

**REGULAMIN**  
**Zespołu Monitorującego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie**  
**z dnia 17 października 2014 r.**

§ 1

1. Zespół Monitorujący do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, zwany dalej „Zespołem” działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. *o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie* (Dz. U. Nr 180, poz. 1493 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 stycznia 2011 r. *w sprawie Zespołu Monitorującego* (Dz. U. Nr 28, poz. 146)
2. Zespół jest organem opiniodawczo-doradczym ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego, zwanego dalej „Ministrem”.

§ 2

1. Zespół obraduje na posiedzeniach plenarnych co najmniej raz na kwartał.
2. Zespół może odbywać posiedzenia nadzwyczajne, zwołane na wniosek Przewodniczącego Zespołu lub co najmniej  $\frac{1}{4}$  członków Zespołu.
3. Wniosek o którym mowa w ust. 2 składa  $\frac{1}{4}$  członków Zespołu do Przewodniczącego Zespołu za pośrednictwem Sekretarza Zespołu.
4. W okresach między posiedzeniami Zespół może konsultować i uzgadniać stanowisko w trybie obiegowym za pośrednictwem poczty elektronicznej.

§ 3

1. Przewodniczący zwołuje posiedzenia Zespołu za pośrednictwem urzędu obsługującego Ministra, najpóźniej 14 dni przed terminem posiedzenia.
2. Zawiadomienie o posiedzeniu Zespołu przekazywane jest na piśmie - dodatkowo może być potwierdzone za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Zawiadomienie zawiera w szczególności:
  - informację o miejscu i terminie obrad,
  - porządek posiedzenia,
  - niezbędne informacje i materiały dotyczące przedmiotu obrad.
4. Każdy członek Zespołu ma prawo wystąpienia z wnioskiem o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad, który składa Sekretarzowi Zespołu nie później niż w terminie 3 dni przed planowanym posiedzeniem Zespołu.

5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach każdy członek Zespołu ma prawo wystąpienia z wnioskiem o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad również w trakcie posiedzenia Zespołu.
6. Zmianę, o której mowa w ust. 5 przyjmuje się bezwzględną większością głosów.

#### § 4

1. W sprawach merytorycznych Zespół podejmuje rozstrzygnięcia w drodze uchwał.
2. W pozostałych sprawach Zespół podejmuje decyzje w drodze jawnego głosowania, zwykłą większością głosów.

#### § 5

1. Uchwała jest odrębnym dokumentem i zawiera w szczególności:
  - numer, datę i tytuł,
  - podstawę prawną,
  - treść sprawy.
2. Uchwałę opatruje się rzymskim numerem kadencji Zespołu, arabskim numerem uchwały według kolejności jej podjęcia w danym roku i rokiem podjęcia.
3. Do uchwały może być dołączone uzasadnienie.

#### § 6

1. Uchwała jest przyjmowana w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, przy udziale bezwzględnej liczby Członków Zespołu.
2. W przypadku nieosiągnięcia większości głosów, decyduje głos Przewodniczącego Zespołu.
3. Uchwałę podpisuje Przewodniczący Zespołu.

#### § 7

1. Przewodniczący Zespołu spośród członków Zespołu, może powołać grupy robocze, zwane dalej „grupami” do realizacji poszczególnych zadań należących do zakresu działania Zespołu.
2. Grupy, o których mowa w ust. 1 mogą być powoływane także za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2 każdy członek Zespołu ma prawo zgłosić swój udział w pracach grupy w terminie 5 dni roboczych od daty rozesłania materiałów.

4. W sytuacji braku zgłoszeń w terminie, o którym mowa w ust. 3, skład grupy ustala Przewodniczący Zespołu.
5. Przewodniczącego grupy wyznacza Przewodniczący Zespołu.
6. Tryb pracy grupy ustala jej Przewodniczący.
7. Do grupy może dołączyć każdy członek Zespołu w dowolnym czasie pracy grupy, po uprzednim zgłoszeniu Przewodniczącemu Zespołu i grupy, deklaracji swego udziału w konkretnej sprawie.
8. Grupy mogą konsultować i uzgadniać swoje stanowisko w trybie obiegowym za pośrednictwem poczty elektronicznej.

#### § 8

1. Wszystkie sprawy wymagające z mocy prawa opinii Zespołu urząd obsługujący Ministra przekazuje wraz z materiałami Przewodniczącemu Zespołu i do wiadomości wszystkich członków Zespołu, wskazując termin złożenia stanowiska.
2. Przewodniczący Zespołu może przekazać sprawę do grupy, ze wskazaniem terminu zajęcia stanowiska.

#### § 9

1. Z każdego posiedzenia Zespołu Sekretarz sporządza protokół.
2. Treść protokołu jest uzgadniana ze wszystkimi członkami Zespołu za pośrednictwem poczty elektronicznej.
3. Po wprowadzeniu zgłoszonych przez członków Zespołu uwag, protokół podpisuje Przewodniczący Zespołu.

#### § 10

1. Każdy członek Zespołu ma prawo występowania z inicjatywą uchwałodawczą w sprawach leżących w kompetencji Zespołu.
2. Występujący z inicjatywą składa Przewodniczącemu Zespołu projekt uchwały z uzasadnieniem.

#### § 11

1. W przypadku niemożności przewodniczenia posiedzeniom Zespołu, Przewodniczący Zespołu upoważnia pracownika urzędu obsługującego Ministra do prowadzenia posiedzeń Zespołu.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 upoważniony pracownik nie posiada prawa głosu.

§ 12

Brak możliwości uczestniczenia w posiedzeniu należy zgłosić Przewodniczącemu Zespołu za pośrednictwem Sekretarza Zespołu, niezwłocznie po uzyskaniu informacji o niemożności uczestnictwa w posiedzeniu Zespołu.

§ 13

Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia.

ZATWIERDZAM:

PODSEKRETARZ STANU



*Elżbieta Seredyn*

**Elżbieta Seredyn**

Przewodnicząca Zespołu Monitorującego  
do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie