

## **Model funkcjonowania konsultanta do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie jako koordynatora powiatowego wraz z lokalnym telefonem alarmowym**

*Przemoc charakteryzuje się każdym działaniem lub zaniechaniem popełnionym przez daną osobę, jeżeli zagraża ona życiu, integralności fizycznej lub psychicznej lub wolność innej osoby lub poważnie psychicznej lub wolność innej osoby lub poważnie zagraża rozwojowi jej osobowości i / lub szkodzi jej bezpieczeństwu finansowemu.*

*Rada Europy, 1987*

Opracowanie modelu zostało wykonane w ramach projektu *Innowacyjne podejście do metod przeciwdziałania przemocy w rodzinie w współpracy ponadnarodowej* przez specjalistę do spraw wdrożenia rozwiązania.

Nr wniosku POWR.04.03.00-00-0070/18

Spis treści

Wprowadzenie

## **I. Konsultant powiatowy do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie na komendzie policji**

1. Porozumienie z Komendą Powiatową Policji
2. Warunki wykonywania pracy i środowisko zawodowe
3. Wymagane umiejętności i kwalifikacje
4. Zakres obowiązków konsultanta
5. Warunki zatrudnienia konsultanta

## **II. Powiatowy telefon alarmowy**

1. Porozumienie z instytucjami działającymi na terenie powiatu.
2. Założenia funkcjonowania telefonu alarmowego
3. Rola telefonu alarmowego w systemie wsparcia – przyjmowanie zgłoszenia

## **III. Rekomendacje dotyczące modelu**

Podsumowanie

Lista podmiotów uczestniczących w projekcie

Załączniki do modelu

## Wprowadzenie

Model konsultanta powiatowego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie wraz z powiatowym telefonem alarmowym jest propozycją skoordynowania systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie na poziomie gminnym i powiatowym ze szczególnym uwzględnieniem potrzeb osób z niepełnosprawnością oraz osób starszych.

Model został opracowany w ramach projektu międzynarodowego: „Innowacyjne podejście do metod przeciwdziałania przemocy w rodzinie w współpracy ponadnarodowej” współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014 – 2020.

Projekt został zrealizowany w partnerstwie: Powiat Ostródzki i Departament Cotesd’Armor (Francja). Rozwiązania, które prezentuje model zostały zainspirowane rozwiązaniami francuskimi i zostały zaadaptowane do systemu polskiego z uwzględnieniem odmienności uwarunkowań prawnych i zakresu współpracy poszczególnych instytucji. Prezentacja założeń modelu odbyła się w Ministerstwie Sprawiedliwości w listopadzie 2021 roku.

Faza testowania wykazała przydatność przedstawionego rozwiązania do skutecznej współpracy instytucji zaangażowanych w system. Czas, w którym testowanie się odbywało, przypadł w dużej mierze na okres krajowego i europejskiego *lockdownu* spowodowanego epidemią, czego realizatorzy nie mogli przewidzieć na etapie planowania, w związku z tym nie wszystkie założenia testowania mogły być sprawdzone. Niemniej praca konsultanta na komendzie policji jak i działanie lokalnego telefonu alarmowego zostały pozytywnie przyjęte przez uczestniczące w projekcie instytucje oraz osoby, które skorzystały z nowych rozwiązań. Wyrazem tego są rekomendacje zaangażowanych instytucji oraz dalsze funkcjonowanie konsultanta i telefonu po zakończonej realizacji projektowej, a także

przyjęcie stosownych zobowiązań przez uczestników projektu do wdrażania modelu na terenie powiatu.

Przedstawiane opracowanie pozwala na zapoznanie się z założeniami innowacyjnego podejścia oraz na praktyczne wykorzystanie załączonych narzędzi pracy. Wdrażanie poszczególnych komponentów może odbywać się w różnym przedziale czasowym oraz dowolnej kolejności. Powołanie konsultanta nie determinuje obowiązku wdrożenia lokalnego telefonu alarmowego i pozwala na racjonalne zaplanowanie usługi w danej jednostce.

Wnioski płynące z realizacji wskazują na duży potencjał proponowanego rozwiązania, niemniej przy adaptacji modelu należy przede wszystkim kierować się potrzebami i możliwościami lokalnych warunków, uwzględniając aspekt dotychczasowej kultury współpracy instytucji dążących do rozwiązywania problemów społecznych w gminie i powiecie.

Doświadczenia parterów francuskich wskazują, że wprowadzenie pracownika socjalnego w struktury policji i żandarmerii pozwoliło nie tylko zwiększyć skuteczność wykrywania i zapobiegania przypadkom przemocy w rodzinie, ale i pozwala policjantom „szybciej biegać za przestępcami”.

## **I. Konsultant powiatowy do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie na komendzie policji**

Doświadczenie powiatowych i gminnych instytucji zaangażowanych w przeciwdziałanie przemocy w rodzinie wykazuje, że oczekiwania społeczeństwa w zakresie szukania pomocy w tej sferze są kojarzone głównie z policją. Wprowadzenie narzędzia pomocy społecznej jakim jest konsultant na komisariacie stanowi zatem naturalną odpowiedź na potrzeby osób szukających rozwiązania swoich problemów poprzez zgłoszenie się na policję. Nazwa „konsultant” została użyta wspólnie dla policji i jednostki samorządowej ze względu na możliwość utworzenia takiego stanowiska wynikającego z aktów prawnych. Wynika to z Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, zgodnie z którym w jednostkach organizacyjnych pomocy społecznej może zostać zatrudniony Konsultant na stanowisku pomocniczym i obsługi, nie wymagającym przeprowadzenia naboru na stanowisko urzędnicze.

### **Założenia modelu:**

- Konsultant realizuje zadania związane z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie w ramach stosunku pracy nawiązanego z Centrum Pomocy Rodzinie;
- Konsultant wykonuje swoje obowiązki służbowe na terenie jednostki Komendy Powiatowej Policji;
- Finansowanie konsultanta (wyposażenie w sprzęt niezbędny do wykonywania pracy, przygotowanie stanowiska pracy, wynagrodzenie) jest po stronie Centrum Pomocy Rodzinie;
- Konsultant wykonuje swoje obowiązki w ramach szeroko rozumianej współpracy pomiędzy Centrum Pomocy Rodzinie a Komendą Powiatową Policji, w zakresie przeciwdziałania przemocy rodzinie;
- Konsultant przy wykonywaniu swoich obowiązków podlega służbowo Centrum Pomocy Rodzinie, zaś pod względem organizacyjnym w miejscu wykonywania pracy Komendantowi Komendy Powiatowej Policji (lub wyznaczonej przez Komendanta osobie);

*Założenia rozwiązania francuskiego.*

*Pracownik socjalny na posterunku policji i żandarmerii (dalej: pracownik ISCG) jest częścią polityki dotyczącej zapobiegania przestępczości, walki z recydywą, zapobiegania i zwalczania przemocy domowej, przemocy wobec kobiet, oraz pomocy ofiarom i osobom w trudnej sytuacji. Zgodnie z art. L 121-1-1 Kodeksu pomocy społecznej i spraw rodzinnych (CASF), jest to narzędzie pomocy społecznej, które uzupełnia wsparcie udzielane ofiarom. Oficjalne wprowadzenie tego rozwiązania opiera się na międzyministerialnych okólnikach z 1 sierpnia i z 21 grudnia 2006 w sprawie wprowadzenia pracowników socjalnych do służb policji i żandarmerii, które to dokumenty stanowią ramy dla tego narzędzia.*

## **1. Porozumienie z Komendą Powiatową Policji**

Zasady wykonywania obowiązków służbowych przez pracownika socjalnego na terenie jednostki Policji szczegółowo określa porozumienie zawarte pomiędzy Powiatem a Komendą Powiatową Policji. Obszarem działania konsultanta jest powiat. Wprowadzenie pracownika powiatu – konsultanta na teren komendy wymaga uregulowania. W tym celu należy zawrzeć porozumienie o współpracy. Wzór porozumienia stanowi załącznik nr 1 do modelu. Stronami umowy są Powiat i Komenda Powiatowa Policji. Obowiązki stron i ramy współpracy zostały opracowane z uwzględnieniem odrębności zadań ustawowych z jednoczesnym określeniem obszarów wzajemnego wspierania.

Wskazówka:

Podpisanie porozumienia wymaga zaangażowania Zarządu Powiatu oraz zgody Wojewódzkiego Komendanta Policji. Należy założyć, że procedura podpisania porozumienia zajmie nawet kilka tygodni.

## **2. Warunki wykonywania pracy i środowisko zawodowe.**

Konsultant na komendzie powinien posiadać odrębne pomieszczenie. Wymaga tego charakter udzielanego wsparcia. Urządzenie i wyposażenie pokoju musi mieć na względzie cel pracy konsultanta. Na potrzeby testowania konsultant posiadał własny pokój z podstawowym sprzętem biurowym (komputer z dostępem do internetu, biurko, krzesło, krzesła dla klientów, stolik dla dwóch osób, zamykaną na klucz szafkę na dokumentację, telefon komórkowy). Wyposażenie konsultanta w niezbędny sprzęt jest zadaniem powiatu. Komenda zapewnia pomieszczenie oraz obsługę techniczną i sanitarną. Szacunkowe koszty wdrożenia modelu zawarto w załączniku nr 6. Należy pamiętać o konieczności przystosowania do obsługi osób

o ograniczonej sprawności, szczególnie starszych oraz osób z niepełnosprawnością. Warto uwzględnić w wyposażeniu możliwość obsługi klienta z dzieckiem lub dziećmi.

Wskazówka:

Pokój konsultanta powinien znajdować się jak najbliżej wejścia do komendy. Jest to niezwykle ważne z punktu widzenia osób przychodzących, lecz także ze względu na procedury bezpieczeństwa na komendzie policji, którym podlegają wszystkie osoby przebywające na terenie komendy.

Konsultant wykonujący obowiązki służbowe w siedzibie jednostki organizacyjnej policji podlega poleceniom Komendanta lub osób wyznaczonych. W szczególności zobowiązany jest do przestrzegania wewnętrznych przepisów porządkowych oraz procedur obowiązujących na komendzie. Przeszkolenie w tym zakresie zapewnia jednostka organizacyjna policji. Następną kwestią jest niezwykle ważny okres adaptacyjny pobytu konsultanta na komendzie. Warto posłużyć się tutaj osobami merytorycznymi znającymi realia pracy w policji, które pomogą w przygotowaniu mentalnym i obyczajowym. Na ten etap współpracy zwracali uwagę partnerzy francuscy. Podkreślali znaczenie odpowiedniego przygotowania konsultanta ze względu na inną kulturę organizacyjną, ale również inną wrażliwość w podchodzeniu do rozwiązywania problemów. Stąd duże znaczenie ma doświadczenie osoby, która jest delegowana jako konsultant. Do realizacji testowania został wybrany konsultant z odpowiednim doświadczeniem zawodowym we współpracy z policją, a także znającym środowisko osób pracujących na policji. Pomyślne przejście okresu adaptacyjnego jest warunkiem skutecznej współpracy.

Wskazówka:

Należy zwrócić uwagę na procedurę wejścia na komendę: konsultanta – warto zabiegać o przepustkę stałą, ale także osób zapraszanych przez konsultanta – wypracować komunikację pomiędzy dyżurnymi a konsultantem. Podczas testowania zastosowaliśmy przepustkę stałą dla konsultanta oraz informację od dyżurnego o osobach oczekujących, po które osobiście wychodził konsultant.

Konsultant powinien mieć doświadczenie w pracy z policją i jej procedurami. Jeśli jest delegowana osoba bez doświadczenia należy założyć nawet kilkumiesięczny okres adaptacyjny.

#### *Założenia rozwiązania francuskiego.*

*1. Przyjmowanie osobiście i telefonicznie petentów w komisariacie policji i żandarmerii. Wymaga to udostępnienia biura specjalnie przeznaczonego do tych zadań, które będzie gwarantowało poufność rozmów i będzie odpowiednio wyposażone. Wizyty domowe mogą ewentualnie być wykonywane*



*z zastrzeżeniem przestrzegania warunków bezpieczeństwa (informacja dla służb bezpieczeństwa i zgoda pracodawcy).*

*2 Pracownik ISCG podlega funkcjonalnie pod DDSP [departamentalna dyrekcja ds. bezpieczeństwa publicznego] lub Komendanta jednostki żandarmerii (lub innemu oficerowi na zasadzie delegowania)*

*3. Przyjmowanie dorosłych i nieletnich będących w trudnej sytuacji, ofiar lub podejrzanych*

*4. Praca w ścisłej współpracy ze służbami policji i żandarmerii, w oparciu o orientację, informacje zebrane z poszanowaniem przepisów prawnych oraz zasad etycznych właściwych dla tych służb.*

*5. Współpraca ze wszystkimi partnerami z jednostek socjalnych, medycznych i edukacyjnych na terenie objętym działaniem pracownika ISCG.*

*6. Uczestnictwo w różnych spotkaniach organizowanych przez sieć lokalną, podczas których ekspertyza pracownika ISCG byłaby wartością dodaną.*

*7. Pracownik ISCG na bieżąco zbiera informacje o zmianach w polityce socjalnej, administracyjnej prawnej związanych ze swoją działalnością. Utrzymuje dynamikę ciągłego szkolenia i aktywnie uczestniczy w krajowej sieci animowanej przez ANISCG.*

### **3. Wymagane umiejętności i kwalifikacje**

Wybór osoby pełniącej funkcję konsultanta wymaga zwrócenia uwagi na umiejętności, kwalifikacje, wiedzę i doświadczenie kierowanej osoby. Etap testowania wykazał, że pracownik musi dysponować doświadczeniem w obszarze pracy związanym z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie, co najmniej kilkuletnim. Oddelegowana osoba była również członkiem jednego z zespołów interdyscyplinarnych. Niezbędna jest też znajomość procedury niebieskiej karty, a także doskonała orientacja w zadaniach i kompetencjach instytucji gminnych i powiatowych czy stowarzyszeniach zajmujących się profilaktyką i przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie. Poniżej wypisane zostały oczekiwania wobec potencjalnego kandydata na konsultanta:

- wykształcenie wyższe – pracownik socjalny lub pokrewne
- doświadczenie zawodowe kilkuletnie w obszarach: pomoc społeczna, ochrona dziecka i rodziny, przeciwdziałanie przemocy w rodzinie lub pokrewne
- znajomość problemów osób z niepełnosprawnością i osób starszych oraz umiejętność wspierania w sytuacjach problemowych
- znajomość partnerów działających w obszarze przeciwdziałania przemocy w rodzinie w gminie i powiecie i ich zadań
- praktyczna znajomość procedury niebieskiej karty

- wysokie zdolności interpersonalne
- dyspozycyjność, samodzielność, dyskrecja, umiejętność słuchania i prowadzenia rozmowy
- umiejętność oceny i analizy
- praca pod presją z trudnym klientem
- umiejętność obsługi komputera oraz baz danych
- znajomość procedur administracyjnych i samorządowych
- podstawowa znajomość procedur policyjnych

Wskazówka:

Konsultant w fazie testowania był z wykształcenia również psychologiem a także posiadał kilkuletnie doświadczenie w pracy z nieletnimi - oczekiwanie wykorzystania umiejętności psychologicznych w przypadkach pilnej potrzeby pracy z dzieckiem. Policja wskazywała na potrzeby związane z pracownikiem niemundurowym, który mógłby wspomagać policjantów w akcjach profilaktycznych prowadzonych w szkołach.

*Założenia rozwiązania francuskiego.*

*Wymagane umiejętności i kwalifikacje*

*1. Państwowy dyplom pracownika socjalnego (ASS/ES/CESF)*

*2. Doświadczenie zawodowe od 3 do 5 lat zdobyte najlepiej w sektorach integracji, ochrony dziecka i prewencji*

*3. Doskonała znajomość partnerów działających w obszarze bezpieczeństwa i zapobiegania przestępczości, oraz partnerów społecznych (znajomość ich kompetencji i instrumentów prawnych), także umiejętności interpersonalne.*

*4. Uzupełniające szkolenia w obszarze prawa, wiktyologii, kryminologii i/lub mediacji, mile widziane (poziom od 1 do 2)*

*5. Zdolności adaptacyjne, dyspozycyjność, samodzielność, dokładność, dyskrecja, umiejętność wysłuchiwanie, oceny i analizy, praktyczna umiejętność działania w relacji pomocy i znajomość technik prowadzenia rozmowy, zarządzanie sytuacjami kryzysowymi i / lub pilnymi, praca w grupie i we współpracy (poziom od 3 do 4)*

*6. Znajomość podstawowych pojęć z zakresu kompetencji i zadań policji i / lub żandarmerii*

*Założenia rozwiązania francuskiego.*

*Wiedza i umiejętności praktyczne*

*1. Znajomość systemu pomocy społecznej działającego w ramach prawa powszechnego oraz lokalnych struktur stowarzyszeniowych i lub innych (usilnie zalecane)*

*2. Obsługa komputera: przynajmniej poziom 2 (usilnie zalecane)*

*3. Posiadanie doświadczenia w działaniach lokalnych (mile widziane)*

*4. Znajomość prawa publicznego i samorządów (mile widziana)*

*1: znajomość pojęć (niski poziom), 2: używanie (średni poziom), 3: opanowanie (wysoki poziom), 4: ekspert (bardzo wysoki poziom)*

#### 4. Zakres obowiązków konsultanta

Obowiązki konsultanta zawiera załącznik nr 3 do modelu. Katalog obowiązków został sformułowany bardzo szeroko. W toku realizacji zadań najistotniejszą kwestią był przepływ informacji pomiędzy policją a konsultantem związany z potrzebami zgłaszających się klientów, a także wsparcie przy procedurze „Niebieskiej Karty”. Z kolei najczęstsze i najbardziej absorbujące czas konsultanta były obowiązki związane z przyjmowaniem osób znajdujących się w trudnej sytuacji społecznej, głównie poprzez spotkania osobiste, ale i telefoniczne. Niezwykle ważny jest też obowiązek współpracy z instytucjami zaangażowanymi w powiatowy system przeciwdziałania przemocy. Doświadczenia partnerów francuskich wskazują, że informacja i kierowanie klientów do właściwych służb socjalnych stanowi znaczący nakład ich pracy.

##### *Założenia rozwiązania francuskiego.*

##### *Zadania pracownika socjalnego*

- 1. Przyjmowanie i aktywne słuchanie wraz przeprowadzaniem oceny charakteru potrzeb socjalnych ujawnionych w ramach działań sił porządkowych*
- 2. Lokalna interwencja w przypadku sytuacji kryzysowej lub pilnej*
- 3. Uczestnictwo w procesie wczesnego wykrywania przypadków ubóstwa społecznego, mające na celu zapobieganie ewentualnemu pogarszaniu się sytuacji*
- 4. Informowanie i kierowanie do lokalnych, wyspecjalizowanych i / lub ogólnych służb socjalnych*
- 5. Ułatwianie dialogu międzyinstytucjonalnego pomiędzy służbami bezpieczeństwa publicznego a sferą społeczno – medyczno – edukacyjną*
- 6. Udział w krajowym programie obserwacyjnym dotyczącym wdrożonego rozwiązania, poprzez regularne uzupełnianie tabeli statystycznej dla Ministerstwa spraw wewnętrznych i tworzenie rocznego (i/ lub kwartalnego) raportu z działalności. Raport z działalności, który zawiera informacje na temat typologii obsługiwanych osób i udzielonych skierowań jest przekazywany do komitetu monitorującego.*

#### 5. Warunki zatrudnienia konsultanta

Konsultant wykonuje obowiązki na podstawie umowy o pracę. W zależności od potrzeb etat może być zaprojektowany w mniejszym wymiarze. Z doświadczeń francuskich wynika, że umowa z konsultantem nie powinna być krótsza niż trzy lata. Po takim czasie uzyskiwano zakładany efekt współpracy. Wynagrodzenie powinno odzwierciedlać oczekiwania wobec konsultanta, który w tym przypadku jest

doświadczonym specjalistą. Przy obecnym rynku pracy nie ma możliwości zatrudnienia konsultanta w kwocie najniższej krajowej.

Konsultant jest zatrudniony przez jednostkę organizacyjną pomocy społecznej. Za wszelkie sprawy związane z uprawnieniami pracowniczymi odpowiedzialny jest samorząd. Kwestie potwierdzania obecności w pracy została rozwiązana w następujący sposób: Konsultant otrzymuje miesięczną listę obecności, na której odnotowuje swoje przyścia do pracy, jednocześnie potwierdza swoją obecność w pracy telefonicznie lub poprzez Internet u bezpośredniego przełożonego. Na koniec miesiąca lista obecności jest przekazywana do właściwego działu kadr.

#### Wskazówka

Bardzo ważnym zagadnieniem są stałe godziny pracy konsultanta na komendzie. Po okresie adaptacyjnym rozpoczyna się nowa kultura współpracy z policją, a także przyzwyczajają potencjalnych klientów do korzystania z usług konsultanta. Problemem są też okresy zwolnień lekarskich i urlopów konsultanta, kiedy nie ma równoważnego zastępstwa.

Wprowadzenie stanowiska konsultanta wymaga zmiany regulaminu organizacyjnego centrum pomocy rodziny.

#### *Założenia rozwiązania francuskiego.*

##### *Zatrudnienie i wynagrodzenie.*

*1. Zatrudnieni specjaliści zachowują warunki pracy wynikające z ustawy lub umowy.*

*2. Poziom wynagrodzenia nowo zatrudnionych specjalistów musi podlegać szczególnej uwadze ze względu na wrażliwość stanowiska i dbałość o trwałość zatrudnienia. Stowarzyszenie ANISCG może służyć swoją fachową wiedzą na temat poziomu wynagrodzenia, który powinien zostać ustalony.*

##### *Czas trwania umowy*

*1. Niniejsza trzyletnia umowa zostaje zawarta do ... . Po wygaśnięciu, jej przedłużenie jest uzależnione od zgody umawiających się stron i potencjalnych nowych partnerów. Decyzję podejmuje się na kolejny trzyletni okres. Umowa może zostać wypowiedziana przez każdą ze stron listem poleconym za potwierdzeniem odbioru wysłanym na trzy miesiące przed datą wygaśnięcia. Niewypłacenie przewidzianych środków finansowych stanowi natychmiastową klauzulę zawieszającą.*

*Wynagrodzenie jest wypłacane przez Pracodawcę, którym jest Lider trójstronnego partnerstwa (trzy źródła finansowania wynagrodzenia)*

## II. Powiatowy telefon alarmowy

Wyposażenie konsultanta w podstawowe narzędzia pracy na komendzie pozwoliło sięgnąć do rozwiązań stosowanych z powodzeniem we Francji znanym jako „Departamentalne centrum zgłoszeń ALMA 22”. Odpowiednikiem w prezentowanym modelu jest powiatowy telefon alarmowy. W założeniu lokalny telefon alarmowy pełni dwie funkcje: pierwszą, podstawową, to przyjmowanie zgłoszeń dotyczących przemocy i udzielanie wsparcia; drugą, uzupełniającą, jako telefon dla specjalistów – osób zajmujących się zawodowo problemem przeciwdziałania przemocy w rodzinie w powiecie i gminach. Zaletą tego rozwiązania jest lokalność – można umówić się ze specjalistą na spotkanie, można odesłać do właściwej lokalnie instytucji.

*Założenia rozwiązania francuskiego Departamentalne centrum zgłoszeń ALMA 22 jest to stowarzyszenie będące członkiem Federacji 3977 przeciw przemocy. Działa na rzecz osób starszych, dorosłych niepełnosprawnych, rodzin i specjalistów Oferuje lokalne zgłoszenia telefoniczne, wsparcie lokalne, działania zapobiegawcze i szkoleniowe.*

### 1. Porozumienie z instytucjami działającymi na terenie powiatu.

W celu skutecznego wykorzystania narzędzia jakim jest powiatowy telefon alarmowy zalecane jest podpisanie porozumienia pomiędzy powiatem, który jest odpowiedzialny za prowadzenie lokalnego telefonu a zainteresowaną współpracą instytucją. Porozumienie szczegółowo określa załącznik numer 2 do modelu, który jest równocześnie gotowym wzorem. Telefon alarmowy zasięgiem działania obejmuje mieszkańców powiatu. Zawierając porozumienie o współpracy zwiększamy intensywność wykorzystania narzędzia poprzez kierowanie klientów instytucji objętej porozumieniem. Obowiązki stron i ramy współpracy podkreślają odrębność zadań ustawowych z jednoczesnym określeniem obszarów wzajemnego wspierania.

Wskazówka:

Podpisanie porozumienia dobrze zaproponować podczas zorganizowanego spotkania instytucji dotyczącego problematyki przemocowej, wówczas można zaprezentować rozwiązanie dla większej grupy odbiorców.

## 2. Założenia funkcjonowania telefonu alarmowego

Powiatowy telefon alarmowy jest oddzielnym numerem telefonu, dedykowanym sprawom związanym z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie i obsługiwanego przez konsultanta na komendzie policji. Należy zauważyć, że w przypadku rozwijania wyłącznie telefonu alarmowego można również skorzystać z innych wykwalifikowanych pracowników Centrum Pomocy Rodzinie wykonujących zadania w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Numer telefonu powinien zostać wybrany starannie z uwzględnieniem możliwości promocyjnych, składający się z możliwie prostych cyfr ułatwiających wybieranie przez klienta. Aparat telefoniczny powinien być wyposażony również w dostęp do Internetu umożliwiający kontakt za pomocą dostępnych komunikatorów.

Umowę telekomunikacyjną zawiera jednostka powiatowa odpowiedzialna za utrzymanie i promocję powiatowego telefonu alarmowego (najczęściej będzie to Centrum Pomocy Rodzinie).

Telefon alarmowy prowadzony jest zgodnie z wyznaczonymi dyżurami telefonicznymi. Dyżury telefoniczne są ściśle określone co do dnia i godziny. Czas dyżuru nie przekracza dwóch godzin. Dyżur jest skierowany do osób doświadczających przemocy i ich rodzin. Są to przede wszystkim osoby starsze lub dorośli niepełnosprawni, którzy zetknęli się z sytuacją przemocy, odizolowania lub cierpienia. Interwenują również osoby z otoczenia rodzinnego i społecznego. Przykładowy formularz prowadzenia wywiadu telefonicznego zawiera załącznik nr 7.

Poza czasem dyżuru telefon służy do kontaktów służbowych ze specjalistami z jednostek, które podpisały porozumienie i wyznaczyły właściwych pracowników do udzielania i zbierania informacji dotyczących funkcjonowania systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie w powiecie (np. asystenci rodziny). Szczególnie odnośnie procedur związanych z „Niebieska Kartą”, spotkaniach roboczych zespołów interdyscyplinarnych i przede wszystkim możliwościom zabezpieczenia dzieci podczas interwencji policyjnej. Także świadkowie cierpienia spowodowanego przemocą lub izolowaniem ofiary, spotykający się z trudnościami w opiece osobie starszej lub niepełnosprawnej.

#### *Założenia rozwiązania francuskiego.*

*ALMA 22 gwarantuje, że wszystkie zgłoszenia są całkowicie poufne. Współdzielenie danych odbywa się za pośrednictwem zabezpieczonego systemu informatycznego (zezwolenie CNIL nr 1514929). Dyżur pełnią dwie osoby – wolontariusze o wysokich kwalifikacjach, z których jedna prowadzi rozmowę a druga zapisuje istotne kwestie. Telefon jest czynny raz w tygodniu przez dwie godziny. Wolontariuszami są przeważnie doświadczeni i wyszkoleni specjaliści, aktywni lub na emeryturze (lekarze, pielęgniarze, psychologowie, pracownicy socjalni, pedagodzy specjalni, prawnicy). Różnorodność doświadczeń pozwala odpowiedzieć na złożoność zgłaszanych sytuacji. Wolontariusze zajmują się prowadzeniem spraw i wsparciem ofiar/ świadków we współpracy ze specjalistami z terenu. Ofiary i świadkowie przemocy są włączani w rozwiązywanie zgłoszonych trudności i są zachęceni do doprowadzania spraw do końca*

Wskazówka:

Prowadzenie lokalnego telefonu alarmowego można również zlecić organizacjom pozarządowym.

### **3. Rola telefonu alarmowego w systemie wsparcia – przyjmowanie zgłoszenia**

Informacja o lokalnym telefonie alarmowym jest rozpowszechniana za pomocą plakatów, ulotek, gadżetów. Upowszechnianie należy rozpocząć od współpracujących instytucji i stopniowo rozszerzać na miejsca zwyczajowo lokalnie przyjęte. W modelu wykorzystano także odbłask zawierający wyłącznie numer telefonu oraz zakładkę z informacją w języku Braille'a. Materiały zostały sporządzone w języku łatwym do czytania z wykorzystaniem ideogramów. Przykłady rozwiązań inspirowanych doświadczeniami francuskimi (ALMA 22) zawiera załącznik nr 4.

Zgłoszenie interwencyjne jest inicjowane przez klienta. Może być zapowiedziane – po wcześniejszym umówieniu z konsultantem np. klient wysyła sms, post komunikatorem czy e-mailem lub kontaktuje się bezpośrednio w dniu dyżuru. Faza testowania wykazała, że część osób była kierowana z instytucji współpracujących przy realizacji projektu np. szkoły czy organizacje pozarządowe.

Konsultant po przyjęciu zgłoszenia rozpoczyna pracę z klientem. W efekcie klient otrzymuje wsparcie niezbędne w jego sytuacji i zostaje pokierowany do właściwej instytucji lub zostaje udzielona porada telefoniczna. Część kontaktów telefonicznych kończy się umówieniem na spotkanie z konsultantem. Inne pilne przypadki są kierowane do właściwych służb w postaci zawiadomienia. W ostatnim przypadku ważną kwestią jest rozeznanie konsultanta, który oceniając sytuację klienta

podejmuje działania interwencyjne kierując się poufnością i bezpieczeństwem klienta i jego bliskich.

Konsultant przekazując sprawę klienta do właściwej instytucji podejmuje współpracę i powinien wykazać zainteresowanie skutecznym zakończeniem zgłoszonej interwencji. Często praktyką instytucji jest przekazywanie informacji zwrotnej o stanie sprawy do konsultanta. Taka praktyka jest szczególnie pożądana przez służby (policję, straż miejską), które inicjują fazę interwencji. Zapobiega to powtarzaniu wykonywania tych samych czynności służbowych i pozwala przekazać informację do właściwej instytucji, która zajmuje się sprawą. Konsultant w opisanym przypadku pełni rolę koordynacyjną w powiatowym systemie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

Wskazówka:

Faza testowania wykazała również, że numer telefonu może służyć do kontaktów specjalistów zajmujących się przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie, wymianie informacji, udzielaniu porad i sygnalizowaniu problemów.

Dobłą praktyką jest wyposażenie policjantów dzielnicowych w wizytówki, ulotki informujące o lokalnym telefonie alarmowym.

*Założenia rozwiązania francuskiego Przyjmowanie zgłoszeń opiera się na sformalizowanej podstawie zgodnej z [etyką Federacji 3977 przeciwko przemocy](#):*

- pozwala na wsparcie, ale nie jest terapią;*
- prowadzi, ale nie dyryguje;*
- przyjmuje słowa zgłaszającego nigdy ich nie negując;*
- nie ocenia w żaden sposób treści zgłoszenia i osób zaangażowanych w sprawę;*
- szanuje poufność i wolę osób dzwoniących;*
- uznaje zgłaszającego za aktywnego partnera w rozwiązaniu przedstawionego problemu*



### III. Rekomendacje dotyczące modelu

Podsumowanie okresu testowania i wdrażania zaprezentowanych powyżej rozwiązań zakończyła się spotkaniem zaangażowanych instytucji, w wyniku którego sformułowano następujące rekomendacje:

- pełne wdrożenie modelu wymaga współpracy instytucji działających w obszarze interwencji, pomocy społecznej, edukacji, zdrowia, kultury (prezentacja w Ministerstwie Sprawiedliwości podkreśliła konieczność działań międzyresortowych).
- zaleca się stosowanie rozwiązań modelowych łącznie, jednak konstrukcja narzędzi umożliwi proces oddzielnego wdrażania z możliwością koordynacji narzędzi w przyszłości.
- podmioty zaangażowane w realizację rozwiązań powinny uczestniczyć w spotkaniach organizowanych przynajmniej raz na 6 miesięcy, na których następuje wymiana doświadczeń związana z funkcjonowaniem narzędzi związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie. Spotkanie może również posłużyć celom szkoleniowym, instrukcyjnym i doradczym.
- konieczna jest działalność szkoleniowa odnośnie osób z niepełnosprawnością, zwłaszcza aspekt niepełnosprawności intelektualnej i psychicznej (duże oczekiwania, nawet doświadczonych policjantów) zwłaszcza w aspekcie przyjmowania zgłoszenia, obsługi klienta i komunikowania się z klientem o szczególnych potrzebach.
- wzmocnienie roli konsultanta w działaniach profilaktycznych prowadzonych wspólnie z policją (okres testowania zbiegł się z okresem pandemii, kiedy znacząco ograniczyła możliwości prowadzenia takich działań).
- szkolenia dla policji z przeciwdziałania przemocy na terenie powiatu w ramach wprowadzenia do współpracy z konsultantem na policji (mogą być cykliczne, w zależności od potrzeb) – szczególnie w okresie adaptacyjnym.

## Podsumowanie

Konsultant powiatowy do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie wraz z powiatowym telefonem alarmowym jest propozycją narzędzia, które do tej pory nie było realizowane w Polsce. Oddajemy gotowe do wdrożenia rozwiązanie, które przy zastosowaniu modelu wprowadzi nową jakość współpracy na terenie gminy czy powiatu.

Z francuskich doświadczeń wdrażania wyraźnie wynika wzrost liczby wykrywanych spraw związanych z osobami z niepełnosprawnością a także osobami starszymi. Jak przyznają policjanci francuscy, dzięki pracownikom socjalnym na policji wykrywają przypadki przemocy w rodzinie kilkadziesiąt procent większym niż wcześniej. Prawie jedna trzecia interwencji we Francji ma charakter socjalny, co oznacza, że nie powinna być to sprawa policji w ścisłym znaczeniu. Rola pracownika socjalnego na policji jest dzisiaj niekwestionowana.

W przedstawionym rozwiązaniu doświadczenia polskiej policji są podobne. Ponadto zaangażowanie wszystkich służb odpowiedzialnych za przeciwdziałanie przemocy w rodzinie pozwoliło na udrożnienie kontaktów Komendy Powiatowej Policji a także zbudowanie sieci kontaktów zawodowych pozwalających na szybką i skuteczną interwencję.

Stan epidemii, na który przypadła faza testowania modelu, jednoznacznie potwierdził konieczność wdrażania innych niż dotychczas stosowane narzędzi pomagających zgłaszającym przemoc i ich rodzinom. Powiatowy telefon alarmowy prowadzony przez konsultanta jest dobrą propozycją na profesjonalizację działania służb odpowiedzialnych za przeciwdziałanie przemocy w rodzinie na terenie gminy czy powiatu. Spełnienie warunków opisanych w modelu jest gwarancją wprowadzenia niedrogiego i efektywnego narzędzia, wspierającego odpowiedzialne służby.

## Lista podmiotów uczestniczących w projekcie

- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie
- Komenda Powiatowa Policji
- Sąd Rejonowy
- Ośrodki pomocy społecznej
- Zespoły interdyscyplinarne
- Poradnie psychologiczno-pedagogiczne
- Szkoły ponadpodstawowe
- Organizacje pozarządowe
- Domy dziecka
- Komenda straży miejskiej
- Powiatowy Zespół Opieki Zdrowotnej
- Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności
- Środowiskowe domy samopomocy
- Domy pomocy społecznej
- Komisje ds. rozwiązywania problemów alkoholowych

## Załączniki do modelu

1. Porozumienie Powiat – KPP
2. Porozumienie Powiat – instytucja
3. Zakres obowiązków konsultanta
4. Materiały promocyjne
5. Konsultant przetwarzający dane osobowe
6. Szacunkowe koszty uruchomienia modelu
7. Formularz prowadzenia wywiadu telefonicznego

## Załącznik nr 1

### Porozumienie o współpracy

zawarte w dniu ..... r. w .....,

pomiędzy:

1) Powiatem .....  
reprezentowanym przez  
Starostę – ..... i Wicestarostę – .....  
zwanym dalej: „**Powiatem**”

a

2) Komendą Powiatową Policji.....  
.....  
reprezentowaną przez Komendanta Powiatowego Policji w.....  
zwaną dalej: „**KPP**”

łącznie zwanymi w treści porozumienia „**Stronami**”,

Mając na względzie potrzebę współpracy Stron w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, dążąc do stworzenia optymalnych warunków tej współpracy przy jednoczesnym uwzględnieniu zakresu zadań każdej ze Stron określonego przepisami prawa, Strony zawierają porozumienie, zwane dalej: „Porozumieniem”, o następującej treści:

#### § 1.

1. Strony oświadczają, iż każda z nich realizuje zadania w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie określone w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tekst jednolity: Dz. U. z .....), oraz innych przepisach prawa.

2. Do realizacji zadań, o których mowa w ust. 1 ze strony Powiatu ..... zaangażowane będzie Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w ..... (dalej „PCPR”), w którym zostaje zatrudniony Powiatowy Konsultant ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie (dalej „Konsultant”), zatrudniony w PCPR, zaś w KPP wyznaczona komórka organizacyjna podlegająca służbowo Komendantowi KPP.

3. Strony potwierdzają, iż w toku realizacji zadań, o których mowa w ust. 1, zachodzi konieczność współpracy osób wyznaczonych do realizacji tych zadań.

## § 2.

1. Na podstawie niniejszego Porozumienia Strony deklarują współpracę w jak najszerszym zakresie pomiędzy Konsultantem wyznaczonym z ramienia Powiatu do realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie, a komórką organizacyjną KPP realizującą te zadania, przy jednoczesnym uwzględnieniu szczegółowego zakresu obowiązków każdej ze Stron wynikających z przepisów prawa.

2. Strony zobowiązują się do podejmowania wszelkich dopuszczalnych prawem środków służących zapewnieniu optymalnych warunków współpracy, o której mowa w ust. 1, w tym w szczególności do wypełnienia i przestrzegania zobowiązań wynikających z niniejszego Porozumienia.

## § 3.

1. Współpraca, o której mowa w niniejszym Porozumieniu dotyczy w szczególności:

a) wykonywania obowiązków wynikających z udziału Policji i pracowników socjalnych w zespołach interdyscyplinarnych, o których mowa w art. 9a ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;

b) wykonywania obowiązków wynikających z udziału Policji i pracowników socjalnych w grupach roboczych, o których mowa w art. 9a ust. 10 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;

c) podejmowania interwencji w oparciu o procedurę „Niebieskie Karty”, o której mowa w art. 9d ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, oraz przepisach rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. z 2011r. Nr 209 poz. 1245);

d) wykonywania poszczególnych obowiązków Policji i pracowników socjalnych w ramach procedury „Niebieskie Karty”;

e) wykonywania obowiązków w toku procedury odebrania dziecka z rodziny i umieszczenia dziecka w rodzinie zastępczej lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej;

f) przeprowadzania wywiadu środowiskowego, o którym mowa w art. 11 ustawy z dnia 09 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tekst jednolity: Dz. U. z.....).

2. Współpraca, o której mowa w niniejszym Porozumieniu polega w szczególności na:

a) analizowaniu sytuacji środowiska lokalnego w zakresie przyczyn powstawania przypadków przemocy w rodzinie;

b) gromadzeniu i bieżącej wymianie danych umożliwiających zapobieganie przypadkom przemocy w rodzinie;

c) ustalaniu planów działań dotyczących przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;

- d) bieżącej wymianie informacji niezbędnych do podjęcia stosownych działań w ramach przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
- e) wzajemnym wsparciu w ramach podejmowanych wspólnie działań;
- f) gromadzeniu i bieżącej wymianie danych dotyczących skutków podejmowanych działań.

#### **§ 4.**

1. Strony zgodnie oświadczają, iż zawarcie Porozumienia w żaden sposób nie wpływa na podległość pracowniczą Konsultanta zatrudnionego w PCPR oraz podległość służbową funkcjonariuszy komórki organizacyjnej KPP realizującej zadania związane z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie.
2. Strony zgodnie oświadczają, iż Porozumienie nie wywołuje żadnych wzajemnych zobowiązań pieniężnych.
3. Strony zgodnie oświadczają, iż Porozumienie nie wywiera skutków w zakresie odpowiedzialności Konsultanta za wykonywanie obowiązków pracowniczych.

#### **§ 5.**

1. Powiat oświadcza, iż w ramach wypełnienia postanowień zawartych w niniejszym Porozumieniu dokona w uzgodnieniu z Konsultantem realizującym zadania w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie zmian w umowie o pracę w zakresie wyznaczenia miejsca wykonywania pracy.
2. W ramach uzgodnień, o których mowa ust. 1, PCPR określi Konsultantowi, w uzgodnieniu z odpowiednią komórką organizacyjną KPP, miejsce wykonywania pracy na terenie komendy zgodnie z harmonogramem ustalonym do końca każdego miesiąca.

#### **§ 6.**

1. W ramach współpracy określonej Porozumieniem KPP zobowiązuje się udostępnić Konsultantowi pomieszczenie biurowe służące do wykonywania przez niego obowiązków służbowych.
2. Oprócz pomieszczenia, o którym mowa w ust. 1 KPP zobowiązuje się umożliwić Konsultantowi wykonującemu obowiązki służbowe na terenie KPP inne pomieszczenia związane z wykonywaniem tych obowiązków (toaleta, pomieszczenie socjalne itp.).
3. KPP oświadcza, iż pomieszczenia, o których mowa w ust. 1 i 2 są zorganizowane w sposób zapewniający bezpieczne i higieniczne warunki pracy.
4. Powiat zobowiązuje się z środków projektowych PCPR wyposażyć miejsce pracy Konsultanta w pomieszczeniu biurowym, o którym mowa w ust. 1 w niezbędny sprzęt i narzędzie niezbędne do wykonywania pracy.
5. Powiat oświadcza, iż Konsultant zostanie zobowiązany do przestrzegania wewnętrznych przepisów porządkowych oraz procedur obowiązujących na terenie KPP. W tym zakresie Konsultant będzie podlegał poleceniom Komendanta KPP oraz osób wyznaczonych do zapewnienia porządku na terenie KPP.

### § 7.

Strony są zobowiązane do zachowania poufności danych osobowych zgodnie z zasadami określonymi w odpowiednich przepisach prawa.

### § 8.

1. Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o wszelkich okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie postanowień Porozumienia.

2. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 Strona doznająca przeszkód w wykonywaniu postanowień Porozumienia zawiadomi niezwłocznie drugą Stronę, określając jednocześnie termin, w którym nastąpi rozwiązanie Porozumienia.

### § 9.

1. W sprawach nieuregulowanych Porozumieniem zastosowanie mają przepisy prawa polskiego.

2. Wszelkie spory powstałe na tle Porozumienia Strony zobowiązują się rozwiązywać polubownie.

3. Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdego ze Stron.

Podpisy Stron:

1) .....

2) .....



## Załącznik nr 2

### Porozumienie o współpracy

zawarte w dniu ..... r. w .....,  
pomiędzy:

1) Powiatem .....  
reprezentowanym przez  
Starostę – ..... i Wicestarostę – .....  
zwanym dalej: „**Powiatem**”

a  
2) .....  
reprezentowaną przez - .....  
zwaną dalej: „.....”

łącznie zwanymi w treści porozumienia „**Stronami**”,

#### § 1.

1. W celu skutecznej realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy zostaje Strony zawierają Porozumienie o współpracy w zakresie wdrażania modelu „Konsultanta powiatowego do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie wraz z powiatowym telefonem alarmowym”
2. Strony oświadczają, iż każda z nich realizuje zadania w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie określone w ustawie z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (tekst jednolity: Dz. U. z .....), oraz innych przepisach prawa.

#### § 2.

1. Strony deklarują współpracę z Konsultantem wyznaczonym z ramienia Powiatu do realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie, przy jednoczesnym uwzględnieniu szczegółowego zakresu obowiązków każdej ze Stron wynikających z przepisów prawa.
2. Strony zobowiązują się do podejmowania wszelkich dopuszczalnych prawem środków służących zapewnieniu optymalnych warunków współpracy, o której mowa w ust. 1.

#### § 3.

1. Współpraca, o której mowa w niniejszym Porozumieniu polega w szczególności na:
  - a) analizowaniu sytuacji środowiska lokalnego w zakresie przyczyn powstawania przypadków przemocy w rodzinie;
  - b) gromadzeniu i bieżącej wymianie danych umożliwiających zapobieganie przypadkom przemocy w rodzinie;

- c) ustalaniu planów działań dotyczących przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie;
- d) bieżącej wymianie informacji niezbędnych do podjęcia stosownych działań w ramach przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
- e) wzajemnym wsparciu w ramach podejmowanych wspólnie działań;
- f) gromadzeniu i bieżącej wymianie danych dotyczących skutków podejmowanych działań.

#### § 4.

1. Strony zgodnie oświadczają, iż Porozumienie nie wywołuje żadnych wzajemnych zobowiązań pieniężnych.
2. Strony zgodnie oświadczają, iż Porozumienie nie wywiera skutków w zakresie odpowiedzialności Konsultanta za wykonywanie obowiązków pracowniczych.

#### § 5.

Strony są zobowiązane do zachowania poufności danych osobowych zgodnie z zasadami określonymi w odpowiednich przepisach prawa.

#### § 6.

Strony zobowiązują się do wzajemnego informowania o wszelkich okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie postanowień Porozumienia.

#### § 7.

Strony wyznaczają osoby do kontaktu odpowiedzialne za realizację porozumienia:

1. ze strony Powiatu – ..... nr tel....., email .....
2. ze strony instytucji – ..... nr tel....., email .....

#### § 8.

Porozumienie zostało sporządzone w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdego ze Stron.

.....

Powiat

.....

Instytucja

### Załącznik nr 3

#### **Zakres czynności Powiatowego Konsultanta ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie wynikające z realizacji porozumienia z Komendą Powiatową Policji (dalej KPP):**

1. przyjmowanie osób znajdujących się w trudnej sytuacji społecznej: spotkania osobiste i / lub telefoniczne, analiza i ocena potrzeb socjalnych;
2. kierowanie i poradnictwo: kierowanie do wyspecjalizowanych służb gwarantujących odpowiednie poprowadzenie sprawy;
3. współpraca z instytucjami zaangażowanymi w powiatowy system przeciwdziałania przemocy;
4. analizowanie sytuacji środowiska lokalnego w zakresie przyczyn powstawania przypadków przemocy w rodzinie;
5. udział w pracach zespołów interdyscyplinarnych i grup roboczych;
6. gromadzenie i bieżąca wymiana danych umożliwiających zapobieganie przypadkom przemocy w rodzinie;
7. ustalanie planów działań dotyczących przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
8. bieżąca wymiana informacji niezbędnych do podjęcia stosownych działań w ramach przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
9. wzajemne wsparcie w ramach podejmowanych wspólnie działań;
10. wspieranie interwencji i obowiązków Policji w procedurze „Niebieskie Karty”
11. przestrzeganie wewnętrznych przepisów porządkowych oraz procedur obowiązujących na terenie KPP;
12. wykonywanie poleceń Komendanta KPP lub osób wyznaczonych w zakresie objętym porozumieniem;
13. przestrzeganie regulaminów, zasad bezpieczeństwa i higieny obowiązujących na terenie KPP;
14. zachowanie tajemnicy służbowej związanej z wykonywaniem obowiązków wynikających z porozumienia o współpracy.

.....  
Pracownik

.....  
Pracodawca



## Załącznik nr 4

## Materiały promocyjne

### Plakat w formacie A3

WARIANT Z OSOBĄ STARSZĄ	WARIANT Z OSOBĄ NIEPEŁNOSPRAWNĄ
<p data-bbox="300 607 831 696"><b>Przemoc wobec osób starszych i osób niepełnosprawnych</b></p>  <p data-bbox="316 925 539 1048">Powiedz o tym, Zadzwoń, Przerwij łańcuch milczenia</p> <p data-bbox="379 1093 587 1160"><b>575 100 888</b> dźwizur w piątki   15.00 - 17.00 <small>usługa bezpłatna, koszt połączenia telefonicznego</small></p>  <p data-bbox="316 1245 730 1290"><b>POWIATOWY KONSULTANT DO SPRAW PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY</b></p> <p data-bbox="316 1294 491 1317">☎ <b>Tel. 575 100 888</b></p> <p data-bbox="316 1321 555 1344"><a href="mailto:konsultant@powiat.ostroda.pl">konsultant@powiat.ostroda.pl</a></p> <p data-bbox="316 1348 528 1361"><small>Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrodzie, ul. Jana III Sobieskiego 5</small></p> 	<p data-bbox="863 607 1458 696"><b>Przemoc wobec osób starszych i osób niepełnosprawnych</b></p>  <p data-bbox="879 925 1145 1048">Powiedz o tym, Zadzwoń, Przerwij łańcuch milczenia</p> <p data-bbox="986 1093 1193 1160"><b>575 100 888</b> dźwizur w piątki   15.00 - 17.00 <small>usługa bezpłatna, koszt połączenia telefonicznego</small></p>  <p data-bbox="863 1245 1342 1290"><b>POWIATOWY KONSULTANT DO SPRAW PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY</b></p> <p data-bbox="863 1294 1038 1317">☎ <b>Tel. 575 100 888</b></p> <p data-bbox="863 1321 1166 1344"><a href="mailto:konsultant@powiat.ostroda.pl">konsultant@powiat.ostroda.pl</a></p> <p data-bbox="863 1348 1139 1361"><small>Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrodzie, ul. Jana III Sobieskiego 5</small></p> 



Ulotka składana w formacie A4

<p><b>JEŚLI JESTEŚ OFIARĄ LUB ŚWIADKIEM PRZEMOCY</b></p> <p> <b>POWIEDZ O TYM ZADZWOŃ</b></p> <p><b>575 100 888</b> LINIA POWIATU OSTRÓDZKIEGO</p> <p>LUB</p> <p><b>800 120 002</b> LINIA OGÓLNOPOLSKA</p> <p> <b>KTOŚ CIĘ WYSLUCHA</b> TO CO POWIESZ ZOSTANIE ZACHOWANE W TAJEMNICY</p> <p> <b>JEŚLI SIĘ ZGODZISZ OTRZYMASZ POMOC</b> <b>JEŚLI ZECHCESZ OTRZYMASZ WSPARCIE</b></p>	<p><b>DZWONIĘ</b></p> <p><b>575 100 888</b> PIĄTEK 15.00 - 17.00</p> <p><b>800 120 002</b> INFOLINIA</p> <p><b>WYSYŁAM WIADOMOŚĆ</b></p> <p><a href="mailto:konsultant@powiat.ostroda.pl">konsultant@powiat.ostroda.pl</a> LUB <a href="mailto:niebieskalinia@niebieskalinia.info">niebieskalinia@niebieskalinia.info</a></p> <p><b>PISZĘ</b></p> <p>POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W OSTRÓDZIE ul. Jana III Sobieskiego 5 14-100 Ostróda</p> <p>LUB</p> <p>OGÓLNOPOLSKIE POGOTOWIE DLA OFIAR PRZEMOCY W RODZINIE Al. Jerozolimskie 155 02-326 WARSZAWA</p> <p>  </p>	<p><b>PRZECIWDZIAŁANIE PRZEMOCY WOBEC OSÓB STARSZYCH I Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ</b></p> <p><b>ZAPOBIEGAM UJAWNIAM</b></p> <p></p> <p><b>575 100 888</b></p> <p>POWIATOWY KONSULTANT DO SPRAW PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE</p>
---	--	---

<p><b>CZYM JEST PRZEMOC?</b></p> <p> <b>PRZEMOC FIZYCZNA</b> KTOŚ MNIE UDERZA LUB ZACHOWUJE SIĘ AGRESYWNIE</p> <p> <b>PRZEMOC PSYCHICZNA</b> KTOŚ SIĘ ŻŁE DO MNIE ODNOŚI, KRZYCZY NA MNIE, NIE SŁUCHA MNIE</p> <p> <b>PRZEMOC FINANSOWA</b> KTOŚ ZABIERA MOJE PIENIĄDZE LUB MOJE RZECZY</p> <p> <b>PRZEMOC MEDYCZNA</b> KTOŚ PODAJE ZBYT DUŻO LUB ZBYT MAŁO LEKARSTW</p> <p> <b>UTRATA WOLNOŚCI</b> KTOŚ DECYDUJE ZA MNIE, PRZETRZYMUJE MNIE</p> <p> <b>ZANIEDBANIE</b> KTOŚ NIE DBA O MNIE NIE ODPOWIADA NA MOJE POTRZEBY</p>	<p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p></p> <p>  </p>	<p><b>PRZEMOC TO BEZPRAWIE</b></p> <p></p> <p><b>UŻYWANIE PRZEMOCY JEST KARALNE</b></p> <p>POWIATOWY KONSULTANT DO SPRAW PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY</p> <p>wysłucha mnie i mi pomoże jeżeli jestem:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Osobą starszą</li> <li>• Osobą niepełnosprawną</li> <li>• Pracownikiem</li> <li>• Członkiem rodziny</li> <li>• Świadkiem</li> </ul>
--	---	--



Zakładka z informacją w języku Braille'a

**POWIATOWY KONSULTANT DO SPRAW PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY**

**tel. 575 100 888** **DYŻUR W PIĄTKI | 15.00 - 17.00**  
usługa bezpłatna, koszt połączenia telefonicznego

[konsultant@powiat.ostroda.pl](mailto:konsultant@powiat.ostroda.pl)

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostródzie,  
ul. Jana III Sobieskiego 5



Fundusze Europejskie  
Wiedza Edukacja Rozwój



Rzeczpospolita Polska



Unia Europejska  
Europejski Fundusz Społeczny



## Załącznik nr 5

### Konsultant przetwarzający dane osobowe

Z opinii prawnej:

Warto dla porządku wskazać na zasadnicze kwestie związane z przetwarzaniem danych osobowych w ramach obowiązków służbowych Konsultanta do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie wykonywanych na terenie jednostki Komendy Powiatowej Policji.

a) Nie ulega wątpliwości, iż przetwarzanie danych osobowych jest konieczne dla właściwego wykonywania obowiązków służbowych Konsultanta. Bez wpływu na zasady przetwarzania danych osobowych powinno pozostawać miejsce wykonywania tych obowiązków. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się bowiem w ramach konkretnych kompetencji Konsultanta, niezależnie od miejsca pracy. Niewątpliwie fakt, iż Konsultant będzie wykonywał obowiązki służbowe (a zatem również przetwarzał dane osobowe) poza siedzibą swojego pracodawcy (administratora danych), nie stoi na przeszkodzie zorganizowania w ten sposób miejsca pracy Konsultanta.

b) Miejsce wykonywania obowiązków służbowych nie może mieć również wpływu na zasady odpowiedzialności dotyczące przetwarzania danych osobowych. Konsultant w tym zakresie podlega administratorowi danych osobowych, którym w tym przypadku jest PCPR. Przez samo wyznaczenie miejsca pracy na terenie jednostki organizacyjnej Komendy Powiatowej Policji nie zmienia się podległość Konsultanta w sferze przetwarzania i ochrony danych osobowych. Nie sposób również przyjąć, iż Konsultant- ze względu na miejsce wykonywania swoich obowiązków- zyskuje status „odrębnego” administratora danych osobowych. Nie można też w ten sposób przypisać Konsultantowi cech podmiotu przetwarzającego, o jakim mowa w art. 28 RODO; wszak pomiędzy PCPR a Konsultantem nie będzie zawierana żadna umowa w zakresie przetwarzania danych osobowych.

c) Konsultant, realizując powierzone zadania- niezależnie od miejsca ich wykonywania- wypełnia obowiązek prawny ciążyący na administratorze, a ponadto działa w potrzebie ochrony żywotnych interesów osoby, której dane dotyczą (względnie innej osoby fizycznej). Wykonuje przy tym zadania w ramach sprawowania

władzy publicznej powierzonej administratorowi. Są to wymienione w RODO przypadki, w których nie zachodzi potrzeba uzyskania uprzedniej zgody na przetwarzanie danych osobowych. Uwzględniając zatem powyżej przywołane przepisy RODO stwierdzić należy, iż warunkiem zgodności z prawem przetwarzania danych osobowych osób objętych realizacją zadania w postaci przeciwdziałania przemocy w rodzinie nie jest uzyskanie uprzedniej zgoda tych osób na przetwarzanie danych osobowych. Niezależnie jednak od powyższego koniecznym jest zapewnienie osobie, której dane są przetwarzane, możliwości uzyskania informacji o przetwarzaniu danych osobowych. Nie oznacza to, że Konsultant zobowiązany będzie przekazywać takie informacje konkretnym osobom. Warunek ten będzie bowiem spełniony, jeśli informacje o przetwarzaniu danych osobowych zostaną ogłoszone w sposób przyjęty u administratora danych osobowych.

d) Przepisy RODO nie precyzują zakresu danych osobowych, jakie mogą być w konkretnym przypadku przetwarzane. Wskazują jedynie, iż przetwarzanie powinno się odbywać w konkretnych, wyraźnych i prawnie uzasadnionych celach, a ponadto w zakresie adekwatnym do realizacji celów, w których są przetwarzane. Jest to zatem punkt wyjścia do wyznaczenia zakresu danych osobowych do przetwarzania, który- w przypadku przetwarzania danych osobowych przez Konsultanta- został uszczegółowiony w przepisach ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

e) Bez względu na miejsce wykonywania przez Konsultanta obowiązków służbowych, dostęp przedstawicieli instytucji zaangażowanych w Projekt do gromadzonych przez Konsultanta danych osobowych musi być ograniczony wyłącznie do osób posiadających stosowne upoważnienia. Konsultant powinien przy tym dysponować aktualną listą osób upoważnionych. Sposób notyfikacji osób uprawnionych- jako czynność techniczna- pozostaje kwestią otwartą (do uzgodnienia z poszczególnymi instytucjami).

f) Ze względu na charakter obowiązków Konsultanta, w tym w szczególności z uwagi na konieczność szeroko rozumianej współpracy z innymi instytucjami zaangażowanymi w Projekt, a co za tym idzie udostępnianiem danych osobowych tym instytucjom, sposób przetwarzania danych osobowych powinien zostać szczegółowo uregulowany w opracowanym w tym celu dokumencie (polityka bezpieczeństwa danych osobowych bądź regulamin ochrony danych osobowych).



Dokument taki powinien uwzględniać przede wszystkim rodzaj danych osobowych przetwarzanych przez Konsultanta, miejsce przetwarzania danych, zasady udostępniania informacji zawierających dane osobowe innym podmiotom, ale także zasady ochrony danych osobowych. W ocenie opiniującego uregulowanie wskazanych kwestii może nastąpić w jeden z dwóch sposobów: poprzez wprowadzenie odpowiednich zmian w aktualnie obowiązujących u administratora dokumentach, bądź też poprzez opracowanie odrębnego dokumentu uwzględniającego warunki przetwarzania przez Konsultanta danych osobowych.

**Załącznik nr 6**
**Szacunkowe koszty uruchomienia modelu\***

Rodzaj kosztu	j.m.	ilość	Koszt jednostkowy	Koszt w skali roku budżetowego
Wynagrodzenie Konsultanta ds. przeciwdziałania przemocy w rodzinie (umowa o pracę – 1 etat)	miesiąc	12	6.450 zł	77.400 zł
Zakup telefonu	szt.	1	900 zł	900 zł
Router mobilny na kartę sim	szt.	1	240 zł	240 zł
Abonament telefoniczny wraz z pakietem internetowym	miesiąc	12	70 zł	840 zł
Doposażenie biura konsultanta (szafa do przechowywania dokumentów, biurko, krzesło)	komplet	1	1.165 zł	1.165 zł
Komputer z urządzeniem wielofunkcyjnym	komplet	1	3.900 zł	3.900 zł
Doposażenie miejsca indywidualnych rozmów (stolik, dwa krzesła lub fotele)	komplet	1	1.050 zł	1.050 zł
Wykonanie materiałów informacyjnych: wizytówki – 100 szt. plakaty – 50 szt. ulotki składane – 500 szt. ulotki – zakładki – 300 szt. odblaski – 100 szt.	komplet	1	2.340 zł	2.340 zł
Materiały biurowe	miesiąc	12	100 zł	1.200 zł
				89.035 zł

\*w szacunkowym budżecie przedstawiono koszty poniesione w 2020 roku.

**Załącznik nr 7**  
**Formularz prowadzenia wywiadu telefonicznego**

WYWIAD TELEFONICZNY

Nr sprawy .....

Data rozmowy telefonicznej:

Data otwarcia sprawy:

Data zamknięcia sprawy:

- Osoba starsza  Osoba z niepełnosprawnością
- Przyjmujący zgłoszenie:

	<b>OSOBA ZGŁASZAJĄCA</b>	<b>OSOBA DOŚWIADCZAJĄCA PRZEMOCY (ODP)</b>	<b>SPRAWCA</b>
<b>IMIĘ I NAZWISKO</b>			
<b>ANONIMOWO</b>			
<b>ADRES</b>		<input type="checkbox"/> wspólne zamieszkiwanie	<input type="checkbox"/> z osobą doświadczającą przemocy <input type="checkbox"/> Inne:
<b>TELEFON</b>			
<b>WIEK</b>			
<b>SYTUACJA RODZINNA</b>		<input type="checkbox"/> zamężna/ żonaty <input type="checkbox"/> w wolnym związku <input type="checkbox"/> rozwiedziony/a <input type="checkbox"/> wdowiec/wdowa	<input type="checkbox"/> zamężna/ żonaty <input type="checkbox"/> w wolnym związku <input type="checkbox"/> rozwiedziony/a <input type="checkbox"/> wdowiec/wdowa
<b>RELACJA Z ODP</b>	<input type="checkbox"/> Sama ODP <input type="checkbox"/> Rodzina: <input type="checkbox"/> Kontakt w zw. z zawodem: <input type="checkbox"/> Inne	<input type="checkbox"/> Samodzielna <input type="checkbox"/> Niesamodzielna bez opiekuna <input type="checkbox"/> Niesamodzielna z opiekunem	<input type="checkbox"/> rodzina: <input type="checkbox"/> kontakt w zw. z zawodem <input type="checkbox"/> opiekun prawny <input type="checkbox"/> inna:
<b>ZAWÓD</b>			

PROBLEMATYKA		<u>NIEPEŁNOSPRAWNOŚĆ</u> <input type="checkbox"/> Ruchowa <input type="checkbox"/> Intelktualna <input type="checkbox"/> Psychiczna <input type="checkbox"/> Słuchowa <input type="checkbox"/> Wzrokowa <input type="checkbox"/> Inna: <input type="checkbox"/> Alzheimer <input type="checkbox"/> Choroba prowadząca do niepełnosprawności <u>Opis</u>	<u>SYTUACJA</u> <input type="checkbox"/> Uzależnienie <input type="checkbox"/> Ubóstwo <input type="checkbox"/> Historia rodzinna <input type="checkbox"/> Wyczerpanie <input type="checkbox"/> Zaburzenia zachowania, przewlekła choroba psychiczna, <input type="checkbox"/> Osobowość <input type="checkbox"/> Brak pomocy <input type="checkbox"/> Brak wysłuchania <input type="checkbox"/> Brak koordynacji <input type="checkbox"/> Brak wykształcenia <input type="checkbox"/> Bariery architektoniczne <input type="checkbox"/> ...
<b>TYOLOGIA PRZEMOCY ZGŁOSZONEJ W TRAKCIE PIERWSZEJ ROZMOWY</b>			
<input type="checkbox"/> <b>FIZYCZNA:</b> <input type="checkbox"/> <b>PSYCHICZNA:</b> <input type="checkbox"/> <b>FINANSOWA, MATERIALNA:</b> <input type="checkbox"/> <b>MEDYCZNA:</b> <input type="checkbox"/> <b>UTRATA WOLNOŚCI (pozbawianie praw):</b> <input type="checkbox"/> <b>ZANIEDBANIE:</b> <input type="checkbox"/> <b>BRAK PRZEMOCY</b>			
<b>Możliwość urojeń?</b>		<b>TAK</b>	<b>NIE</b>

DANE OSÓB MAJĄCYCH KONTAKT Z RACJI WYKONYWANEGO ZAWODU	DANE OSÓB PRYWATNYCH (RODZINA, PRZYJACIELE)
Lekarz prowadzący:	
Pracownik socjalny:	
Opiekun prawny:	
Nauczyciel/pedagog:	
INNE:	

### PO OCENIE SYTUACJI

#### TYPOLOGIA PRZEMOCY

<p><input type="checkbox"/> FIZYCZNA</p> <p><input type="checkbox"/> PSYCHICZNA:</p> <p><input type="checkbox"/> FINANSOWA, MATERIALNA:</p> <p><input type="checkbox"/> MEDYCZNA:</p> <p><input type="checkbox"/> UTRATA WOLNOŚCI (pozbawianie praw):</p> <p><input type="checkbox"/> ZANIEDBANIA:</p> <p><input type="checkbox"/> BRAK PRZEMOCY:</p>
---

## INFORMACJE, KTÓRE NALEŻY ZEBRAĆ PODCZAS ROZMOWY TELEFONICZNEJ

### ❖ KTO?

#### ▪ Osoba dzwoniąca

- Czy już wcześniej dzwoniła?
- Płeć, wiek, sytuacja rodzinna i zawodowa
- Relacja osoby zgłaszającej z osobą doświadczającą przemocy ODP (osoba prywatna, relacja zawodowa, rodzina / osoba z poza rodziny), czy często ją widuje?
- Dane (nazwisko, adres, telefon, e-mail)
- Czy można kontaktować się bezpośrednio? Czy chce zachować anonimowość?
- O co prosi?
- Skąd zna nasz numer?

#### ▪ Osoba doświadczająca przemocy ODP

- Z jakiej miejscowości
- Płeć, wiek, sytuacja rodzinna i zawodowa
- Miejsce zamieszkania (mieszkanie prywatne/ typ placówki)
- Szczególne choroby, podejrzenie demencji, zdiagnozowane lub nie
- Szczególne zaburzenia (zaburzenia zachowania/ ruchowe/ psychiczne)
- Poziom samodzielności
- Ewentualne środki prawne zastosowane (kuratela, wyznaczony opiekun prawny)
- Ewentualna aktywność ODP (wyjścia, świetlice, kluby...)
- Dane (nazwisko, adres, telefon)
- Co ODP mówi o sytuacji? O co prosi?
- Czy można się z nią kontaktować bezpośrednio? Czy chce zachować anonimowość? Czy została poinformowana o zgłoszeniu?

#### ▪ Osoba podejrzana o stosowanie przemocy

- Relacja z ODP (osoba prywatna/ związana zawodowo, członek rodziny / z poza rodziny), czy często widuje ODP?
- Płeć, wiek, sytuacja rodzinna i zawodowa
- Czynniki przemocowe, osobowość i choroby
- Dane (nazwisko, adres, telefon)

❖ **CO?**

▪ **Przemoc**

- Podejrzewane formy stosowania przemocy?
- Powtarzające się czyny lub zaniedbania?
- Od kiedy?
- Jak?
- Czy sytuacja jest wymaga działań natychmiastowych?
- Skutki?

❖ **ŚRODOWISKO ODP**

▪ **Rodzina, przyjaciele, sąsiedzi?**

▪ **Interwencje lub pomoc z zewnątrz?**

- Lekarz, szpital dzienny, domowe usługi opiekuńcze ,domowe usługi pielęgniarские
- Usługi donoszenia posiłków, zdalny nadzór (telealarm), wizyty fizykoterapeuty lub psychologa, pracownika socjalnego + dane tych osób
- Czy ODP ma świadczenia dla starszych osób niesamodzielnych, z KRUSU lub z ZUSU?

▪ **Kto wie co się zdarzyło?**