych za składanie zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przestępstwa na szkodę małoletniego oraz zawiadamianie sądu opiekuńczego** - stosuje się odpowiednio Część I pkt 2, 6 i 7 niniejszych Standardów;
 - 2.3. **zakresu kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie członków personelu do stosowania Standardów, zasad przygotowania członków personelu do ich stosowania oraz sposobu dokumentowania tej czynności** - stosuje się odpowiednio Część I pkt 4 niniejszych Standardów.

Załączniki:

1. *Załącznik nr 1 - oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami;*
2. *Załącznik nr 2 - zasady bezpiecznej rekrutacji wraz z załącznikami;*
3. *Załącznik nr 3 - wzór oświadczenia dot. relacji osoba dorosła - małoletni.*

Załącznik nr 1 - Oświadczenie o zapoznaniu się ze Standardami

_____, dnia _____

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany _____, PESEL _____, będący członkiem personelu _____ w

_____ ,
niniejszym oświadczam, że zapoznałem się ze Standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w _____ i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

data i podpis

Załącznik nr 2 - Zasady bezpiecznej rekrutacji

1. Osoby zatrudnione (niezależnie od podstawy zatrudnienia), inne osoby / podmioty świadczące usługi w ramach struktury organizacyjnej GOPR, stażyści, wolontariusze oraz jakiegokolwiek inne osoby działające w ramach struktury organizacyjnej GOPR, które mają jakikolwiek kontakt z małoletnimi, muszą posiadać odpowiednie kwalifikacje do takich kontaktów, odpowiednio do wykonywanych przez nie czynności.
2. Osoba zatrudniana (przyszły członek personelu) może zostać poproszona o przedstawienie referencji z poprzednich miejsc zatrudnienia. Można prosić kandydata/kandydatkę o przedstawienie referencji od poprzedniego pracodawcy lub o podanie kontaktu do osoby, która takie referencje może wystawić. Podstawą dostarczenia referencji lub kontaktu do byłych pracodawców jest zgoda kandydata/kandydatki. Niepodanie takich danych w świetle obowiązujących przepisów nie powinno rodzić dla tej osoby negatywnych konsekwencji w postaci np. odmowy zatrudnienia wyłącznie w oparciu o tę podstawę. Podmiot nie może samodzielnie prowadzić tzw. screeningu osób ubiegających się o pracę, gdyż ograniczają ją w tym zakresie przepisy o ochronie danych osobowych oraz Kodeksu pracy.
3. Należy pobrać dane osobowe kandydata / kandydatki, w tym dane potrzebne do sprawdzenia jego/ jej danych w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym. Przed dopuszczeniem osoby zatrudnianej do wykonywania obowiązków związanych z opieką nad małoletnimi sprawdza się osobę zatrudnianą w Rejestrze Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym – rejestr z dostępem ograniczonym oraz Rejestr osób w stosunku do których Państwowa Komisja do spraw przeciwdziałania wykorzystaniu seksualnemu małoletnich poniżej lat 15 wydała postanowienie o wpisie w Rejestrze.

Rejestr dostępny jest na stronie: rps.ms.gov.pl.

Aby sprawdzić osobę w Rejestrze potrzebne są następujące dane kandydata/kandydatki:

- imię i nazwisko,
- data urodzenia,
- pesel,
- nazwisko rodowe,
- imię ojca,
- imię matki.

Wydruk z Rejestru przechowuje się w aktach osobowych pracownika lub analogicznej dokumentacji innego członka personelu.

4. Pobiera się od kandydata / kandydatki informację z Krajowego Rejestru Karnego o niekaralności w zakresie przestępstw określonych 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 172 oraz z 2022 r. poz. 2600), lub za odpowiadające tym przestępstwom czyny zabronione określone w przepisach prawa obcego.
5. Jeżeli osoba posiada obywatelstwo inne niż polskie wówczas powinna przedłożyć również informację z rejestru karnego państwa obywatelstwa uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi, bądź informację z rejestru karnego, jeżeli prawo tego państwa nie przewiduje wydawania informacji dla w/w celów.
6. Pobiera się od kandydata/kandydatki oświadczenie o państwie/ach zamieszkiwania w ciągu ostatnich 20 lat, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa, złożone pod rygorem odpowiedzialności karnej. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszych zasad bezpiecznej rekrutacji.
7. Jeżeli prawo państwa, z którego ma być przedłożona informacja o niekaralności nie przewiduje wydawania takiej informacji lub nie prowadzi rejestru karnego, wówczas kandydat/kandydatka składa pod rygorem odpowiedzialności karnej oświadczenie o tym fakcie wraz z oświadczeniem, że nie była prawomocnie skazana 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 niej innego orzeczenia, w którym stwierdzono, iż dopuściła 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. Wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszych zasad bezpiecznej rekrutacji.
8. Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej składa się oświadczenie o następującej treści: Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia. Oświadczenie to zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

OŚWIADCZENIE O KRAJACH ZAMIESZKANIA

Oświadczam, że w okresie ostatnich 20 lat zamieszkałem/am w następujących państwach, innych niż Rzeczypospolita Polska i państwo obywatelstwa:

- 1.
- 2.

oraz jednocześnie przedkładam informację z rejestrów karnych tych państw uzyskiwaną do celów działalności zawodowej lub wolontariackiej związanej z kontaktami z dziećmi/
informację z rejestrów karnych.

Jestem świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Data, miejscowość i podpis	
-----------------------------------	--

OŚWIADCZENIE O NIEKARALNOŚCI

Ja, _____, nr PESEL _____

oświadczam, że w państwie _____ nie jest prowadzony rejestr karny / nie wydaje się informacji z rejestru karnego. Oświadczam, że nie byłam/em prawomocnie skazana/y w 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 nałożono na mnie 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 świadomy/a odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

Data, miejscowość i podpis	
-----------------------------------	--

Załącznik nr 3 - Wzór oświadczenia dot. relacji osoba dorosła - małoletni

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a, korzystający z usługi zakwaterowania w _____, niniejszym oświadczam, że podróżuję wraz z małoletnim:

(imię i nazwisko, adres zamieszkania, PESEL,
dane dokumentu identyfikacyjnego)

Małoletni jest dla mnie _____
(opis relacji: pokrewieństwo, powinowactwo, inna relacja - jaka?)

Data i podpis