

ZARZĄDZENIE NR 40.2019
WÓJTA GMINY STARA BIAŁA

z dnia 4 czerwca 2019 r.

**w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy
w Rodzinie w gminie Stara Biała**

Na podstawie art. 9a ust. 2 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz. U. z 2015 r. poz. 1390 z późn.zm.) oraz § 1 ust. 4 i 5 Uchwały Nr 19/IV/11 Rady Gminy Stara Biała z dnia 23 lutego 2011 r. w sprawie powoływania i odwoływania członków Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w gminie Stara Biała oraz szczegółowych warunków jego funkcjonowania zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Zespół Interdyscyplinarny do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w gminie Stara Biała, zwany dalej „Zespołem”.

§ 2. W skład Zespołu wchodzi przedstawiciele:

- 1) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Stara Biała:
 - a) Małgorzata Klimczewska,
 - b) Dariusz Plewiński,
 - c) Katarzyna Laskowska;
- 2) Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Starej Białej:
 - a) Aneta Dobies;
- 3) Komendy Miejskiej Policji w Płocku:
 - a) Magdalena Tomasińska;
- 4) Oświaty:
 - a) Monika Prusaczyk,
 - b) Agnieszka Rybka,
 - c) Beata Kwasiborska,
 - d) Katarzyna Warczachowska;
- 5) Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej w Białej:
 - a) Ewa Magierska;
- 6) Sądu Rejonowego w Płocku:
 - a) Piotr Szpakowski,
 - b) Marzena Sobotka,
 - c) Krystyna Wichrowska.
- 7) Prokuratury Rejonowej w Płocku
 - a) Joanna Obrębska-Reda.

§ 3. Tryb działania Zespołu określa Regulamin pracy Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w gminie Stara Biała stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 4. Tracą moc:

- 1) Zarządzenie Nr 75.2016 Wójta Gminy Stara Biała z dnia 4 października 2016 r. w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w gminie Stara Biała;

- 2) Zarządzenie Nr 32/2017 z dnia 6 kwietnia 2017 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Nr 75.2016 Wójta Gminy Stara Biała z dnia 4 października 2016 r. w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w gminie Stara Biała;
- 3) Zarządzenie Nr 37/2018 z dnia 13 czerwca 2018 r. zmieniające zarządzenie w sprawie powołania Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w gminie Stara Biała.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Sławomir Wawrzyński

Regulamin pracy Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w gminie Stara Biała

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin ustala tryb działania Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie, powoływanego zarządzeniem Wójta Gminy Stara Biała.

2. Obszarem działania Zespołu Interdyscyplinarnego, o którym mowa w ust. 1, jest Gmina Stara Biała.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Zespole Interdyscyplinarnym – należy przez to rozumieć Zespół Interdyscyplinarny do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Stara Biała w składzie powołanym przez Wójta Gminy Stara Biała, zwany dalej "Zespołem";
- 2) Przewodniczącym Zespołu Interdyscyplinarnego – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie w Gminie Stara Biała wybranego spośród jego członków;
- 3) grupie roboczej – należy przez to rozumieć grupę roboczą powołaną w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach;
- 4) koordynatorze – należy przez to rozumieć osobę kierującą pracami grupy roboczej, której jest członkiem.

Rozdział 2. Wybór Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego

§ 3. 1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranego Zespołu Interdyscyplinarnego otwiera Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Stara Biała.

2. Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego wybierają jego członkowie na pierwszym posiedzeniu. Do czasu wyboru, funkcję tymczasowego Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego pełni Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Stara Biała.

3. Przed wyborem Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego mogą być rozpatrywane tylko wnioski formalne.

4. Kandydata na Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego może zgłosić każdy z członków Zespołu.

5. Członkowie Zespołu wybierają Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Zespołu Interdyscyplinarnego. Członek Zespołu może poprzeć tylko jedną kandydaturę.

6. Członkowie Zespołu na pierwszym posiedzeniu składają pisemne oświadczenie o następującej treści:
„Oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałem 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”.

7. Członkowie Zespołu nieobecni na pierwszym posiedzeniu oraz członkowie Zespołu, którzy zostali powołani w czasie pracy Zespołu, składają oświadczenie, o którym mowa w ust. 6, na pierwszym posiedzeniu Zespołu na którym są obecni.

8. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego pisemne oświadczenia, o których mowa w ust. 6, przechowuje w dokumentacji pracy Zespołu.

§ 4. 1. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego obejmuje przewodnictwo obrad pierwszego posiedzenia Zespołu.

2. Zespół Interdyscyplinarny może powołać, w drodze uchwały, wiceprzewodniczącego i sekretarza Zespołu Interdyscyplinarnego.

3. Projekt uchwały o powołaniu wiceprzewodniczącego i sekretarza Zespołu Interdyscyplinarnego może wnieść co najmniej 5 członków Zespołu lub Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego.
4. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego zarządza wybory wiceprzewodniczącego i sekretarza Zespołu Interdyscyplinarnego.
5. Do wyboru wiceprzewodniczącego i sekretarza Zespołu Interdyscyplinarnego stosuje się zapisy § 3 ust. 5.

Rozdział 3. Funkcjonowanie Zespołu Interdyscyplinarnego

§ 5. 1. Zespół Interdyscyplinarny działa na podstawie porozumień zawartych pomiędzy Wójtem Gminy Stara Biała a podmiotami:

- 1) Kierownikiem Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Stara Biała;
- 2) Komendantem Miejskiej Policji w Płocku;
- 3) Kierownikiem Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej „Biała”;
- 4) Przewodniczącym Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Starej Białej;
- 5) Dyrektorem Szkoły Podstawowej w Maszewie Dużym;
- 6) Dyrektorem Szkoły Podstawowej w Starych Proboszczewicach;
- 7) Dyrektorem Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wyszynie;
- 8) Dyrektorem Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Starej Białej;
- 9) Prezesem Sądu Rejonowego w Płocku;
- 10) Prokuratorem Rejonowym w Płocku.

2. Zespół Interdyscyplinarny realizuje działania określone w uchwalonym przez Radę Gminy Stara Biała Gminnym Programie Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie oraz Ochrony Ofiar Przemocy w Rodzinie dla Gminy Stara Biała.

§ 6. 1. Do zadań Zespołu Interdyscyplinarnego należy przede wszystkim integrowanie i koordynowanie działań: Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Stara Biała, Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Starej Białej, Komisariatu Policji w Starej Białej, szkół i przedszkoli z Gminy Stara Biała, ośrodka zdrowia oraz kuratorów Sądu Rejonowego w Płocku, a także specjalistów w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, Zespół Interdyscyplinarny realizuje w szczególności przez:

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

3. Zespół Interdyscyplinarny ponadto:

- 1) opracowuje instrukcje, strategie i procedury postępowania w sytuacji rozpoznania przemocy w rodzinie;
- 2) monitoruje i ocenia pracę grup roboczych, według przyjętych przez siebie założeń i wytycznych;
- 3) podejmuje działania informacyjne i profilaktyczne przez edukację społeczności lokalnej i rodzin zagrożonych przemocą;
- 4) podejmuje działania nakierowane na podniesienie kwalifikacji kadry realizującej zadania w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
- 5) wdraża działania usprawniające pracę grup roboczych.

§ 7. Zespół Interdyscyplinarny na posiedzeniach:

- 1) dokonuje analizy sytuacji rodzinnej osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie, w obecności tej osoby, a także w przypadku jej niestawiennictwa;
- 2) wypełnia formularz „Niebieska Karta – C”, w obecności osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie;

3) wypełnia formularz „Niebieska Karta – D”, w obecności osoby, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.

§ 8. 1. Zespół Interdyscyplinarny obraduje na posiedzeniach.

2. Posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego odbywają się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.

3. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego może na posiedzenie Zespołu zaprosić osoby niebędące jego członkami, jeżeli zajdzie taka konieczność.

4. Posiedzenia Zespołu odbywają się w godzinach pracy Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Stara Biała.

Rozdział 4.

Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego

§ 9. 1. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego przewodniczy obradom Zespołu oraz podpisuje protokoły z jego posiedzeń i uchwały przyjęte przez Zespół oraz wystąpienia do odpowiednich organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego.

2. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego organizuje prace Zespołu, a w szczególności określa termin i miejsce posiedzenia Zespołu, o którym powiadamia członków Zespołu pisemnie, telefonicznie lub drogą elektroniczną.

§ 10. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego reprezentuje Zespół przed organami administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego i innymi instytucjami oraz organizacjami pozarządowymi.

§ 11. 1. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego inicjuje, koordynuje i nadzoruje prace grup roboczych, powołanych przez Zespół Interdyscyplinarny, w celu rozwiązywania problemów związanych z wystąpieniem przemocy w rodzinie w indywidualnych przypadkach.

2. O stwierdzonych nieprawidłowościach, problemach występujących w indywidualnych przypadkach itd. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego informuje na najbliższym posiedzeniu członków Zespołu.

§ 12. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego przedkłada sprawozdanie z prac Zespołu Wójtowi Gminy Stara Biała do końca pierwszego kwartału za rok poprzedni.

§ 13. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego po otrzymaniu wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” niezwłocznie, nie później niż w ciągu 3 dni od dnia jego otrzymania, przekazuje go członkom Zespołu Interdyscyplinarnego lub grupy roboczej.

§ 14. 1. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego nadzoruje terminowość przekazania wypełnionego formularza „Niebieska Karta – A” przez przedstawicieli podmiotów realizujących procedurę.

2. O stwierdzonych nieprawidłowościach, Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego informuje członków Zespołu Interdyscyplinarnego i kierowników jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 5 ust. 1.

Rozdział 5.

Wiceprzewodniczący i sekretarz Zespołu Interdyscyplinarnego

§ 15. Wiceprzewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego realizuje zadania Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego pod jego nieobecność lub w zakresie przez niego określonym organizuje prace Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 16. Do zadań wiceprzewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego należy w szczególności:

- 1) wdrażanie wypracowanych przez Zespół Interdyscyplinarny metod i sposobów pracy na rzecz przeciwdziałania przemocy w rodzinie;
- 2) przyjmowanie, rejestrowanie i przekazywanie Przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego wypełnionych formularzy „Niebieska Karta” oraz zgłoszeń o podejrzeniu występowania przemocy w rodzinie od osób fizycznych i przedstawicieli innych instytucji i organizacji;
- 3) rozstrzyganie kwestii problemowych związanych z realizacją procedury „Niebieskie Karty”, o której mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 13 września 2011r. w sprawie procedury „Niebieskie Karty” oraz wzorów formularzy „Niebieska Karta” (Dz. U. Nr 209, poz. 1245), w tym ocena zasadności wniosku o zakończenie procedury „Niebieskie Karty”;
- 4) monitorowanie działań koordynatorów w zakresie organizowania prac grup roboczych;
- 5) ocena sposobu realizowania przez grupy robocze czynności na podstawie przyjętych planów działań i ich efektów;
- 6) konsultowanie i poszukiwanie rozwiązań trudności napotkanych przez grupy robocze w realizacji planów działań;

- 7) wdrażanie zmian w zakresie wykonywania czynności realizowanych przez grupy robocze;
- 8) monitorowanie i usprawnianie systemu przepływu informacji pomiędzy Zespołem Interdyscyplinarnym i grupami roboczymi oraz pomiędzy członkami Zespołu Interdyscyplinarnego;
- 9) gromadzenie danych ilościowych i jakościowych obrazujących działania podejmowane przez grupy robocze, w tym dotyczących m. in. liczby pracujących grup roboczych (z uwzględnieniem spraw dotyczących przemocy stosowanej wobec dzieci), liczby powołanych grup roboczych, składu grup roboczych, efektów pracy członków grup roboczych,
- 10) informowanie Przewodniczącego i członków Zespołu Interdyscyplinarnego o problemach i potrzebach sygnalizowanych przez członków grup roboczych,
- 11) sporządzanie sprawozdań i informacji oraz przedkładanie ich Przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego do dnia 31 stycznia za rok poprzedni;
- 12) gromadzenie i uaktualnianie „lokalnej” bazy danych o instytucjach pomocowych działających na obszarze działania Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 17. Wiceprzewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego przygotowuje projekt wystąpienia do właściwej prokuratury lub jednostki Policji w sprawie podejrzenia popełnienia przestępstwa i przedkłada go do akceptacji Przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 18. Do zadań sekretarza Zespołu Interdyscyplinarnego należy w szczególności:

- 1) techniczna obsługa posiedzeń Zespołu Interdyscyplinarnego, przygotowanie materiałów, zaproszeń, projektów uchwał i sprawozdań;
- 2) dostarczanie dokumentów i materiałów członkom Zespołu Interdyscyplinarnego;
- 3) przygotowanie projektu porządku obrad i listy obecności;
- 4) gromadzenie i przechowywanie protokołów posiedzeń, uchwał i innej dokumentacji dotyczącej Zespołu Interdyscyplinarnego;
- 5) protokółowanie przebiegu obrad Zespołu Interdyscyplinarnego i przyjętych uchwał.

§ 19. Sekretarz Zespołu Interdyscyplinarnego, w terminie 7 dni, przedkłada Przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego protokół z posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego. Integralną częścią protokołu są lista obecności na posiedzeniu członków Zespołu i uchwały przyjęte przez Zespół.

Rozdział 6.

Posiedzenie Zespołu Interdyscyplinarnego

§ 20. Porządek posiedzenia ustala Zespół Interdyscyplinarny zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy członków Zespołu.

§ 21. Obradami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 22. 1. Zespół Interdyscyplinarny podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej połowy członków Zespołu.

2. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje członkom Zespołu Interdyscyplinarnego.

3. Projekt uchwały składa się w formie pisemnej na ręce Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.

4. Do projektu uchwały dołącza się uzasadnienie, które powinno wyjaśniać przede wszystkim potrzebę i cel podjęcia uchwały i przedstawiać rzeczywisty stan w dziedzinie, którą uchwała ma unormować.

§ 23. 1. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego ustala porządek głosowania projektów uchwał.

2. Przebieg i ustalenia podjęte na posiedzeniu Zespołu podlegają protokółowaniu.

3. Zespół Interdyscyplinarny przyjmuje uchwały w formie pisemnej podpisane przez Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego.

Rozdział 7.

Grupy robocze

§ 24. 1. W skład grup roboczych wchodzi przedstawiciele:

- 1) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Stara Biała;
- 2) Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych w Starej Białej;
- 3) Posterunku Policji w Starej Białej;

- 4) szkół z terenu gminy Stara Biała;
- 5) ośrodka zdrowia z terenu gminy Stara Biała.

2. W skład grup roboczych mogą wchodzić ponadto kuratorzy sądowi Sądu Rejonowego w Płocku osób lub rodzin, które pozostają jednocześnie pod dozorem lub nadzorem kuratora.

3. Skład grupy roboczej ustala Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego spośród przedstawicieli, o których mowa w § 24 ust. 1, w zależności od potrzeb wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.

4. W celu powołania grupy roboczej Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego zwraca się do członków Zespołu o wskazanie osób, które będą bezpośrednio zaangażowane w rozwiązanie problemu danej rodziny w ramach grupy roboczej.

§ 25. 1. Pracami grupy roboczej kieruje koordynator i w tym zakresie jest on odpowiedzialny za organizację działania i pracę grupy.

2. Prace grup roboczych są prowadzone w zależności od potrzeb zgłaszanych przez Zespół Interdyscyplinarny lub wynikających z problemów występujących w indywidualnych przypadkach.

§ 26. 1. Do zadań grup roboczych należy, w szczególności:

- 1) opracowanie i realizacja planu pomocy w indywidualnych przypadkach wystąpienia przemocy w rodzinie;
- 2) monitorowanie sytuacji rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz rodzin zagrożonych wystąpieniem przemocy;
- 3) dokumentowanie działań podejmowanych wobec rodzin, w których dochodzi do przemocy oraz efektów tych działań.

2. Zadania, o których mowa w ust. 1, grupy robocze realizują przede wszystkim przez:

- 1) podejmowanie interwencji w przypadku podejrzenia występowania przemocy w rodzinie i uruchamianie procedur mających na celu jej powstrzymanie;
- 2) ocenę sytuacji problemowej rodziny, względem której istnieje podejrzenie występowania przemocy;
- 3) opracowywanie wspólnie z rodziną strategii rozwiązywania problemów w niej występujących;
- 4) udzielanie pomocy członkom rodziny w formach poradnictwa socjalnego i prawnego, pomocy psychologicznej i interdyscyplinarnej, ze szczególnym uwzględnieniem potrzeby zabezpieczenia w pierwszej kolejności dzieci krzywdzonych itd.;
- 5) podejmowanie, odpowiednich do sytuacji, działań wobec osób, co do których istnieje podejrzenie, że stosują przemoc w rodzinie.

§ 27. 1. Grupa robocza spotyka się w zależności od potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na miesiąc. Na pierwszym spotkaniu członkowie grupy roboczej dokonują analizy sytuacji rodziny i ustalają plan pomocy osobie, rodzinie, grupie problemowej lub środowisku.

2. W planie pomocy, o którym mowa w ust. 1, wskazuje się osobę odpowiedzialną za wykonanie poszczególnych działań.

3. Plan pomocy, o którym mowa w ust. 1, w miarę możliwości, ustala się przy udziale osoby pokrzywdzonej przemocą w rodzinie.

§ 28. 1. Grupa robocza na spotkaniu, o ile nie uczynił tego Zespół Interdyscyplinarny:

- 1) dokonuje analizy sytuacji rodzinnej osoby, co do której istnieje podejrzenie, że jest dotknięta przemocą w rodzinie i wypełnia formularz „Niebieska Karta – C”, w obecności tej osoby, a także w przypadku jej niestawiennictwa.
- 2) wypełnia formularz „Niebieska Karta – D”, w obecności osoby, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie.
- 3) kieruje osobę, wobec której istnieje podejrzenie, że stosuje przemoc w rodzinie, nadużywającą alkoholu do gminnej komisji rozwiązywania problemów alkoholowych.

§ 29. 1. Ze spotkania grupy roboczej sporządza się protokół.

2. Protokół, o którym mowa w ust. 1, sporządza koordynator lub członek grupy roboczej wyznaczony przez koordynatora.

3. Protokół, o którym mowa w ust. 1 podpisuje koordynator.

4. Protokół, o którym mowa w ust. 1 koordynator przedkłada do zapoznania Przewodniczącemu Zespołu Interdyscyplinarnego, w terminie 7 dni od daty spotkania grupy roboczej.

§ 30. 1. Wszystkie działania grupy roboczej podejmowane w sprawie procedury „Niebieskie Karty” są dokumentowane.

2. Koordynator prowadzi i gromadzi dokumentację związaną z postępowaniem w ramach procedury „Niebieskie Karty”.

3. Dokumentacja, o której mowa w ust. 1, jest przechowywana w wyznaczonym jednym miejscu w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej Stara Biała.

4. W przypadku podejrzenia popełnienia przestępstwa, dokumenty, o których mowa w ust. 1, są przekazywane organom właściwym do prowadzenia postępowania przygotowawczego, na ich żądanie. Przed przekazaniem dokumentów sekretarz Zespołu Interdyscyplinarnego sporządza ich kopię.

§ 31. 1. Członkowie grupy roboczej, nie będący członkami Zespołu Interdyscyplinarnego, przed przystąpieniem do wykonywania czynności, o których mowa w § 28, składają pisemne oświadczenie, o którym mowa w § 3 ust. 6.

2. Przewodniczący Zespołu Interdyscyplinarnego pisemne oświadczenia, o których mowa w ust. 1, przechowuje w dokumentacji pracy Zespołu Interdyscyplinarnego.

§ 32. 1. Koordynator grupy roboczej sporządza protokół o zakończeniu procedury „Niebieskie Karty” i po jego podpisaniu przez Przewodniczącego Zespołu Interdyscyplinarnego powiadamia na piśmie podmioty w niej uczestniczące o zakończeniu procedury.

2. Projekt protokołu o zakończeniu procedury „Niebieskie Karty” przygotowuje się w przypadku:

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

3. Projekt protokołu, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać:

- 1) dane dotyczące osób wobec których realizowana była procedura „Niebieskie Karty”;
- 2) datę rozpoczęcia i zakończenia procedury;
- 3) opis podjętych działań w ramach procedury;
- 4) przyczynę zakończenia procedury „Niebieskie Karty”.

Rozdział 8. Postanowienia uzupełniające

§ 33. Obsługę organizacyjno – techniczną Zespołu Interdyscyplinarnego zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej Stara Biała.

§ 34. W ramach prac Zespół i grupy robocze gromadzą w szczególności następujące dokumenty:

- 1) oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych w związku z pracami wykonywanymi w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu;
- 2) plan działań grupy roboczej, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu;
- 3) protokół z posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego;
- 4) listę obecności uczestników posiedzenia Zespołu Interdyscyplinarnego;
- 5) listę obecności uczestników posiedzenia grupy roboczej;
- 6) protokół o zakończeniu procedury „Niebieskiej Karty”.

§ 35. Członkowie Zespołu Interdyscyplinarnego oraz grup roboczych wykonują zadania w zakresie przeciwdziałania przemocy w rodzinie w ramach obowiązków służbowych lub zawodowych.

Oświadczenie o zachowaniu poufności wszelkich informacji i danych w związku z pracami wykonywanymi w ramach Zespołu Interdyscyplinarnego / grupy roboczej

.....
(data, miejscowość)

.....
(imię i nazwisko)

.....
(zatrudniony)

.....
(stanowisko)

Wójt Gminy Stara Biała

Informuję, że zapoznałam/łem się z treścią art. 9c ust. 1-3¹⁾ ustawy o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie oraz przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych i **oświadczam, że zachowam poufność informacji i danych, które uzyskałem 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)

¹ Art. 9c ust. 1: Członkowie zespołu interdyscyplinarnego oraz grup roboczych w zakresie niezbędnym do realizacji zadań, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3, mogą przetwarzać dane osób dotkniętych przemocą w rodzinie i osób stosujących przemoc w rodzinie, dotyczące stanu zdrowia, nałogów, skazań, orzeczeń o ukaraniu, a także innych orzeczeń wydanych w postępowaniu sądowym lub administracyjnym, bez zgody i wiedzy osób, których dane te dotyczą.

Art. 9c ust.2: Członkowie zespołu interdyscyplinarnego oraz grup roboczych zobowiązani są do zachowania poufności wszelkich informacji i danych, które uzyskali przy realizacji zadań, o których mowa w art. 9b ust. 2 i 3. Obowiązek ten rozciąga się także na okres po ustaniu członkostwa w zespole interdyscyplinarnym oraz w grupach roboczych.

Załącznik Nr 2
do Regulaminu Zespołu Interdyscyplinarnego
do spraw Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie
w gminie Stara Biała

.....
(data, miejscowość)

PLAN DZIAŁAŃ GRUPY ROBOCZEJ

Dotyczy:

.....
.....

(imię i nazwisko osoby lub przedstawiciela rodziny)

Zadania członków zespołu:

Instytucja	Działanie

Zadania dla osoby/rodziny:

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

Skład grupy roboczej		Podpisy
1		
2		
3		
4		
5		