

**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA RODZINY I POLITYKI SPOŁECZNEJ W SPRAWIE  
ZESPOŁU MONITORUJĄCEGO DO SPRAW PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY DOMOWEJ**

1)

**z dnia 20 czerwca 2023 r. (Dz.U. z 2023 r. poz. 1161)**

Na podstawie art. 10f ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1249 oraz z 2023 r. poz. 289 i 535) zarządza się, co następuje:

**§ 1** Rozporządzenie określa:

- 1) tryb powołania członków Zespołu Monitorującego do spraw Przeciwdziałania Przemocy Domowej, zwanego dalej „Zespołem”;
- 2) organizację i tryb działania Zespołu;
- 3) sposób uczestnictwa w pracach Zespołu.

**§ 2**

1. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego zamieszcza ogłoszenie o rozpoczęciu procedury powołania członków Zespołu w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego oraz na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego, wyznaczając termin na zgłaszanie kandydatów, o których mowa art. 10b ust. 1 pkt 2-4 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy domowej, zwanej dalej „ustawą”.

2. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego rozpatruje zgłoszone kandydatury na członków Zespołu, biorąc pod uwagę w szczególności:

- 1) zakres realizowanych przez kandydata zadań na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej;
- 2) doświadczenie kandydata w zakresie prowadzenia działań na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej;
- 3) wdrażanie przez kandydata nowatorskich rozwiązań w zakresie przeciwdziałania przemocy domowej;
- 4) osiągnięcia kandydata w zakresie realizowanych zadań na rzecz przeciwdziałania przemocy domowej.

3. Minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego ogłasza skład Zespołu w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego oraz na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego.

**§ 3**

1. W przypadkach, o których mowa w art. 10b ust. 2 i 3 ustawy, oraz zgodnie z art. 10b ust. 4 ustawy minister właściwy do spraw zabezpieczenia społecznego zamieszcza ogłoszenie o rozpoczęciu procedury uzupełniającej w zakresie powołania nowego członka Zespołu w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego oraz na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego, wyznaczając termin na zgłaszanie kandydatów.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, przepisy § 2 ust. 2 i 3 stosuje się odpowiednio.

**§ 4**

1. Przewodniczący Zespołu kieruje pracami Zespołu i reprezentuje Zespół na zewnątrz.

2. Do zadań Przewodniczącego Zespołu należy w szczególności:

- 1) zwoływanie posiedzeń Zespołu;
- 2) przewodniczenie posiedzeniom Zespołu;
- 3) wyznaczanie Sekretarza Zespołu;
- 4) określanie harmonogramu prac Zespołu;
- 5) powierzanie wyznaczonym członkom Zespołu wykonania prac niezbędnych do realizacji zadań Zespołu;

---

<sup>1)</sup> Minister Rodziny i Polityki Społecznej kieruje działem administracji rządowej - zabezpieczenie społeczne, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2020 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Rodziny i Polityki Społecznej (Dz. U. z 2022 r. poz. 416).

6) zapraszanie do udziału w posiedzeniach Zespołu z głosem doradczym innych osób, niebędących członkami Zespołu, reprezentujących organy i instytucje lub organizacje właściwe w sprawach będących przedmiotem prac Zespołu.

3. Przewodniczący Zespołu, w przypadku braku możliwości przewodniczenia posiedzeniom Zespołu, może upoważnić kierownika lub zastępcę kierownika komórki organizacyjnej urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego odpowiedzialnej za realizację zadań z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej do przewodniczenia posiedzeniom Zespołu, bez prawa udziału w podejmowaniu rozstrzygnięć.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, w sprawach, w których o wyniku głosowania decyduje głos Przewodniczącego Zespołu, rozstrzygnięcie następuje na kolejnym posiedzeniu Zespołu odbywającym się z udziałem Przewodniczącego Zespołu.

**§ 5** Do zadań Sekretarza Zespołu należy w szczególności:

- 1) zapewnienie prawidłowego przepływu informacji i obiegu dokumentów w zakresie posiedzeń Zespołu oraz podejmowanych przez Zespół uchwał i decyzji;
- 2) organizacja bieżących prac Zespołu;
- 3) sporządzanie protokołów posiedzeń Zespołu.

**§ 6**

1. Posiedzenia Zespołu są zwoływane nie rzadziej niż w terminach określonych w art. 10c ust. 2 ustawy, w zależności od potrzeb wynikających z realizacji zadań ministra właściwego do spraw zabezpieczenia społecznego z zakresu przeciwdziałania przemocy domowej, zgodnie z harmonogramem prac Zespołu określonym przez Przewodniczącego Zespołu.

2. Wniosek o zwołanie posiedzenia Zespołu złożony przez co najmniej jedną czwartą liczby członków Zespołu jest przekazywany z wykorzystaniem poczty elektronicznej Przewodniczącemu Zespołu, za pośrednictwem Sekretarza Zespołu.

3. Przewodniczący Zespołu informuje członków Zespołu o wyznaczonym terminie posiedzenia nie później niż na 14 dni przed planowanym posiedzeniem Zespołu.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin, o którym mowa w ust. 3, może zostać skrócony przez Przewodniczącego Zespołu.

5. Zawiadomienie o posiedzeniu Zespołu jest przekazywane przez Przewodniczącego Zespołu z wykorzystaniem poczty elektronicznej. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek członka Zespołu, zawiadomienie o posiedzeniu Zespołu może być przekazane także w postaci papierowej.

6. Zawiadomienie o posiedzeniu Zespołu zawiera w szczególności:

- 1) informację o miejscu, trybie i terminie posiedzenia;
- 2) porządek obrad posiedzenia;
- 3) niezbędne informacje i materiały dotyczące przedmiotu posiedzenia.

7. Zespół może odbywać posiedzenia z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość.

8. Przewodniczący Zespołu może, na wniosek członka Zespołu albo z własnej inicjatywy, zarządzić rozpatrzenie sprawy w drodze korespondencyjnego uzgadniania stanowisk (tryb obiegowy).

9. Za udział w pracach Zespołu nie przysługuje wynagrodzenie.

**§ 7**

1. Posiedzenia Zespołu odbywają się zgodnie z porządkiem obrad posiedzenia przekazanym w zawiadomieniu o posiedzeniu Zespołu.

2. Zmiana porządku obrad posiedzenia Zespołu może nastąpić, za zgodą Przewodniczącego Zespołu, na uzasadniony wniosek członka Zespołu, złożony z wykorzystaniem poczty elektronicznej Przewodniczącemu Zespołu, za pośrednictwem Sekretarza Zespołu, w terminie nie krótszym niż 3 dni robocze przed planowanym posiedzeniem Zespołu.

3. O zmianie lub uzupełnieniu porządku obrad decyduje Przewodniczący Zespołu, o czym zawiadamia członków Zespołu.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach każdy członek Zespołu ma prawo wystąpienia z wnioskiem o zmianę lub uzupełnienie porządku obrad również w trakcie posiedzenia Zespołu.

5. Zmianę, o której mowa w ust. 4, przyjmuje się w drodze jawnego głosowania bezwzględną większością głosów.

**§ 8** Członek Zespołu, który nie może uczestniczyć w posiedzeniu Zespołu, informuje, z wykorzystaniem poczty elektronicznej, Przewodniczącego Zespołu, za pośrednictwem Sekretarza Zespołu, o przyczynach swojej nieobecności nie później niż w terminie co najmniej 2 dni roboczych przed posiedzeniem Zespołu.

## **§ 9**

1. Przewodniczący Zespołu może powoływać grupy robocze do realizacji poszczególnych zadań należących do zakresu działania Zespołu. Grupy robocze mogą być powoływane z wykorzystaniem poczty elektronicznej.

2. Członek Zespołu ma prawo zgłosić swój udział w pracach grupy roboczej w terminie 5 dni roboczych od daty określenia zadania grupy roboczej.

3. Przewodniczący Zespołu określa skład grupy roboczej i wyznacza Kierownika grupy roboczej.

4. Tryb pracy grupy roboczej ustala Kierownik grupy roboczej.

5. Do prac grupy roboczej może dołączyć w każdym czasie członek Zespołu, po uprzednim zgłoszeniu swojego udziału Kierownikowi grupy roboczej i zaakceptowaniu przez Przewodniczącego Zespołu jego udziału w pracy grupy roboczej.

6. Za zgodą Przewodniczącego Zespołu w pracach grupy roboczej mogą uczestniczyć osoby, o których mowa w § 4 ust. 2 pkt 6.

7. Przewodniczący Zespołu może przekazać sprawy do prac grupy roboczej ze wskazaniem terminu na zajęcie stanowiska.

## **§ 10**

1. Sekretarz Zespołu przekazuje Przewodniczącemu Zespołu sprawy wymagające opinii Zespołu wraz z materiałami.

2. Sekretarz Zespołu, na wniosek Przewodniczącego Zespołu, przekazuje członkom Zespołu materiały w sprawach, o których mowa w ust. 1, wraz ze wskazaniem terminu na zajęcie stanowiska.

## **§ 11**

1. W sprawach merytorycznych Zespół podejmuje rozstrzygnięcia w drodze uchwał.

2. Uchwały Zespołu zapadają zwykłą większością głosów.

3. W przypadku nieosiągnięcia większości głosów decyduje głos Przewodniczącego Zespołu.

4. Uchwała zawiera w szczególności:

- 1) numer, datę i tytuł;
- 2) podstawę prawną;
- 3) treść sprawy;
- 4) uzasadnienie.

5. Uchwały Zespołu podpisuje Przewodniczący Zespołu.

6. Uchwały Zespołu są dołączane do protokołów posiedzeń, na których zostały podjęte.

7. W sprawach o charakterze organizacyjnym Zespół podejmuje decyzje w drodze jawnego głosowania zwykłą większością głosów. Wynik głosowania jest odnotowywany w protokole posiedzenia Zespołu.

8. Tryb przyjmowania uchwał i podejmowania decyzji, o których mowa w ust. 1 i 7, ma zastosowanie także podczas posiedzeń Zespołu odbywających się z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiających porozumiewanie się na odległość.

9. Uchwałę uważa się za przyjętą w drodze korespondencyjnego uzgadniania stanowisk (tryb obiegowy) po upływie okresu przewidzianego - w zależności od pilności sprawy - przez Przewodniczącego, o ile żaden członek Zespołu nie wniósł sprzeciwu.

**§ 12**

1. Każdy członek Zespołu, w sprawach dotyczących zadań Zespołu, ma prawo przedłożenia projektu uchwały.
2. Członek Zespołu przekazuje projekt uchwały wraz z uzasadnieniem Przewodniczącemu Zespołu za pośrednictwem Sekretarza Zespołu, z wykorzystaniem poczty elektronicznej, w terminie nie krótszym niż 10 dni roboczych przed planowanym posiedzeniem Zespołu.
3. Sekretarz Zespołu, z wykorzystaniem poczty elektronicznej, przekazuje członkom Zespołu przedłożony projekt uchwały wraz z uzasadnieniem.

**§ 13**

1. Z posiedzenia Zespołu Sekretarz Zespołu sporządza protokół.
2. Treść protokołu z posiedzenia Zespołu jest uzgadniana ze wszystkimi członkami Zespołu z wykorzystaniem poczty elektronicznej.
3. Członkowie Zespołu mogą zgłaszać uwagi do treści protokołu z posiedzenia Zespołu.
4. Przewodniczący Zespołu podpisuje, uzgodniony z członkami Zespołu, protokół z posiedzenia Zespołu.

**§ 14** Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 22 czerwca 2023 r.<sup>2)</sup>

---

<sup>2)</sup>Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 8 czerwca 2021 r. w sprawie Zespołu Monitorującego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie (Dz. U. poz. 1107), które traci moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 9 marca 2023 r. o zmianie ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 535).