



DZIENNIK URZĘDOWY

MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

Warszawa, dnia 1 lutego 2024 r.

Poz. 7

ZARZADZENIE NR 7

MINISTRA RODZINY, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ

z dnia 30 stycznia 2024 r.

w sprawie powołania Zespołu do spraw opracowania rozwiązań w zakresie uprawnień rodzicielskich dla rodziców dzieci przedwcześnie urodzonych oraz dzieci hospitalizowanych po urodzeniu

Na podstawie art. 7 ust. 4 pkt 5 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2022 r. poz. 1188 oraz z 2023 r. poz. 1195, 1234 i 1641) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. W Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, zwanym dalej „Ministerstwem”, powołuje się Zespół do spraw opracowania rozwiązań w zakresie uprawnień rodzicielskich dla rodziców dzieci przedwcześnie urodzonych oraz dzieci hospitalizowanych po urodzeniu, zwany dalej „Zespołem”.
2. Zespół jest organem pomocniczym Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, zwanego dalej „Ministrem”.

§ 2.

Do zadań Zespołu należy:

- 1) wszechstronna analiza dotycząca postulatów wysuwanych przez Fundację Koalicja dla wcześniaka w petycji do Ministra z dnia 14 grudnia 2023 r. oraz inne organizacje pozarządowe reprezentujące środowisko rodziców dzieci przedwcześnie urodzonych ;
- 2) wypracowanie rozwiązań dotyczących uprawnień rodzicielskich dla matek dzieci przedwcześnie urodzonych oraz dzieci hospitalizowanych po urodzeniu ;
- 3) analiza skutków ekonomicznych i prawnych wprowadzenia wypracowanych rozwiązań.

§ 3.

1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Przewodnicząca Zespołu – Agnieszka Dziemianowicz-Bąk – Minister;
- 2) Wiceprzewodnicząca Zespołu – Aleksandra Gajewska – Sekretarz Stanu;
- 3) Wiceprzewodniczący Zespołu – Sebastian Gajewski – Podsekretarz Stanu;
- 4) pozostali członkowie Zespołu:
 - a) przedstawiciel Departamentu Polityki Rodzinnej,

- b) przedstawiciel Departamentu Prawa Pracy,
 - c) przedstawiciel Departamentu Prawnego,
 - d) przedstawiciel Departamentu Ubezpieczeń Społecznych,
 - e) przedstawiciel Departamentu Analiz Ekonomicznych,
 - f) przedstawiciel Zakładu Ubezpieczeń Społecznych wskazany przez Prezesa Zakładu Ubezpieczeń Społecznych;
- 5) Sekretarz Zespołu – pracownik Biura Ministra wyznaczony przez Przewodniczącego Zespołu.
2. Przewodnicząca Zespołu może zapraszać do udziału w pracach Zespołu, z głosem doradczym, osoby niebędące członkami Zespołu, posiadające specjalistyczną wiedzę z zakresu tematyki prac Zespołu.
 3. W przypadku nieobecności członka Zespołu, w pracach Zespołu zastępuje go wskazany przez niego inny pracownik tej samej komórki organizacyjnej Ministerstwa.
 4. Praca w Zespole ma charakter nieodpłatny. Członkom Zespołu oraz osobom zaproszonym, o których mowa w ust. 2, nie przysługuje wynagrodzenie.

§ 4.

1. Zespół obraduje na posiedzeniach.
2. Miejsce i termin posiedzeń Zespołu wyznacza Przewodnicząca Zespołu.
3. Prace Zespołu odbywają się w trybie stacjonarnym lub zdalnym, za pośrednictwem środków porozumiewania się na odległość.
4. Prace Zespołu mogą być prowadzone w trybie obiegowym przy użyciu poczty elektronicznej.
5. Zespół podejmuje ustalenia w drodze uzgodnienia stanowisk. W przypadku gdy osiągnięcie uzgodnienia nie jest możliwe, rozstrzygnięcia dokonuje Przewodnicząca Zespołu.

§ 5.

1. Do obowiązków Przewodniczącej Zespołu należy w szczególności:
 - 1) kierowanie pracami Zespołu;
 - 2) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń Zespołu;
 - 3) występowanie do komórek organizacyjnych Ministerstwa oraz innych podmiotów o udostępnienie informacji, dokumentów i wyjaśnień niezbędnych do prac Zespołu;
 - 4) reprezentowanie Zespołu w sprawach dotyczących jego działalności;
 - 5) przedkładanie Kierownictwu Ministerstwa informacji na temat zaproponowanych rozwiązań dla rodziców wcześniaków.
2. Przewodnicząca Zespołu przy wykonywaniu swoich zadań korzysta z pomocy Sekretarza Zespołu.
3. W przypadku nieobecności Przewodniczącej Zespołu jej obowiązki wykonuje Wiceprzewodnicząca Zespołu albo inny członek Zespołu upoważniony pisemnie przez Przewodniczącą Zespołu.

§ 6.

Do obowiązków Sekretarza Zespołu należy w szczególności:

- 1) organizacja posiedzeń Zespołu;
- 2) sporządzanie protokołu z posiedzenia Zespołu;
- 3) przechowywanie dokumentacji z prac Zespołu.

§ 7.

1. Protokół z przebiegu posiedzenia Zespołu zawiera:
 - 1) datę i miejsce posiedzenia;
 - 2) porządek posiedzenia;
 - 3) imiona i nazwiska uczestników posiedzenia;
 - 4) informacje na temat przebiegu posiedzenia;
 - 5) informacje na temat ustaleń podjętych przez Zespół.
2. Protokół z posiedzenia podpisuje Sekretarz Zespołu oraz Przewodnicząca Zespołu, a w przypadku jej nieobecności – Wiceprzewodnicząca Zespołu.

§ 8.

Obsługę organizacyjno-administracyjną Zespołu zapewnia Biuro Ministra.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem następującym po dniu ogłoszenia.

**MINISTER RODZINY, PRACY
I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

Agnieszka Dziemianowicz-Bąk