

Załącznik

do Protokołu z 8. posiedzenia
Społecznej Rady ds. Alternatywnych Metod Rozwiązywania Sporów
przy Ministrze Sprawiedliwości 3. kadencji, w dniu 14 grudnia 2016 r. w Warszawie
(Ministerstwo Sprawiedliwości, al. Ujazdowskie 11)

UCHWAŁA NR 1/2016
SPOŁECZNEJ RADY DO SPRAW ALTERNATYWNYCH METOD
ROZWIĄZYWANIA SPORÓW PRZY MINISTRZE SPRAWIEDLIWOŚCI
z dnia 14 grudnia 2016 r.
w sprawie przyjęcia „Regulaminu Pracy Rady”

Społeczna Rada ds. Alternatywnych Metod Rozwiązywania Sporów przy Ministrze Sprawiedliwości uchwala, iż przyjmuje się następującą treść „Regulaminu Pracy Rady”.

**Regulamin Pracy
Społecznej Rady do spraw Alternatywnych Metod
Rozwiązywania Sporów
przy Ministrze Sprawiedliwości**

Społeczna Rada ds. Alternatywnych Metod Rozwiązywania Sporów przy Ministrze Sprawiedliwości (Rada ds. ADR) zwana dalej **Radą**, została powołana na podstawie art. 7 ust. 4 pkt. 5 *ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów* (Dz. U. z 2012 r. poz. 392 z późn. zm.) *Zarządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 2 marca 2015 r. w sprawie powołania Społecznej Rady do spraw Alternatywnych Metod Rozwiązywania Sporów przy Ministrze Sprawiedliwości* (Dz. U. Ministra Sprawiedliwości z dnia 4 marca 2015 r. poz. 87 z późn. zm.) zwanym dalej **Zarządzeniem**.

Podstawa prawna Regulaminu

Podstawą prawną Regulaminu jest § 12 Zarządzenia.

§ 1 Zasady i przedmiot działania Rady

1. Rada jest organem doradczym Ministra Sprawiedliwości.
2. Rada w ramach swoich działań jest organem niezależnym.
3. Rada prowadzi działalność w zakresie funkcjonowania krajowego systemu Alternatywnych Metod Rozwiązywania Konfliktów i Sporów, zwanych dalej metodami ADR.
4. Praca członków Rady opiera się wyłącznie na pracy społecznej.

§ 2 Zadania Rady

1. Do zadań Rady należy promowanie i prowadzenie działań w kierunku rozwoju metod ADR, w szczególności:
 - a) bieżące monitorowanie krajowego systemu metod ADR w zakresie zgodności z wymogami prawa unijnego;
 - b) proponowanie rozwiązań o charakterze prawnym oraz organizacyjno-praktycznym służących rozwojowi metod ADR, w szczególności mediacji;
 - c) opiniowanie projektów aktów prawnych służących rozwojowi metod ADR;
 - d) opracowywanie i udoskonalanie jednolitego modelu instytucji mediacji w polskim systemie prawa;
 - e) wypracowanie i upowszechnianie standardów postępowania mediacyjnego oraz bieżąca analiza zagrożeń w tym zakresie;
 - f) propagowanie wśród pracowników wymiaru sprawiedliwości, organów ścigania oraz w społeczeństwie, metod ADR jako narzędzi wspomagających efektywność pracy oraz jako działań prewencyjnych i prospołecznych;
 - g) tworzenie warunków instytucjonalnych do rozwoju poszczególnych metod ADR;
 - h) podejmowanie innych doraźnych działań.
2. W zakresie realizacji zadań, za zgodą Przewodniczącego, Rada może współpracować z innymi osobami, nie wchodzącymi w skład Rady.

§ 3 Skład Rady

1. Rada składa się z Przewodniczącego oraz członków powołanych na mocy § 3 Zarządzenia.
2. W imieniu podmiotów wymienionych w ust. 1 w posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć, bez prawa do głosowania, inne osoby niż wskazane w § 3 Zarządzenia, na podstawie upoważnienia członka Rady.
3. Członkostwo w Radzie wygasa w przypadku rezygnacji lub śmierci członka Rady.
4. Przewodniczący Rady, jeżeli jest nim osoba inna niż Minister Sprawiedliwości, ma prawo wystąpić w każdym czasie do Ministra Sprawiedliwości o odwołanie lub powołanie nowego członka Rady.

§ 4 Organizacja Pracy Rady

1. Rada proceduje kolegialnie i podejmuje uchwały zapadające zwykłą większością głosów członków Rady obecnych na posiedzeniu. Obrady prowadzi Przewodniczący lub wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący. W razie równej ilości głosów decyduje głos prowadzącego obrady.
2. Wszystkie głosowania Rady są jawne. W szczególnych okolicznościach, na wniosek minimum połowy obecnych na posiedzeniu członków Rady, prowadzący obrady może wyrazić zgodę na głosowanie tajne.
3. Rada na wniosek Przewodniczącego może wybrać Prezydium oraz wyłonić Zespoły Robocze.
4. Prezydium Rady tworzą:
 - a) Przewodniczący,
 - b) dwóch Wiceprzewodniczących,
 - c) Sekretarz.
5. Kadencja wybranych członków Prezydium, za wyjątkiem Przewodniczącego, trwa do końca kadencji Rady.
6. Uzupełnienie składu Prezydium w trakcie kadencji dokonuje się poprzez wybory uzupełniające, na zasadach wynikających z ust. 1 i 3.
7. Rada na wniosek Przewodniczącego powołuje Zespoły Robocze z określeniem zakresu ich działania oraz czasu działania, na który zostają powołane.
8. Pracami Zespołu Roboczego kieruje Przewodniczący Zespołu, którego wybiera Zespół spośród swoich członków. Przewodniczący Zespołu opracowuje programy i harmonogramy prac Zespołu, dokumenty te przekazuje do wiadomości Prezydium.
9. Prezydium zbiera się na wniosek Przewodniczącego lub członka Prezydium.
10. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący, który może zwołać nadzwyczajne posiedzenie z własnej inicjatywy lub na wniosek dwóch członków Prezydium, albo co najmniej pięciu członków Rady.
11. Posiedzenia Zespołu Roboczego zwołuje Przewodniczący Zespołu z własnej inicjatywy lub na wniosek dwóch członków Zespołu. O terminie posiedzenia Zespołu i jego zakresie Przewodniczący Zespołu informuje Prezydium.
12. W posiedzeniu Rady lub Zespołu Roboczego mogą brać udział osoby nie będące członkami Rady, z głosem doradczym, na zaproszenie Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego.
13. Członkowie Rady mogą wystąpić do Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego o zaproszenie osób wymienionych w ust. 12.
14. Posiedzenia Rady są protokołowane, uchwały w formie pisemnej stanowią załącznik do protokołu z posiedzenia, na którym zostały uchwalone. Członek Rady głosujący przeciw uchwale może zgłosić do protokołu zdanie odrębne. Z posiedzeń Zespołów Roboczych sporządzana jest notatka, która przekazywana jest Przewodniczącemu. Dokumenty dotyczące prac Rady i jej organów przechowuje Przewodniczący lub wskazany przez niego członek Prezydium.

15. Prowadzący posiedzenie Rady lub Zespołu Roboczego dba o sprawne prowadzenie prac oraz udziela i odbiera głos poszczególnym członkom. Prowadzący posiedzenie ma prawo do wprowadzenia ograniczeń czasowych wystąpień członków.

§ 5 Zadania i uprawnienia członków i organów Rady

1. Do zadań członka Rady należy:
 - a) udział w posiedzeniach Rady,
 - b) uczestniczenie w pracach co najmniej jednego Zespołu Roboczego,
 - c) inicjowanie tematów prac Rady oraz zgłaszanie wniosków niezbędnych dla rozwoju krajowego systemu metod ADR,
 - d) promowanie krajowego systemu metod ADR.

2. Członek Rady ma prawo:
 - a) bierne i czynne wyborcze do Prezydium,
 - b) otrzymywania informacji o działaniach Rady,
 - c) otrzymywania informacji o konferencjach dotyczących krajowego systemu metod ADR,
 - d) zgłaszania propozycji zmiany postanowień Regulaminu,
 - e) zgłaszania propozycji tematów prac Rady Przewodniczącemu lub członkom Prezydium.

3. Do zadań i uprawnień Przewodniczącego dodatkowo należy:
 - a) zgłaszanie Ministrowi Sprawiedliwości oraz ministrom innych resortów potrzeby wprowadzenia zmian legislacyjnych, niezbędnych dla dalszego rozwoju krajowego systemu metod ADR,
 - b) przedstawianie Radzie propozycji zmian w zakresie rozwiązań dotyczących krajowego systemu metod ADR, zgłaszanych przez Ministerstwo Sprawiedliwości,
 - c) możliwość uczestniczenia w posiedzeniach Zespołów Roboczych,
 - d) stały kontakt z Przewodniczącymi Zespołów Roboczych oraz, w razie potrzeby, zwoływanie spotkań z ich udziałem, po konsultacji z członkami Prezydium.

4. Do zadań i uprawnień Wiceprzewodniczącego dodatkowo należy:
 - a) ścisła współpraca z Przewodniczącym,
 - b) czuwanie nad pracami Zespołów Roboczych,
 - c) występowanie do Prezydium z wnioskami dotyczącymi prac Zespołów Roboczych,
 - d) sprawdzanie wypracowanych przez Radę dokumentów,
 - e) przewodniczenie posiedzeniom Rady z upoważnienia Przewodniczącego.

5. Do zadań i uprawnień Przewodniczącego Zespołu Roboczego dodatkowo należy:
 - a) zwoływanie posiedzeń Zespołu i zawiadamianie o tym Przewodniczącego, nie później niż na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia Zespołu,
 - b) opracowywanie programów i harmonogramów prac Zespołu,
 - c) czuwanie nad porządkiem prac Zespołu i terminowym wykonywaniem podejmowanych przez jego członków działań,
 - d) przesyłanie do Prezydium półrocznych sprawozdań z pracy Zespołu,
 - e) sygnalizowanie Prezydium potrzeby rozważenia wniosków, które w imieniu Rady należy przekazać odpowiednim organom władzy lub instytucjom,
 - f) zgłaszanie propozycji tematów prac Rady Przewodniczącemu lub członkom Prezydium.

6. Do zadań i uprawnień Sekretarza dodatkowo należy:
 - a) protokołowanie i prowadzenie dokumentacji z posiedzeń Rady i Prezydium,
 - b) sporządzanie sprawozdań rocznych z pracy Rady,
 - c) przesyłanie członkom Rady materiałów przekazanych przez Prezydium na kolejne posiedzenia Rady,
 - d) przesyłanie członkom Rady informacji o konferencjach dotyczących krajowego systemu metod ADR,
 - e) prawo do korzystania z pomocy osoby nie będącej członkiem Rady, zwłaszcza przy protokołowaniu posiedzeń Rady i przesyłaniu informacji lub materiałów członkom Rady.

§ 6 Postanowienia końcowe

1. Rada używa logotypu o treści: „Społeczna Rada ds. Alternatywnych Metod Rozwiązywania Sporów przy Ministrze Sprawiedliwości” z symbolem „ADR”.
2. Regulamin obowiązuje od dnia jego uchwalenia.