

Dz.U.04.185.1908

**ROZPORZĄDZENIE
PREZESA RADY MINISTRÓW**

z dnia 20 sierpnia 2004 r.

**w sprawie statutu organizacyjnego i regulaminu czynności wewnętrznych Rady do Spraw
Uchodźców**

(Dz. U. z dnia 26 sierpnia 2004 r.)

Na podstawie art. 81 ust. 5 ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128, poz. 1176 oraz z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808) zarządza się, co następuje:

§ 1. Radzie do Spraw Uchodźców nadaje się statut organizacyjny, stanowiący załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 2. Radzie do Spraw Uchodźców nadaje się regulamin czynności wewnętrznych, stanowiący załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2004 r.

ZAŁĄCZNIKI

ZAŁĄCZNIK Nr 1

STATUT ORGANIZACYJNY RADY DO SPRAW UCHODŹCÓW

§ 1. 1. Rada do Spraw Uchodźców, zwana dalej "Radą", działa na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o udzielaniu cudzoziemcom ochrony na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 128, poz. 1176 oraz z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 173, poz. 1808);
 - 2) niniejszego statutu.
2. Rada realizuje swoje ustawowe zadania przez udział jej członków w składach orzekających i posiedzeniach plenarnych.

§ 2. 1. W skład Rady wchodzi:

- 1) przewodniczący Rady;
 - 2) wiceprzewodniczący Rady;
 - 3) 10 członków.
2. W przypadku rezygnacji przez przewodniczącego Rady lub wiceprzewodniczącego Rady z pełnienia funkcji lub odwołania ich przez Radę, pełnią oni swoje obowiązki do czasu wyboru nowego przewodniczącego lub wiceprzewodniczącego.
3. W razie nieobecności przewodniczącego Rady, jego zadania wykonuje wiceprzewodniczący, na podstawie pisemnego upoważnienia.

§ 3. 1. Przewodniczący Rady może powoływać, spośród członków Rady, wewnętrzne zespoły o charakterze doraźnym, określając cel powołania, nazwę, skład osobowy, zakres zadań, tryb działania oraz zasady obsługi.

2. Przewodniczący Rady może wyznaczać członkom Rady inne zadania związane z działalnością Rady.

3. Przewodniczący Rady może powoływać ekspertów lub biegłych, spośród osób dysponujących specjalistyczną wiedzą lub doświadczeniem, w celu sporządzania opinii lub ekspertyz.

ZAŁĄCZNIK Nr 2

REGULAMIN CZYNNOŚCI WEWNĘTRZNYCH RADY DO SPRAW UCHODźCÓW

§ 1. Regulamin czynności wewnętrznych Rady do Spraw Uchodźców, zwanej dalej "Radą", określa sposób zwoływania i odbywania posiedzeń składów orzekających i posiedzeń plenarnych.

§ 2. 1. Przewodniczący Rady wyznacza składy orzekające oraz przydziela sprawy do rozpoznania.
2. Przewodniczący Rady wskazuje przewodniczącego trzyosobowego składu orzekającego.
3. Przewodniczący Rady może przydzielić wyznaczonemu składowi orzekającemu dodatkowe sprawy do rozpoznania.

§ 3. 1. Przewodniczący trzyosobowego składu orzekającego zwołuje posiedzenie składu, określa miejsce i termin posiedzenia oraz wskazuje sprawy przewidziane do rozpatrzenia na posiedzeniu.

2. Zawiadomienie o posiedzeniu trzyosobowego składu orzekającego przekazuje się pisemnie członkom składu w terminie umożliwiającym zapoznanie się ze sprawą, jednak nie później niż na 7 dni przed terminem posiedzenia.

§ 4. 1. Sprawę na posiedzenie składu orzekającego przygotowuje przewodniczący składu orzekającego lub wyznaczony przez niego członek składu - sprawozdawca.

2. Jeżeli sprawa podlega rozpoznaniu w jednoosobowym składzie, wyznaczony członek jest składem orzekającym Rady.

§ 5. 1. Posiedzenie składu orzekającego otwiera i prowadzi przewodniczący składu orzekającego.

2. Sprawę przeznaczoną do rozpoznania przez skład orzekający referuje przewodniczący składu orzekającego lub członek składu - sprawozdawca.

§ 6. 1. Po zamknięciu narady przewodniczący składu orzekającego zarządza głosowanie nad orzeczeniem.

2. Orzeczenie składu orzekającego zapada większością głosów.
3. Podczas narady i głosowania obecny może być tylko skład orzekający.
4. Orzeczenie podpisują wszyscy członkowie składu orzekającego.
5. Uzasadnienie orzeczenia sporządza sprawozdawca.

§ 7. 1. Z przebiegu posiedzenia składu orzekającego sporządza się protokół. Protokół podpisują przewodniczący trzyosobowego składu orzekającego albo członek jednoosobowego składu orzekającego.

2. Protokół sporządza członek składu orzekającego wyznaczony przez przewodniczącego składu.

§ 8. 1. Orzeczenie składu orzekającego wraz z uzasadnieniem, aktami sprawy i protokołem przebiegu posiedzenia przekazuje się przewodniczącemu Rady.

2. Przewodniczący Rady lub z jego upoważnienia dyrektor Sekretariatu Rady do Spraw Uchodźców sprawdza zgodność zapisu protokołu z załączonymi aktami i orzeczeniem. W przypadku stwierdzenia niezgodności zapisu z załączonymi aktami, akta wraz z protokołem są zwracane składowi orzekającemu do uzupełnienia.

§ 9. Rada obraduje na posiedzeniach plenarnych. Posiedzenia plenarne odbywają się w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

§ 10. 1. Porządek obrad pierwszego posiedzenia plenarnego obejmuje wybór przewodniczącego Rady i wiceprzewodniczącego Rady.

2. Posiedzenie plenarne zwołuje przewodniczący Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

3. Posiedzenie plenarne zwołane na wniosek członków Rady organizuje się nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku.

4. Przewodniczący Rady może określić plan posiedzeń plenarnych.

5. Posiedzenie plenarne zwołuje się co najmniej raz na dwa miesiące.

§ 11. 1. Przewodniczący Rady ustala projekt porządku dziennego posiedzenia plenarnego.

2. Przewodniczący Rady może zwrócić się do członków Rady o przygotowanie na posiedzenie plenarne określonych spraw.

§ 12. 1. Przewodniczący Rady zawiadamia na piśmie członków Rady o terminie, miejscu i projekcie porządku dziennego posiedzenia plenarnego, nie później niż na 14 dni przed planowanym terminem, załączając materiały, które mają być przedmiotem obrad.

2. Przewodniczący Rady, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, może zwołać posiedzenie plenarne bez zachowania trybu i terminów wskazanych w poprzednich przepisach.

3. W posiedzeniu plenarnym, na pisemne zaproszenie przewodniczącego Rady lub na wniosek członków Rady, mogą uczestniczyć, w charakterze doradczym, bez prawa do głosowania, eksperci lub biegli.

4. Z ważnych przyczyn Rada może postanowić o odroczeniu posiedzenia plenarnego z równoczesnym wyznaczeniem nowego terminu posiedzenia. Członków Rady obecnych na posiedzeniu uznaje się za zawiadomionych, a nieobecnych zawiadamia się na piśmie. Rada może postanowić o przerwaniu posiedzenia plenarnego i kontynuowaniu go w późniejszym terminie.

§ 13. 1. Przewodniczący Rady lub wiceprzewodniczący Rady, zwani dalej "przewodniczącym posiedzenia", otwiera posiedzenie plenarne, prowadzi obrady po stwierdzeniu obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.

2. Przewodniczący posiedzenia przedstawia projekt porządku dziennego posiedzenia i przyjmuje wnioski w tej sprawie. Członkowie Rady mogą zgłaszać sprawy do rozpatrzenia przez Radę nieobjęte porządkiem posiedzenia.

3. Porządek posiedzenia ustala Rada.

§ 14. 1. Przewodniczący posiedzenia prowadzi obrady według przyjętego porządku.

2. W przypadkach, o których mowa w § 11 ust. 2, rozpatrzenie sprawy na posiedzeniu plenarnym poprzedza się jej zreferowaniem przez wyznaczonego członka Rady.

3. Dyskusję prowadzi się według kolejności zgłoszeń. Głosu poszczególnym mówcom udziela przewodniczący posiedzenia. Referentowi sprawy, a w uzasadnionych przypadkach także innym członkom Rady oraz osobom zaproszonym na posiedzenie, może udzielić głosu poza kolejnością.

§ 15. Przewodniczący posiedzenia zamyka dyskusję, dokonuje jej podsumowania oraz zarządza głosowanie nad uchwałą.

§ 16. 1. Rozstrzygnięcia Rada, z zastrzeżeniem ust. 4, podejmuje w formie uchwał.

2. Uchwały zapadają większością głosów, a w razie równej liczby głosów przesądza głos przewodniczącego.

3. Uchwałę podpisuje przewodniczący posiedzenia.

4. Stanowiska zajęte przez Radę w kwestiach organizacyjnych i proceduralnych są przyjmowane w formie adnotacji zawartej w protokole posiedzenia plenarnego.

§ 17. 1. Posiedzenia plenarne Rady są protokołowane.

2. Protokół posiedzenia plenarnego zawiera w szczególności:

- 1) datę, miejsce i czas trwania posiedzenia oraz jego numer;
- 2) listę członków Rady i innych osób obecnych na posiedzeniu;
- 3) imię i nazwisko przewodniczącego posiedzenia oraz osoby protokolanta;
- 4) imiona i nazwiska osób biorących udział w dyskusji;
- 5) podjęte uchwały i stanowiska wraz ze sposobem ich przyjęcia;
- 6) inne sprawy, których odnotowanie zarządza przewodniczący posiedzenia.

3. Protokół przedstawia się Radzie do przyjęcia na najbliższym posiedzeniu plenarnym. Protokół jest dostarczany członkom Rady najpóźniej na 3 dni przed terminem posiedzenia. W głosowaniu nad przyjęciem protokołu biorą udział tylko członkowie Rady obecni na posiedzeniu, z którego protokół sporządzono.

4. Protokół podpisują przewodniczący posiedzenia oraz protokolant.

5. Do protokołu załącza się sporządzone w formie pisemnej zdania odrębne, wyniki głosowań nad uchwałami oraz wnioskami, które nie uzyskały większości głosów.

6. Członek Rady może zgłosić przewodniczącemu Rady na piśmie swoje uwagi i propozycje uzupełnienia lub sprostowania protokołu.

§ 18. 1. Członkowie Rady uczestniczą osobiście w posiedzeniach składów orzekających i posiedzeniach plenarnych oraz innych pracach Rady.

2. W razie niemożności uczestniczenia w pracach Rady, członek Rady jest obowiązany poinformować na piśmie przewodniczącego Rady o okolicznościach uniemożliwiających wykonywanie jego obowiązków.

3. Przewodniczący Rady niezwłocznie uzupełnia skład orzekający, jeżeli nieobecność, o której mowa w ust. 2, dotyczy członka składu orzekającego.