

## **Regulamin Zespołu do Spraw Etyki Państwowej Komisji Akredytacyjnej**

Na podstawie § 4<sup>1</sup> ust. 3 Statutu Państwowej Komisji Akredytacyjnej z dnia 13 października 2005 r. (z późn. zm.) Zespół do Spraw Etyki uchwała co następuje:

### § 1

Postępowanie w sprawach należących do właściwości Zespołu do Spraw Etyki Państwowej Komisji Akredytacyjnej, zwanego dalej Zespołem, toczy się według przepisów niniejszego Regulaminu.

### § 2

1. Zespół orzeka w zakresie uregulowań Kodeksu Etyki Państwowej Komisji Akredytacyjnej, zwanego dalej Kodeksem.
2. Sprawy naruszenia postanowień Kodeksu przez Członków Zespołu do Spraw Etyki rozpatruje Prezydium.

### § 3

1. Przewodniczący Zespołu do Spraw Etyki jest wybierany spośród Członków na pierwszym posiedzeniu nowo powołanego Zespołu.
2. W przypadku rezygnacji Członka z dalszych prac w Zespole, nowy Członek Zespołu jest wybierany na najbliższym posiedzeniu plenarnym Prezydium Państwowej Komisji Akredytacyjnej.
3. W przypadku rezygnacji Przewodniczącego z pełnionej funkcji, Zespół wybiera ze swego grona jego następcę.

### § 4

1. Osobie, której wniosek dotyczy, zwanej dalej Stroną, przysługuje prawo do złożenia wyjaśnień w formie pisemnej lub ustnej do protokołu.
2. Na wniosek Strony, Zespół może wyrazić zgodę na dopuszczenie wyjaśnień osoby nie będącej Stroną.
3. Zespół jest obowiązany uwzględniać okoliczności przemawiające zarówno na korzyść, jak i na niekorzyść Strony.
4. Domniema się niewinność, dopóki wina nie zostanie udowodniona i stwierdzona prawomocnym orzeczeniem Zespołu. Nie dające się usunąć wątpliwości rozstrzyga się na korzyść.
5. Należy dążyć również do wyjaśnienia okoliczności, które sprzyjały popełnieniu czynu.

### § 5

1. Zespół wszczyna postępowanie na wniosek.
2. Odstąpienie Wnioskodawcy od wniesionego wniosku nie wiąże Zespołu.
3. Nie wszczyna się postępowania, a wszczęte umarza, gdy brak jest danych dostatecznie uzasadniających podejrzenie popełnienia czynu ujętego wnioskiem.

## § 6

1. Wnioski i inne oświadczenia można składać na piśmie albo ustnie do protokołu.
2. Wniosek powinien zawierać: oznaczenie osoby, do którego jest skierowany, oraz sprawy, której dotyczy, oznaczenie oraz adres Wnioskodawcy, treść wniosku z uzasadnieniem, datę i podpis składającego wniosek.
3. Do wniosku powinny zostać załączone również inne dokumenty, które mogą ułatwić Zespołowi sformułowanie orzeczenia.
4. Jeżeli zachodzi potrzeba, Zespół może zażądać uzupełnienia danych zawartych we wniosku w wyznaczonym terminie.

## § 7

1. Posiedzeniem kieruje Przewodniczący Zespołu lub inna wyznaczona przez niego osoba będąca Członkiem Zespołu.
2. Przewodniczący udziela pełnomocnictwa w formie pisemnej lub ustnie do protokołu.
3. Nadzór nad przebiegiem postępowania sprawuje Prezydium Państwowej Komisji Akredytacyjnej.

## § 8

1. Zespół formułuje orzeczenie w terminie 4 miesięcy.
2. Zespół podejmuje sprawę wniosku w terminie 30 dni od jego wpływu.
3. Celem pierwszego posiedzenia w sprawie jest stwierdzenie czy został popełniony czyn i czy przedmiot sprawy mieści się we właściwości Zespołu.
4. Przerwy pomiędzy kolejnymi posiedzeniami w sprawie nie mogą być dłuższe niż 30 dni.

## § 9

1. Zespół informuje Stronę o postępowaniu w jej sprawie po posiedzeniu, na którym podjęto decyzję o wszczęciu.
2. Stronę zawiadamia się o prawie do udziału w posiedzeniu Zespołu, najpóźniej na 7 dni przed wyznaczonym posiedzeniem.
3. W zawiadomieniu należy oznaczyć nadawcę oraz podać, w jakiej sprawie, w jakim charakterze, miejscu i czasie ma się stawić adresat i czy stawiennictwo jest obowiązkowe, a także uprzedzić o skutkach niestawiennictwa.
4. Jeśli Stroną jest więcej niż jedna osoba, każdą z osób zawiadamia się niezależnie.
5. Stronie przysługuje prawo wglądu do dokumentacji wniosku.
6. Wnioskodawca i inne osoby popierające wniosek mogą zostać utajnione, jeśli ich jawność mogłaby naruszać ich dobro osobiste.

## § 10

1. Sprawa nie ulega przedawnieniu.
2. Jeżeli zachodzi długotrwała przeszkoda uniemożliwiająca prowadzenie postępowania, postępowanie zawieszają na czas trwania przeszkody.
3. Jeśli okres trwania przeszkody uniemożliwiającej prowadzenie postępowania przekroczy 3 miesiące, Zespół przekazuje sprawę Prezydium.

## § 11

1. Zespół zbiera się na posiedzeniach zwyczajnych i posiedzeniach nadzwyczajnych.
2. Posiedzenie zwyczajne odbywa się raz do roku, najwcześniej 6 tygodni, a najpóźniej 7 dni przed letnim posiedzeniem plenarnym Prezydium Państwowej Komisji Akredytacyjnej.
3. Na posiedzeniu zwyczajnym sporządza się sprawozdanie z rocznej działalności Zespołu, które następnie Przewodniczący przedstawia na posiedzeniu plenarnym Prezydium Państwowej Komisji Akredytacyjnej.
4. Do sprawozdania stosuje się odpowiednio przepisy § 12 Regulaminu.
5. Posiedzenie nadzwyczajne zwołuje się na wniosek Przewodniczącego Zespołu.

## § 12

1. Zespół obraduje pod obecność co najmniej trzech członków.
2. Końcowe orzeczenie w sprawie personalnej Zespół formułuje w pełnym składzie.

## § 13

1. Członek Zespołu na wniosek własny, Zespołu bądź Strony może zostać wyłączony od udziału w sprawie.
2. W granicach określonych Regulaminem postępowanie odbywa się z udziałem osoby nie będącej członkiem Zespołu.

## § 14

1. Orzeczenia Zespołu zapadają większością głosów.
2. Głosowanie jest ważne, jeśli nie wstrzymała się od niego co najmniej połowa obecnych Członków.
3. Jeżeli zdania tak się podzielą, że żadne z nich nie uzyska większości, Zespół kontynuuje obrady.
4. Zespół obraduje do momentu sformułowania orzeczenia.
5. Członek, który głosował przeciwko uznaniu Strony za winną, może wstrzymać się od głosowania nad dalszymi kwestiami.

## § 15

1. Uzasadnienie orzeczenia sporządza się na piśmie.
2. Orzeczenie podpisuje Przewodniczący Zespołu.
3. Jeśli Stroną jest więcej niż jedna osoba, dla każdej z osób sporządza się niezależne orzeczenie.
4. Orzeczenie przekazuje się Stronie w terminie 14 dni od posiedzenia, na którym została podjęta.

## § 16

1. Przebieg narady i głosowania są tajne, a zwolnienie od zachowania w tym względzie tajemnicy nie jest dopuszczalne.
2. Do nie zachowania tajemnicy w zakresie przebiegu głosowania i narady stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu.
3. Podczas narady i głosowania oprócz członków składu orzekającego może być obecny jedynie protokolant, chyba że Przewodniczący uzna jego obecność za zbędną.

## § 17

1. Przebieg posiedzenia Zespołu jest spisywany w formie protokołu, który zawiera oznaczenie czynności, jej czasu i miejsca oraz osób w niej uczestniczących, przebieg czynności oraz oświadczenia i wnioski jej uczestników, przebieg i wynik głosowań.
2. Protokolantem jest Sekretarz Zespołu lub inna osoba wyznaczona do tej czynności przez Przewodniczącego Zespołu.
3. Protokół podpisują Przewodniczący i protokolant.
4. Skreślenia oraz poprawki i uzupełnienia poczynione w protokole wymagają podpisu Przewodniczącego Zespołu. Sprostowania oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych może dokonać również protokolant.

## § 18

1. Do biegu terminu nie wlicza się dnia, od którego liczy się dany termin.
2. Jeżeli termin jest oznaczony w tygodniach lub miesiącach, koniec terminu przypada na ten dzień tygodnia lub miesiąca, który odpowiada początkowi terminu; jeżeli w danym miesiącu nie ma takiego dnia, koniec terminu przypada na ostatni dzień tego miesiąca.
3. Jeżeli koniec terminu przypada na dzień uznany przez ustawę za dzień wolny od pracy, czynność można wykonać następnego dnia.

#### § 19

1. Pisma doręcza się za pokwitowaniem odbioru.
2. Pismo nie doręczone zwraca się Zespołowi.
3. W wypadkach nie cierpiących zwłoki można zawiadamiać telefonicznie. Informację o terminie i treści takiego zawiadomienia umieszcza się w protokole z kolejnego posiedzenia.

#### § 20

Zgodnie z zapisem § 10 ust. 3 Kodeksu, od orzeczenia Zespołu służy odwołanie od Prezydium Państwowej Komisji Akredytacyjnej w terminie 14 dni od doręczenia opinii Stronie. Po tym okresie orzeczenie Zespołu staje się prawomocne.

#### § 21

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.