

Standardy ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kleszczowie

Niniejsza procedura określa najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa małoletnich, będących podopiecznymi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kleszczowie, a także gwarantujące najwyższy poziom ochrony małoletnich, na rzecz których realizowane są usługi świadczone przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kleszczowie, a w szczególności osoby świadczące usługi opiekuńcze oraz specjalistyczne usługi opiekuńcze na rzecz osób małoletnich, a także asystentów rodziny oraz asystentów osobistych osób niepełnosprawnych.

Słownik pojęć

Ilekoć w dalszej części jest mowa o:

1. Kierowniku — należy przez to rozumieć Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kleszczowie;
2. Ośrodka — należy przez to rozumieć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kleszczowie;
3. Pracowniku — należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Ośrodku na podstawie umowy o pracę, umowy cywilnoprawnej, innych umów lub porozumień;
4. Dziecku, małoletnim — należy przez to rozumieć osobę do ukończenia 18 roku życia;
5. Standardach - należy przez to rozumieć Standardy ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kleszczowie.

1. Zasady bezpiecznej rekrutacji pracowników

- 1.1. Kierownik GOPS w ramach rekrutacji personelu do pracy z dziećmi sprawdza przygotowanie kandydatów oraz ich referencje. W celu sprawdzenia powyższych informacji oraz stosunku osoby zatrudnianej do dzieci i podzielenia wartości związanych z szacunkiem wobec nich oraz przestrzegania ich praw, Kierownik może żądać danych (w tym dokumentów) dotyczących: wykształcenia, kwalifikacji zawodowych, przebiegu dotychczasowego zatrudnienia.
- 1.2. Kierownik przed nawiązaniem stosunku pracy z kandydatem do pracy z dziećmi, niezależnie od podstawy nawiązania stosunku pracy oraz terminu jej trwania lub przed

dopuszczeniem kandydata do innej działalności związanej z opieką nad dziećmi uzyskuje dane z Rejestru Sprawców Przepływstw na Tle Seksualnym oraz informacje z Krajowego Rejestru Karnego w zakresie określonych przepływstw.

1.3.Osoba, z którą ma być nawiązany stosunek pracy lub która ma być dopuszczona do innej działalności związanej z opieką nad dzieckiem, składa pisemne oświadczenie:

- posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystania z praw publicznych
- że nie toczy się przeciwko kandydatowi postępowanie karne w sprawie o umyślne przepływstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub postępowanie dyscyplinarne.

Pod oświadczeniami składanymi pod rygorem odpowiedzialności karnej umieszcza się klauzulę następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”. Klauzula ta zastępuje pouczenie organu o odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

1.4.Oświadczenia, wydruki z rejestrów i zaświadczenia z KRK pracodawca załącza do akt osobowych pracownika lub dokumentacji dotyczącej osoby dopuszczonej do innej działalności związanej z opieką nad dzieckiem.

2. Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kleszczowie, a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich

2.1.Pracownicy Ośrodka mający bezpośredni kontakt z małoletnimi powinni wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie praw osób trzecich, w szczególności praw dzieci, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny.

2.2.Niedopuszczalne jest stosowanie wobec małoletnich jakichkolwiek form przemocy.

2.3.Pracownicy mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać przestrzeń osobistą małoletniego, powodować u niego poczucie zagrożenia, dyskomfortu lub strachu.

2.4.Pracownicy powinni 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 Pracownikiem, powinien on go wysłuchać i w miarę możliwości, uzyskać możliwie najpełniejszą informację o sytuacji małoletniego.

3. Zasady i procedura podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, a także składania zawiadomień o podejrzeniu popełnienia przepływstwa na szkodę małoletniego i zawiadamiania sądu opiekuńczego.

3.1.W sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego Pracownik ma obowiązek niezwłocznego poinformowania Kierownika o tym fakcie

w formie ustnej, a także formie pisemnej, poprzez przedłożenie stosownej notatki służbowej.

3.2.Przekazanie informacji, o której mowa w pkt 3.1., powinno nastąpić jeszcze w tym samym dniu, w którym Pracownik powziął podejrzenie lub informację. Jeżeli Pracownik nie jest już obecny w danym dniu w siedzibie Ośrodka, ma obowiązek przekazać informację telefonicznie.

3.3.Po otrzymaniu informacji, o której mowa w pkt 3.1., Kierownik przekazując ją do rejonowego pracownika socjalnego na terenie którego zamieszkuje małoletni. Rejonowy pracownik socjalny ustala w pierwszej kolejności, czy zachodzą przesłanki uzasadniające wszczęcie procedury odebrania dziecka na podstawie art. 12a ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, a następnie ustala, jakie podmioty i instytucje powinny zostać poinformowane o podejrzeniu krzywdzenia małoletniego.

3.4.Jeżeli w wyniku ustaleń, o których mowa w pkt 3.3, zostanie ustalone, że zasadne jest skierowanie do sądu rodzinnego wniosku, o którym mowa w art. 572 ustawy – Kodeks postępowania cywilnego¹ lub złożenie zawiadomienia o podejrzeniu popełnienia przestępstwa, Kierownik niezwłocznie kieruje taki wniosek do właściwych organów.

3.5.Obowiązki określone w pkt 3.1.–3.4. nie wpływają na obowiązek ewentualnego wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”.

4. Procedura wszczęcia procedury „Niebieskie Karty”

4.1.Obowiązek wszczęcia procedury „Niebieskie Karty” i wypełnienia formularza „Niebieska Karta – A” spoczywa na wszystkich pracownikach socjalnych i asystencie rodziny zatrudnionych w Ośrodku.

4.2.W przypadku powzięcia podejrzenia lub uzyskania informacji o krzywdzeniu małoletniego, które może wyczerpywać znamiona przemocy domowej w rozumieniu ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej, pracownicy Ośrodka, o których mowa w pkt 4.1., mają obowiązek wypełnić formularz „Niebieska Karta – A” niezwłocznie po powzięciu informacji o zaistnieniu ku temu przesłanek.

4.3.Wypełniając formularz „Niebieska Karta – A” pracownik Ośrodka, o którym mowa w pkt 4.1., stosuje zasady wynikające z przepisów ustawy o przeciwdziałaniu przemocy domowej

¹ Art. 572 ustawy- Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2023r. poz. 1550 z późn. zm.)

§ 1. Każdy, komu znane jest zdarzenie uzasadniające wszczęcie postępowania z urzędu, obowiązany jest zawiadomić o nim sąd opiekuńczy.

§ 2. Obowiązek wymieniony w § 1 ciąży przede wszystkim na urzędach stanu cywilnego, sądach, prokuratorach, notariuszach, komornikach, organach samorządu i administracji rządowej, organach Policji, placówkach oświatowych, opiekunach społecznych oraz organizacjach i zakładach zajmujących się opieką nad dziećmi lub osobami psychicznie chorymi.

§ 3. Na wniosek osoby lub instytucji, o której mowa w § 1 lub 2, sąd opiekuńczy informuje o wszczęciu postępowania z urzędu lub braku podstaw do jego wszczęcia z urzędu.

oraz z rozporządzenia wykonawczego, w tym przekazuje osobie doznającej przemocy domowej formularz „Niebieska Karta – B”.

4.4. Po wypełnieniu formularza „Niebieska Karta – A” pracownik wszczynający procedurę „Niebieskie Karty” ma obowiązek przekazać ten formularz do Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego lub innego jego członka w terminie pięciu dni roboczych. Za dni robocze przyjmuje się dni pracy Ośrodka.

5. Zasady przeglądu i aktualizacji standardów

5.1. Niniejsze Standardy podlegają corocznej weryfikacji pod względem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa oraz ocenie ich merytorycznej przydatności.

5.2. Weryfikacja, o której mowa w pkt 5.1., dokonywana jest przez Kierownika lub osobę przez niego wyznaczoną.

5.3. W wyniku weryfikacji, o której mowa w pkt 5.2., sporządzany jest protokół według wzoru stanowiący załącznik nr 1 do niniejszych standardów, w którym wskazane są ewentualne sugestie i kierunki aktualizacji standardów.

6. Zakres kompetencji osoby odpowiedzialnej za przygotowanie pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kleszczowie do stosowania standardów, zasady przygotowania tych pracowników do ich stosowania oraz sposób dokumentowania tej czynności

6.1. Osobę odpowiedzialną za przygotowanie Pracowników do stosowania Standardów wyznacza Kierownik.

6.2. Każdy z Pracowników składa oświadczenie o zapoznaniu się ze standardami ochrony małoletnich obowiązującymi w Ośrodku. Wzór oświadczenia został określony w załączniku nr 2 do Zarządzenia.

6.3. W ramach przygotowania pracowników GOPS do stosowania standardów może zostać przeprowadzone szkolenie w przedmiotowym zakresie. Obecność na szkoleniu potwierdzona jest imienną listą obecności.

7. Sposób udostępniania standardów ochrony małoletnich

7.1. Niniejsze Standardy są wywieszone na tablicy ogłoszeń w siedzibie Ośrodka a także na każde żądanie dostępne w sekretariacie Ośrodka.

7.2. Niezależnie od sposobu udostępniania standardów w formie określonej w pkt 7.1., pracownik GOPS realizujący usługi względem małoletniego przekazuje treść standardów rodzicom, opiekunom prawnym lub opiekunom faktycznym małoletniego, a osoby te potwierdzają na piśmie otrzymanie przedmiotowych standardów według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszych standardów..

7.3.Małoletnim, wobec których realizowane są usługi przez pracowników GOPS otrzymują wersję skróconą niniejszych standardów stanowiącą załącznik nr 3 do niniejszych standardów, z zastrzeżeniem pkt 7.4.

7.4.Jeżeli rozwój psychiczny małoletniego i stan jego zdrowia świadczą o ograniczonej możliwości zrozumienia założeń niniejszych standardów, pracownik GOPS może zaniechać obowiązku wynikającego z pkt 7.3.

8. Osoby odpowiedzialne za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia

8.1.Za przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu i udzielenie mu wsparcia odpowiedzialni są wszyscy Pracownicy Ośrodka.

8.2.Niezależnie od obowiązku określonego w pkt 8.1., Kierownik wyznacza pracownika koordynującego przyjmowanie zgłoszeń o zdarzeniach zagrażających małoletniemu.

9. Sposób dokumentowania i zasady przechowywania ujawnionych lub zgłoszonych incydentów lub zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

9.1.Tworzy się wewnętrzny rejestr ujawnionych lub zgłoszonych incydentów czy zdarzeń zagrażających dobru małoletniego stanowiący załącznik nr 4 do niniejszych standardów.

9.2.Rejestr, o którym mowa w pkt 9.1. przechowywany jest w siedzibie Ośrodka.

9.3.Kierownik Ośrodka wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie i uzupełnianie rejestru, o którym mowa w pkt 9.1.

*Załącznik Nr 2 do Zarządzenia
Nr 021.09.2024 Kierownika
Gminnego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Kleszczowie
z dnia 8 sierpnia 2024*

.....
(miejscowość, data)

OŚWIADCZENIE
o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich

Ja niżej podpisana/ny(imię i nazwisko)
oświadczam, że zapoznałam/łem się z dokumentem pt. Standardy Ochrony Małoletnich,
obowiązującym w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kleszczowie, rozumiem treść
dokumentu i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
(podpis)

Protokół

z przeprowadzonej oceny standardów ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kleszczowie

Zespół w składzie:

1.
2.

W dniu dokonano oceny Standardów ochrony małoletnich
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kleszczowie.

Wnioski z przeprowadzonej oceny:

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

Podpisy zespołu oceniającego:

1.
2.

*Załącznik nr 2 do Standardów ochrony
małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy
Społecznej w Kleszczowie*

.....
miejscowość, data

Nazwisko i imię rodzica/ opiekuna:

.....

Adres zamieszkania:

.....

**Oświadczenie rodzica/ opiekuna dziecka
o zapoznaniu się ze Standardami Ochrony Małoletnich
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kleszczowie**

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z treścią „Standardów ochrony małoletnich w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kleszczowie”.

.....
czytelny podpis

**STANDARDY OCHRONY MAŁOLETNICH W GMINNYM OŚRODKU POMOCY
SPOŁECZNEJ W KLESZCZOWIE
– WERSJA SKRÓCONA DLA MAŁOLETNICH**

Standardy ochrony małoletnich określają najważniejsze zasady i założenia związane z zapewnieniem maksymalnego poziomu bezpieczeństwa dzieciom (małoletnim) korzystającym ze wsparcia asystentów rodziny, pracowników socjalnych, asystentów osobistych osób z niepełnosprawnościami i innych pracowników Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kleszczowie, wykonujących zadania, wynikające z realizowanych ustaw.

ZNAM SWOJE PRAWA – czyli co każde dziecko powinno wiedzieć!

Jesteś młodym człowiekiem, ale już od pierwszego dnia życia masz swoje prawa, które inne osoby powinny szanować! Jakie masz prawa jako dziecko? Oto najważniejsze z nich:

- 1) Jesteś młodym człowiekiem – masz swoje prawa nazwane prawami dziecka.
- 2) Masz prawo by żyć i rozwijać się w dobrych warunkach.
- 3) Masz prawo do opieki i leczenia, kiedy zachorujesz.
- 4) Masz prawo do odpoczynku i zabawy.
- 5) Masz prawo chodzić do szkoły i rozwijać swoje zainteresowania.
- 6) Masz prawo wyrażać swoje zdanie o tym, co Cię dotyczy, mówić o tym co myślisz i uważasz za słuszne oraz uczestniczyć w życiu społecznym.
- 7) Masz prawo mieć swoje tajemnice i sekrety.
- 8) Masz prawo mieć opiekunów i cieszyć się życiem rodzinnym.
- 9) NIKT NIE MOŻE Cię bić, krzywdzić, wykorzystywać do ciężkiej pracy, poniżać, lekceważyć Twoich uczuć – źle Cię traktować.

CO TO JEST KRZYWDZENIE?

- 1) Przemoc fizyczna to między innymi: popychanie, szarpanie, policzkowanie, szczypanie, kopanie, duszenie, bicie otwartą ręką, pięścią lub przedmiotami.
- 2) Przemoc emocjonalna to niewłaściwe zachowania dorosłych wobec dzieci: wyzwiska, groźby, szantaż, straszenie, emocjonalne odrzucanie, nadmierne wymagania nieadekwatne

do wieku i możliwości dziecka, niszczenie ważnych dla niego rzeczy, krzywdzenie jego zwierząt, nieposzanowanie jego prywatności.

- 3) Zaniechybanie to niezaspakajanie podstawowych potrzeb dziecka zarówno fizycznych, takich jak właściwe odżywianie, ubranie, ochrona zdrowia, edukacja, jak i psychicznych - jak poczucie bezpieczeństwa, doświadczania miłości i troski.
- 4) Wykorzystanie seksualne to każde zachowanie osoby starszej, silniejszej, które prowadzi do jej seksualnego podniecenia i zaspokojenia kosztem dziecka np. ekshibicjonizm, uwodzenie, świadome czynienie dziecka świadkiem aktów płciowych, zachęcanie do rozbierania się i do oglądania pornografii, dotykane miejsc intymnych lub zachęcanie do dotykania sprawcy itp.
- 5) Cyberprzemoc to przemoc z użyciem technologii informacyjnych i komunikacyjnych (np. nagrywanie w telefonie i upublicznianie).

Zasady zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej a w szczególności zachowania niedozwolone wobec małoletnich.

- 1) Osoby mające z Tobą bezpośredni kontakt powinny wykonywać swoje zadania w sposób zapewniający poszanowanie Twoich praw, z szacunkiem oraz w sposób uprzejmy i kulturalny.
- 2) Masz prawo być wysłuchany.
- 3) Niedopuszczalne jest stosowanie wobec Ciebie jakichkolwiek form przemocy.
- 4) Osoby mające z Tobą bezpośredni kontakt mają obowiązek powstrzymać się od jakichkolwiek zachowań, które mogłyby naruszać Twoją przestrzeń osobistą, nietykalność cielesną lub spowodować u Ciebie poczucie zagrożenia, dyskomfortu bądź strachu.
- 5) Każdy człowiek ma prawo do życia w środowisku domowym wolnym od przemocy.
- 6) Pamiętaj, że jeżeli doświadczasz przemocy/ krzywdzenia ze strony osób bliskich lub twoich kolegów, koleżanek lub innych osób otrzymasz wsparcie i pomoc w celu ustania przemocy.

Niedozwolone zachowania dzieci

- 1) Stosowanie agresji i przemocy wobec innych osób w tym: agresji i przemocy fizycznej, agresji i przemocy słownej, agresji i przemocy psychicznej.
- 2) Stwarzanie niebezpiecznych sytuacji w trakcie spotkań, wsparcia, rozmowy np. posiadanie ostrych narzędzi, innych niebezpiecznych przedmiotów i substancji

(środków pirotechnicznych, łańcuchów, noży, zapalniczek), a także straszenie ich użyciem, używania ognia w miejscu spotkania/rozmowy/wsparcia.

- 3) Celowe zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu swojemu i innych.
- 4) Rozprowadzanie i stosowanie narkotyków/środków odurzających.
- 5) Niestosowne odzywanie się do innych osób.
- 6) Używanie wulgaryzmów.
- 7) Celowe niszczenie, uszkodzenie lub nieszanowanie własności innych.
- 8) Kradzież/przywłaszczenie własności innych osób oraz własności placówki.
- 9) Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy.
- 10) Aroganckie/niegrzeczne zachowanie wobec innych, wulgaryzmy.
- 11) Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.
- 12) Upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób.

Zasady bezpieczeństwa - reagowanie na zagrożenia

Bezpieczne zasady składają się z czterech kroków:

1 Głośno powiedz "nie"

Masz prawo powiedzieć "nie", także członkowi rodziny lub komuś kogo kochasz. Jeżeli coś Ci się nie podoba, nie chcesz tego lub sprawia Ci to przykrość, możesz powiedzieć "nie", "nie chcę", "nie chcę tego", "nie pójdę tam" itp. Twoje zdanie i Twoje uczucia są ważne i powinny być traktowane z szacunkiem.

2 Alarmuj, gdy potrzebujesz pomocy

Krzycz lub wezwij pomoc, gdy poczujesz lęk, niepokój, gdy ktoś Cię krzywdzi. Możesz zadzwonić na numer alarmowy 112 i powiedzieć co się stało.

3 Powiedz komuś dorosłemu o tym, co się stało

Pomyśl, kto dla Ciebie będzie zaufaną osobą dorosłą, która wysłucha Cię i jeśli będzie trzeba wezwie pomoc.

4 Dobrze zrobisz mówiąc o tajemnicach, które Cię niepokoją

Jeżeli masz jakieś problemy lub chciał(a)byś porozmawiać o czymś, co Cię niepokoi to w pierwszej kolejności porozmawiaj z rodzicami/opiekunami lub innymi dorosłymi osobami z Twojego otoczenia np. pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny. Jeśli nie czujesz się gotowy(a) do rozmawiania z osobą dorosłą w Twoim otoczeniu, zadzwoń:

✓ 44 731 31 27 telefon do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej czynny od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30.

✓ 800 702 222 – linia wsparcia dla osób w stanie kryzysu psychicznego – całodobowa i bezpłatna telefoniczna pomoc psychologiczna dla dzieci, młodzieży i dorosłych. Czat i pomoc online dostępne na stronie: www.linia wsparcia.pl

- ✓ 116 111 – Telefon Zaufania dla Dzieci i Młodzieży – bezpłatny, całodobowy telefon zaufania Fundacji Dajemy Dzieciom Siłę.
- ✓ 800 12 12 12 – Dziecięcy Telefon Zaufania Rzecznika Praw Dziecka, od poniedziałku do piątku od 8.15 -20.00
- ✓ 800 120 002 – Ogólnopolski Telefon dla Ofiar Przemocy w Rodzinie „Niebieska Linia” – jeśli doświadczasz przemocy w rodzinie, skorzystaj z bezpłatnej i całodobowej linii wsparcia. Więcej na stronie internetowej www.niebieskalinia.org
- ✓ 22 594 91 00 - Antydepresyjny Telefon Zaufania Forum Przeciw Depresji – telefon dla osób chorujących na depresję oraz ich bliskich. Linię oraz forum internetowe, dostępne na stronie www.forumprzeciwdepresji.pl, obsługuje lekarz psychiatra.
- ✓ 22 484 88 01 – antydepresyjny telefon zaufania ITAKA, czynny w poniedziałki i czwartki w godzinach 17.00 – 20.00

Dyżurują w nich osoby, które mogą Ci pomóc. Możesz podzielić się z nimi swoimi trudnościami, otrzymać wsparcie i porady, które pomogą Ci radzić sobie w trudnych sytuacjach.

PAMIĘTAJ, ŻE:

NIE JESTEŚ SAM! POMOŻEMY CI!

- 1) Jeśli ktoś TOBIE robi krzywdę powiedz o tym komuś bliskiemu, pracownikowi Ośrodka lub innej dorosłej osobie zaufanej.
- 2) Każda informacja dotycząca podejrzenia krzywdzenia dziecka jest przez nas wyjaśniana i traktowana poważnie.
- 3) Pomoc dziecku podejmowana jest niezwłocznie.
- 4) Każdy pracownik Ośrodka w sytuacji, gdy dziecku dzieje się krzywda, podejmuje działania, by je ochronić.
- 5) Otaczamy każde dziecko pomocą i wsparciem.

Rejestr zdarzeń zagrażających dobru małoletniego

Lp.	Opis zdarzenia	Data zdarzenia	Podjęte czynności	Czy miała miejsce interwencja organów zewnętrznych (policja, prokuratura). Opis podjętych przez organy zewnętrzne czynności.