

**Projekt**

z dnia 17 września 2020 r.  
Zatwierdzony przez .....

**UCHWAŁA NR .....  
RADY GMINY SANTOK**

z dnia 30 września 2020 r.

**w sprawie: trybu i sposobu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz  
szczegółowych warunków jego funkcjonowania  
na terenie Gminy Santok.**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 poz. 713 z późn. zm.) w związku z art. 9a i 15 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2020 poz. 218 z późn. zm.) Rada Gminy Santok uchwala, co następuje:

§ 1. Uchwala się tryb i sposób powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowe warunki jego funkcjonowania na terenie Gminy Santok, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. *Traci moc Uchwała Nr V/22/11 Rady Gminy Santok z dnia 27 stycznia 2011 roku w sprawie trybu powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania.*

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Santok.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady Gminy

**Renata Nowosad**

KIEROWNIK  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
mgr Aneta Łukowiak

Załącznik do uchwały Nr .....

Rady Gminy Santok

z dnia 30 września 2020 r.

**TRYB I SPOSÓB POWOŁYWANIA I ODWOŁYWANIA CZŁONKÓW  
ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO ORAZ SZCZEGÓLNE WARUNKI  
JEGO FUNKCJONOWANIA NA TERENIE GMINY SANTOK**

**§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Do zadań własnych gminy należy w szczególności tworzenie gminnego systemu przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w tym tworzenie zespołów interdyscyplinarnych.

2. Osoby wchodzące w skład Zespołu Interdyscyplinarnego zwanego dalej "Zespołem" współpracują na rzecz kompleksowej pomocy w rozwiązywaniu problemów indywidualnych i grupowych w środowisku lokalnym.

3. Funkcjonowanie Zespołu polega na współdziałaniu z wykorzystaniem posiadanych kompetencji i uprawnień wynikających z ustaw, regulaminów oraz statutowej działalności, w oparciu o instrumenty przewidziane prawem i posiadane środki finansowe.

4. Obszarem działalności Zespołu jest teren Gminy Santok.

**§ 2. POWOŁYWANIE I ODWOŁYWANIE CZŁONKÓW ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO**

1. Zespół powoływany jest przez Wójta Gminy Santok w drodze zarządzenia.

2. Wójt Gminy Santok powołuje członków Zespołu spośród przedstawicieli podmiotów, o których mowa w art. 9a ust. 3, 4, 5 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie, wskazanych imiennie przez te podmioty.

3. Członka Zespołu odwołuje w drodze zarządzenia Wójt Gminy Santok:

- a) w przypadku złożenia pisemnej rezygnacji przez członka Zespołu,
- b) na uzasadniony pisemny wniosek podmiotu, który wskazał osobę na członka, Zespołu przy czym wniosek o odwołanie powinien wskazywać nowego przedstawiciela do Zespołu.

4. Przewodniczący Zespołu zostaje wybrany na pierwszym posiedzeniu, spośród jego członków, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.

5. Przewodniczący Zespołu może zostać odwołany na podstawie:

- a) uzasadnionego pisemnego wniosku któregośkolwiek z członków Zespołu, odwołanie następuje w wyniku głosowania jawnego, zwykłą większością głosów,
- b) pisemnej rezygnacji Przewodniczącego.

6. Odwołanie Przewodniczącego skutkuje koniecznością powołania nowego Przewodniczącego.

**§ 3. FUNKCJONOWANIE ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO**

1. Zespół działa na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Wójtem Gminy Santok a podmiotami, o których mowa w treści art. 9a ust. 3 lub 5 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

2. Zespół działa przy Ośrodku Pomocy Społecznej w Santoku, który zapewnia jego obsługę organizacyjno - techniczną.

3. Posiedzenia Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na trzy miesiące w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Santoku. Dopuszcza się również organizowanie w siedzibach poszczególnych instytucji/organizacji, których przedstawiciele wchodzą w skład Zespołu.

4. Do udziału w posiedzeniach Zespołu mogą być zapraszane inne osoby, nie będące jego członkami, które mogą wspierać Zespół w realizacji jego zadań, w szczególności członkowie grup roboczych i specjaliści z zakresu przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

5. Z każdego posiedzenia Zespołu zostaje sporządzony protokół zawierający listę obecności, tematykę omawianych spraw ogólnych, przypadki indywidualne, opis podjętych działań.

6. Posiedzenie Zespołu zwołuje Przewodniczący, z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej dwóch członków Zespołu, przy czym pierwsze posiedzenie zwołuje Wójt Gminy Santok.

7. Zespół może podejmować decyzje w formie uchwał, które zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, w obecności co najmniej połowy składu Zespołu.

8. Zespół tworzy grupy robocze do rozwiązywania problemów w indywidualnych przypadkach, a skład i liczebność grupy roboczej ustala Przewodniczący Zespołu w zależności od potrzeb i indywidualnego przypadku.

9. Pracą Zespołu i grup roboczych koordynuje Przewodniczący, a pod jego nieobecność wyznaczona przez niego osoba.

10. Grupy robocze przedstawiają Przewodniczącemu Zespołu informacje o podjętych działaniach, planach i zamierzeniach w stosunku do przypadku, którym się zajmują.

#### **§ 4. CELE ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO**

Do podstawowych celów Zespołu należą:

- a) pomoc osobom i rodzinom dysfunkcyjnym w przewycięzaniu problemów związanych z przemocą w rodzinie,
- b) podejmowanie efektywnych działań interwencyjnych i pomocowych w momencie zaistnienia problemu przemocy,
- c) współdziałanie z innymi podmiotami przy rozwiązywaniu problemu i przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

#### **§ 5. ZADANIA ZESPOŁU INTERDYSCYPLINARNEGO**

Zadaniami Zespołu są w szczególności:

- a) Integrowanie i koordynowanie działań służb i specjalistów działających w zakresie przeciwdziałania przemocy i rozwiązywania problemów osób, rodzin i grup społecznych.
- b) Realizacja działań określonych w gminnym programie przeciwdziałania przemocy w rodzinie oraz ochrony ofiar przemocy w rodzinie.
- c) Przyjmowanie zgłoszeń dotyczących przemocy w rodzinie i uruchamianie procedur mających na celu powstrzymanie przemocy.
- d) Inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą w rodzinie.
- e) Rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielania pomocy w środowisku lokalnym.
- f) Dokumentowanie działań podjętych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań.
- g) Podejmowanie działań i zbieranie materiałów dowodowych zgodnie z procedurą Niebieskiej Karty.
- h) Występowanie z zawiadomieniami do Prokuratora lub Policji o podejrzeniu popełnienia czynów określonych w art. 2 ust. 2 ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie.

#### **§ 6. DOKUMENTACJA, MONITOROWANIE PRAC ZESPOŁU I GRUP ROBOCZYCH**

1. Przewodniczący gromadzi w celach sprawozdawczych dane dotyczące m.in. ilości spraw skierowanych do grup roboczych, składu poszczególnych grup, efektów pracy grup.

2. W ramach pracy Zespołu Interdyscyplinarnego gromadzona jest następująca dokumentacja:

- a) porozumienie o współpracy w zespole interdyscyplinarnym (wzór zał. nr 1),
- b) oświadczenie o zachowaniu poufności (wzór zał. nr 2),
- c) upoważnienie do przetwarzania danych osobowych (wzór zał. nr 3),
- d) protokoły z posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego z listą obecności.

3. W ramach pracy grupy roboczej gromadzona jest następująca dokumentacja:

- a) wniosek o powołanie grupy roboczej,
- b) protokoły z posiedzeń grup roboczych wraz z listą obecności.
- c) plan pomocy rodzinie, w której występuje przemoc,
- d) protokół zakończenia procedury Niebieskiej Karty (wzór zał. nr 4).

4. Dokumentacja, o której mowa w ust. 2 i 3 jest gromadzona przez Przewodniczącego i przechowywana w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Santoku przez okres wynikający z przepisów prawa powszechnie obowiązującego.

Katarzyna Ziemińska KIEROWNIK  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
DOKŁAD  
mgr Anna Ziemińska

**POROZUMIENIE  
O WSPÓŁPRACY W ZESPOLE INTERDYSCYPLINARNYM**

„Uznając, że przemoc w rodzinie narusza podstawowe prawa człowieka, w tym prawo do życia i zdrowia oraz poszanowania godności osobistej, a władze publiczne mają obowiązek zapewnić wszystkim obywatelom równe traktowanie i poszanowanie ich praw i wolności, a także w celu zwiększania skuteczności przeciwdziałania przemocy w rodzinie”, dnia ..... r. zawiera się Porozumienie o współpracy w Zespole Interdyscyplinarnym zwanym dalej „Zespołem” pomiędzy Wójtem Gminy Santok

a

.....  
(pełna nazwa instytucji) reprezentowanym przez

.....  
(imię i nazwisko, funkcja)

zwanych dalej „Stronami”

§ 1. Celem niniejszego porozumienia jest zapewnienie współpracy w zakresie tworzenia i skutecznej realizacji ustawowych zadań Zespołu Interdyscyplinarnego na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie, zwanego dalej „Zespołem”.

§ 2. 1. Strony niniejszego Porozumienia kierując się chęcią efektywnej pomocy wszystkim mieszkańcom Gminy Santok - osobom i rodzinom, w tym będącym ofiarami przemocy w rodzinie oraz znajdującym się w trudnej sytuacji, zobowiązują się do aktywnego udziału w pracach Zespołu.

2. Zadaniem Zespołu jest integrowanie i koordynowanie działań wszystkich podmiotów będących Stronami niniejszego Porozumienia, oraz specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie, w szczególności przez:

- 1) diagnozowanie problemu przemocy w rodzinie;
- 2) podejmowanie działań w środowisku zagrożonym przemocą w rodzinie mających na celu przeciwdziałanie temu zjawisku;
- 3) inicjowanie interwencji w środowisku dotkniętym przemocą;
- 4) rozpowszechnianie informacji o instytucjach, osobach i możliwościach udzielenia pomocy w środowisku lokalnym;
- 5) inicjowanie działań w stosunku do osób stosujących przemoc w rodzinie.

§ 3. ....

(pełna nazwa instytucji)

kieruje do prac w Zespole:

Pana/Panią.....

zatrudnionego/zatrudnioną na stanowisku.....

§ 4. Udział w pracach zespołu interdyscyplinarnego i grupach roboczych odbywa się w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych osób oddelegowanych na podstawie niniejszego porozumienia.

§ 5. Obecność na posiedzeniach Zespołu jest obowiązkowa.

§ 6. 1. Pracami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu.

2. Posiedzenia zespołu lub grupy roboczej organizowane będą w siedzibie Ośrodka Pomocy Społecznej w Santoku.

3. Obsługę administracyjną zespołu zapewnia Ośrodek Pomocy Społecznej w Santoku.

§ 7. Porozumienie obowiązuje z dniem podpisania przez Strony.

KIERDOWNIK  
Ośrodka Pomocy Społecznej

§ 8. Porozumienie sporządzono w 2 egzemplarzach, po 1 dla każdej ze Stron.

.....  
*podpis*

.....  
*podpis*

Kinga Zentarski  
*Kinga Zentarski*  
KIEŹOWNIK  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
*Kinga Zentarski*  
mgr Ania Łukowiak

Oświadczenie o zachowaniu poufności

Santok, .....

(data)

.....

imię i nazwisko

.....

.....

instytucja którą reprezentuje

### OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany/a .....

legitymujący/a się dowodem osobistym nr .....

będąc przedstawicielem instytucji:

.....

.....

oddelegowanym/ą na mocy porozumienia zawartego przez Wójta Gminy Santok z instytucją, którą reprezentuję do pracy w **ZESPOLE INTERDYSCYPLINARNYM** lub **GRUPIE ROBOCZEJ** po zapoznaniu się z treścią art. 266 § 1 Kodeksu Karnego, który stanowi: "Kto wbrew przepisom ustawy lub przyjętemu na siebie zobowiązaniu ujawnia lub wykorzystuje informacje, z którą zapoznał się w związku z pełnioną funkcją, wykonywaną pracą, działalnością społeczną, gospodarczą lub naukową, podlega grzywnie, karze ograniczenia wolności albo pozbawieniu wolności do lat 2"

"Oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałem/am przy realizacji zadań związanych z przeciwdziałaniem przemocy w rodzinie oraz, że znane mi są przepisy o odpowiedzialności karnej za udostępnienie danych osobowych lub umożliwienie do nich dostępu osobom nieuprawnionym".

.....

czytelny podpis

Kierownik  
Kancelaria  
Kancelaria

KIEROWNIK  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
mgr Aneta Łukowiak

**UPOWAŻNIENIE DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Niniejszym, na podstawie ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. **upoważniam**:

Imię i nazwisko upoważnionego	
Zbiory danych objęte zakresem upoważnienia	<b>Dane klientów/podopiecznych Zespołu Interdyscyplinarnego</b>

Osoba upoważniona obowiązana jest przetwarzać dane osobowe zawarte w w/w zbiorach danych osobowych w zakresie i w sposób wymagany do wypełnienia obowiązków służbowych względem Administratora Danych Osobowych.

Osoba upoważniona zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz przepisami Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. oraz RODO, wydanymi na ich podstawie aktami wykonawczymi i obowiązującymi wewnętrznymi regulacjami w sprawie ochrony danych.

Naruszenie w/w obowiązków może skutkować poniesieniem odpowiedzialności karnej na podstawie przepisów określonych w Ustawie o ochronie danych osobowych oraz odpowiedzialności cywilnej.

Upoważnienie jest ważne do odwołania.

.....

data i podpis upoważniającego

.....

data i podpis osoby upoważnionej

**Oświadczenie**

Oświadczam, że zapoznałam/em się obowiązującymi w zakresie ochrony danych osobowych przepisami prawa i regulacjami wewnętrznymi.

Przyjmuję do wiadomości zawarte w nich obowiązki w zakresie ochrony danych osobowych i zobowiązuję się do ich stosowania.

Świadoma/y jestem obowiązku ochrony danych osobowych w związku z pełnioną przeze mnie funkcją i w zakresie udzielonego mi upoważnienia do przetwarzania danych osobowych, a w szczególności obowiązku zachowania w tajemnicy danych osobowych i sposobów ich zabezpieczenia, również po odwołaniu upoważnienia, a także po ustaniu stosunku prawnego łączącego mnie z Administratorem Danych Osobowych.

.....

data i podpis osoby upoważnionej

**Rozdzielnik 2 egz. w oryginale:**

1 x oryginał dokumentacja zespołu interdyscyplinarnego

1 x oryginał osoba upoważniona

Kinga Ziobłarska  
KIEROWNIK  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
PROKURAT  
mgr Anna Łukowiak



Protokół z zakończenia procedury Niebieskiej Karty

....., dnia .....

**Protokół z zakończenia procedury Niebieskiej Karty**

Na podstawie § 18 ust. 1 i 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 września 2011 r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz.U. Nr 2011 poz. 209, nr 1245) na posiedzeniu w dniu ..... podjęto rozstrzygnięcie o zakończeniu procedury „Niebieskie Karty” wszczętej w dniu .....dotyczącej:

- 1) ..... (dane osoby(-sób), co do której(-rych) istniało podejrzenie, że została(-ły) dotknięte przemocą w rodzinie lub dane osoby(-sób) dotkniętych przemocą w rodzinie),
- 2) ..... (dane osoby(-sób), co do której(-rych) istniało podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie lub dane osoby(-sób) stosującej(-cych) przemoc w rodzinie.

W okresie od ..... do ..... w ramach prowadzonej procedury „Niebieskie Karty” podjęto następujące działania:

Na posiedzeniu zespołu interdyscyplinarnego/grupy roboczej w dniu ..... podjęto decyzję o zakończeniu procedury „Niebieskie Karty” wobec stwierdzenia:

- 1) ustania przemocy w rodzinie i uzasadnionego przypuszczenia o zaprzestaniu dalszego stosowania przemocy w rodzinie oraz po zrealizowaniu indywidualnego planu pomocy.
- 2) rozstrzygnięcia o braku zasadności podejmowania działań.

**Podpisy członków grupy roboczej:**

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

.....  
*podpis przewodniczącego  
zespołu interdyscyplinarnego*

### Uzasadnienie

Uchwała określa tryb i sposób powołania oraz odwołania członków Zespołu oraz warunki funkcjonowania Zespołu. Zespół realizuje działania określone w Gminnym Programie Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie na lata 2017 - 2020 oraz w ramach realizacji założeń Krajowego Programu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie. Dokonanie zmian związane jest z koniecznością uporządkowania prawnego zapisów Uchwały. Wobec powyższego dla prawidłowego funkcjonowania Zespołu Interdyscyplinarnego aktualizację uchwały uważa się za zasadną.

Krzysztof Ziobła  
Kierownik  
Ośrodka Pomocy Społecznej  
mgr Anita Lukowiak