Załącznik nr 7

**NOTATKA URZĘDOWA**

**(zgodnie z § 6 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 4 września 2024 r. w sprawie procedury postępowania przy wykonywaniu czynności odebrania dziecka z rodziny w razie zagrożenia życia lub zdrowia dziecka w związku z przemocą domową (Dz. U. z 2024 r., poz. 1807)**

 ………………………………………
  (miejscowość i data)

1. ……………………………………………………………………………………………….

(imię i nazwisko oraz stopień służbowy funkcjonariusza)

2. ……………………………………………………………………………………..………….

(data zdarzenia, godzina )

3. ………………………………………………………………………………………...………

…………………………………………………………………………………………………...

(dane dziecka/dzieci)

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: …………………………...

………………………………………………………………………………………...…………

…………………………………………………………………………………...………………

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 Toruniu III Wydział Rodzinny i Nieletnich w dniu: ……….………………… .

 ………..……………………………..

 *(podpis funkcjonariusza Policji )*

Kopia notatki urzędowej została przekazana do właściwej jednostki organizacyjnej pomocy społecznej tj. do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Złejwsi Wielkiej w dniu …………………………. .

 ………..……………………………..

 *(podpis funkcjonariusza Policji )*

1. załączeniu:
	1. kopia pouczenia rodziców/opiekunów\*,
	2. zażalenie rodziców/opiekunów na czynności odebrania dziecka,\*

3. .............................................................

*(inne dokumenty)*

*\*) niepotrzebne skreślić*