

**UCHWAŁA Nr LIII/226/2018**  
**Rady Gminy w Starej Kornicy**  
**z dnia 29 stycznia 2018 roku**

**w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków**  
**Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie**  
**w Starej Kornicy oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2017r. poz. 1875 z późn. zm.) oraz art. 9a ust. 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U. z 2015r. poz. 1390), Rada Gminy w Starej Kornicy uchwala, co następuje:

**§ 1.**

W celu realizacji zadań wynikających z ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie na terenie Gminy Stara Kornica, uchwala się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Starej Kornicy oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania.

**§ 2.**

**Tryb powoływania członków Zespołu**

1. Wójt Gminy występuje do podmiotów wymienionych w art. 9a ust. 3 i 5 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, zwanej dalej ustawą, z propozycją zawarcia porozumienia w zakresie uczestniczenia w pracach Gminnego Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Starej Kornicy, zwanego dalej Zespołem.
2. Wójt Gminy występuje do właściwego sądu o skierowanie do pracy w Zespole kuratorów sądowych.
3. Na podstawie zawartych porozumień oraz informacji z właściwego sądu o skierowaniu kuratora sądowego do pracy w Zespole Wójt Gminy powołuje imienny Zespół w drodze zarządzenia.
4. Zespół powoływany jest na okres 5 lat.
5. Zmiana, uzupełnienie lub poszerzenie składu Zespołu następuje w trybie właściwym dla jego powołania.

**§ 3.**

**Tryb odwoływania członków Zespołu**

- 1) Wójt Gminy odwołuje członka Zespołu:
  - a) na jego wniosek;
  - b) na wniosek podmiotu, którego jest on przedstawicielem;
  - c) na wniosek przewodniczącego Zespołu, w szczególności w sytuacji niewywiązywania się ze swoich obowiązków, w tym powtarzających się nieobecności na posiedzeniach;
  - d) uzasadnionego podejrzenia naruszenia zasad poufności danych i informacji.
- 2) Osoba pełniąca funkcję przewodniczącego Zespołu oraz zastępcy przewodniczącego i sekretarza może zostać odwołana z tej funkcji na podstawie:
  - a) pisemnej rezygnacji osoby z danej funkcji;
  - b) uzasadnionego pisemnego wniosku członka Zespołu.
3. Odwołanie przewodniczącego Zespołu, jego zastępcy i sekretarza następuje w wyniku głosowania jawnego zwykłą większością głosów.
4. Odwołanie z funkcji przewodniczącego Zespołu, jego zastępcy lub sekretarza skutkuje koniecznością powołania na tę funkcję kolejnej osoby spośród członków Zespołu.

#### **§ 4.**

##### **Szczegółowe warunki funkcjonowania Zespołu**

1. Pierwsze posiedzenie Zespołu zwołuje Wójt Gminy Stara Kornica w terminie 30 dni od daty wydania zarządzenia, o którym mowa w § 2 ust. 3.
2. Na pierwszym posiedzeniu Zespołu wybierany jest przewodniczący Zespołu, zastępca przewodniczącego oraz sekretarz spośród jego członków, większością głosów w głosowaniu jawnym.
- 3) Przewodniczący Zespołu w szczególności:
  - a) organizuje pracę Zespołu,
  - b) kieruje jego pracami,
  - c) reprezentuje Zespół na zewnątrz,
  - d) zwołuje posiedzenia Zespołu.
4. Przewodniczący w ramach realizacji zadań Zespołu podlega Wójtowi Gminy.
5. W przypadku nieobecności przewodniczącego, pracami Zespołu kieruje zastępca przewodniczącego Zespołu.
6. Posiedzenie Zespołu może być zwołane także na wniosek co najmniej jednej czwartej liczby członków Zespołu.
7. Zawiadomienie o posiedzeniu Zespołu powinno nastąpić nie później niż 3 dni przed terminem posiedzenia Zespołu.
8. Prace Zespołu są prowadzone, jeżeli w posiedzeniu Zespołu bierze udział co najmniej połowa jego członków.
9. Z posiedzenia Zespołu sporządza się protokół, zawierający w szczególności: informację o składzie Zespołu uczestniczącym w posiedzeniu, opis przebiegu posiedzenia oraz podjęte ustalenia.
10. Członkowie Zespołu i grupy roboczej mogą kontaktować się ze sobą osobiście, w formie pisemnej (pocztą tradycyjną lub elektroniczną) oraz telefonicznie. W przypadku kontaktów telefonicznych sporządza się notatkę służbową zawierającą imiona i nazwiska rozmówców, datę, godzinę i przedmiot rozmowy.
11. W/w sposób kontaktowania się dotyczy również zawiadomień o terminach posiedzeń Zespołu i grup roboczych.
12. Grupy robocze składają informacje o efektach swojej pracy dla Zespołu lub przewodniczącego Zespołu nie rzadziej niż co 3 miesiące.
13. Siedzibą Zespołu jest Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starej Kornicy, zwany dalej Ośrodkiem.
14. Posiedzenia Zespołu mogą odbywać się w pomieszczeniach Urzędu Gminy w Starej Kornicy lub innych miejscach wspólnie ustalonych przez Zespół.
15. Ośrodek opracowuje wzory dokumentów niezbędnych do pracy Zespołu i grup roboczych.
16. W Ośrodku gromadzona jest dokumentacja pracy Zespołu i grup roboczych.

#### **§ 5.**

##### **Postanowienia końcowe**

1. W przypadku niemożności uczestniczenia w posiedzeniu członek Zespołu i grupy roboczej informuje przewodniczącego Zespołu lub jego zastępcę o takiej sytuacji.
2. Członkom Zespołu i grup roboczych nie przysługuje z budżetu Gminy Stara Kornica zwrot kosztów podróży oraz kosztów uczestnictwa w posiedzeniach.
3. Przewodniczący Zespołu zobowiązany jest do przedkładania dla Wójta Gminy Stara Kornica sprawozdania rocznego z pracy Zespołu w terminie do 30 kwietnia roku następującego po roku, którego sprawozdanie dotyczy.

§ 6

Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Stara Kornica.

§ 7

- 1) Traci moc uchwała Nr XLIV/254/2014 Rady Gminy w Starej Kornicy z dnia 25 września 2014r. w sprawie trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego ds. Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Starej Kornicy oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.
- 2) Uchwała wchodzi w życie w terminie 14 dni od dnia ogłoszenia w Mazowieckim Dzienniku Urzędowym.

PRZEWODNICZĄCA  
Rady Gminy Stara Kornica  
*Elwira Hulińska*  
Elwira Hulińska