

## REGULAMIN

### LOKALNEJ KOMISJI ETYCZNEJ do SPRAW DOŚWIADCZEŃ na ZWIERZĘTACH w OLSZTYNIE

#### § 1.

Lokalna komisja etyczna do spraw doświadczeń na zwierzętach w Olsztynie działa na podstawie ustawy z dnia 15 stycznia 2015 r. o ochronie zwierząt wykorzystywanych do celów naukowych lub edukacyjnych (Dz. U. 2015, poz. 266), rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 maja 2015 r. w sprawie Krajowej Komisji Etycznej do Spraw Doświadczeń na Zwierzętach oraz lokalnych komisji etycznych do spraw doświadczeń na zwierzętach (Dz. U. 2015, poz. 630) oraz na podstawie niniejszego regulaminu.

#### § 2.

Ilekoć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. „Krajowej Komisji” – oznacza to Krajową Komisję Etyczną do Spraw Doświadczeń na Zwierzętach;
2. „komisji” – oznacza to Lokalną Komisję Etyczną do Spraw Doświadczeń na Zwierzętach w Olsztynie;
3. „ustawie” – oznacza to ustawę z dnia 15 stycznia 2015 r. o ochronie zwierząt wykorzystywanych do celów naukowych lub edukacyjnych (Dz. U. 2015, poz. 266);
4. „rozporządzeniu” – oznacza to rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 maja 2015 r. w sprawie Krajowej Komisji Etycznej do Spraw Doświadczeń na Zwierzętach oraz lokalnych komisji etycznych do spraw doświadczeń na zwierzętach (Dz. U. 2015, poz. 630).

#### § 3.

Komisja działa na zasadach kolegiального podejmowania rozstrzygnięć z uwzględnieniem jednolitych procedur przeprowadzania doświadczeń na zwierzętach wypracowanych przez Krajową Komisję.

#### § 4.

W skład komisji wchodzi:

1. Przewodniczący komisji;
2. Zastępca Przewodniczącego komisji;
3. Członkowie.

#### § 5.

Do zadań Przewodniczącego komisji należy:

- a) wyznaczanie terminów posiedzeń,
- b) zwoływanie posiedzeń,
- c) wyznaczanie składu zespołów przygotowujących projekty uchwał komisji,
- d) koordynowanie prac poszczególnych zespołów,
- e) przewodniczenie obradom,
- f) przeprowadzanie głosowań,
- g) reprezentowanie komisji na zewnątrz,
- h) dbanie o sprawność działania komisji i prawidłowość realizacji uchwał,
- i) podpisywanie uchwał komisji.

W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje zastępca Przewodniczącego.

## § 6.

1. Komisja rozpatruje wnioski o udzielenie zgody na przeprowadzenie doświadczenia z wykorzystaniem zwierząt oraz wykonuje inne czynności, o których mowa w art. 36 ustawy.
2. Wnioski są składane do komisji przez Użytkownika, biorąc pod uwagę lokalizację ośrodka, w którym ma być przeprowadzone doświadczenie. W przypadku doświadczenia przeprowadzanego w więcej niż jednym ośrodku lub poza ośrodkiem, użytkownik składa wniosek do komisji właściwej ze względu na lokalizację ośrodka, w którym jest zatrudniona osoba, która zaplanowała i jest odpowiedzialna za przeprowadzenie doświadczenia.
3. Wzór wniosków i nietechnicznego streszczenia doświadczenia, opracowane przez Krajową Komisję, jest udostępniany w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej ministra właściwego do spraw nauki.
4. Wnioski są składane w sekretariacie komisji w 3 egzemplarzach w formie papierowej oraz w formie elektronicznej.
5. W przypadku złożenia wniosku bezpośrednio w siedzibie komisji, osoba upoważniona przez Przewodniczącego komisji do przyjmowania wniosków niezwłocznie potwierdza w formie pisemnej lub elektronicznej jego złożenie.
6. W przypadku złożenia wniosku z wykorzystaniem przesyłki pocztowej, osoba upoważniona przez Przewodniczącego komisji w terminie 7 dni od dnia wpływu potwierdza w formie pisemnej lub elektronicznej jego złożenie na adres pocztowy, lub adres poczty elektronicznej wskazany przez użytkownika.
7. W przypadku, gdy wniosek nie spełnia wymagań określonych w art. 44 ust. 1 i art. 45 ust. 1 albo art. 46 ust. 2 ustawy, wzywa się użytkownika do uzupełnienia wniosku z pouczeniem, że nieuzupełnienie braków w wyznaczonym terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania. Okresu poprawy wniosku przez użytkownika wlicza się do okresu, w którym zgodnie z przepisami komisja ma go rozpatrzyć.
8. Wszystkie wnioski i inne materiały otrzymane do oceny mają charakter poufny.

## § 7.

1. Członkowie komisji mają obowiązek szczegółowego zapoznania się z każdym wnioskiem. Przewodniczący komisji zapewnia udostępnienie wniosków każdemu z członków komisji na co najmniej siedem 7 dni roboczych przed terminem posiedzenia komisji. Przewodniczący może zdecydować o skróceniu tego terminu.
2. Komisja obraduje na minimum 12 posiedzeniach w roku, przynajmniej raz w miesiącu, z wyłączeniem miesiąca sierpnia.
3. Udział członków komisji w posiedzeniu może się odbywać przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej umożliwiających transmisję obrad oraz dwustronną komunikację w czasie rzeczywistym.
4. Posiedzenie komisji zwołuje Przewodniczący komisji z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej dwóch członków komisji albo na wniosek Krajowej Komisji.
5. Porządek obrad i terminy posiedzeń komisji ustala Przewodniczący komisji. Zawiadomienie o posiedzeniu przesyła się wszystkim członkom komisji na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
6. Każdy członek komisji ma prawo zgłaszać do Przewodniczącego komisji sprawy w celu umieszczenia w porządku obrad komisji, najpóźniej na 7 dni roboczych przed planowanym terminem posiedzenia. W razie nieuwzględnienia wniosku członka komisji Przewodniczący komisji poddaje go pod głosowanie.
7. Przewodniczący komisji w celu oceny wniosku wyznacza członka komisji lub zespół złożony z członków komisji do przygotowania projektu uchwały i opinii w sprawie udzielenia zgody na przeprowadzenie doświadczenia.
8. Wnioskodawca ma prawo uczestniczenia w obradach, na których rozpatrywany jest jego wniosek (art. 10 KPA)

## § 8.

1. W okresie między posiedzeniami bieżące sprawy komisji prowadzi Sekretarz komisji.
2. Sekretarza komisji powołuje Przewodniczący komisji spośród osób które są pracownikami Jednostki będącej siedzibą LKE. Do Sekretarza komisji stosuje się § 6 ust. 4.

## § 9.

1. Komisja przekazuje wnioskodawcy uchwałę o udzieleniu zgody na przeprowadzenie doświadczenia albo uchwałę o odmowie udzielenia zgody na przeprowadzenie doświadczenia w terminie 40 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku spełniającego określone wymagania.
2. Jeżeli jest to uzasadnione komisja może raz przedłużyć termin, o którym mowa w pkt. 1, nie więcej jednak niż o 15 dni roboczych, zawiadamiając o tym wnioskodawcę przed upływem tego terminu i wskazując przyczyny uzasadniające to przedłużenie.

3. Przepisu pkt. 2 § 9 niniejszego regulaminu nie stosuje się do rozpatrywania wniosku uproszczonego.
4. Uchwały komisji są podejmowane większością 2/3 głosów, w obecności co najmniej połowy członków, w głosowaniu jawnym. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący komisji zarządza utajnienie głosowania, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka komisji.
5. Członek komisji może złożyć do uchwały opinię odrębną, którą wraz z uzasadnieniem dołącza się do akt sprawy.
6. Jeżeli uchwała o udzieleniu zgody na przeprowadzenie doświadczenia nie uzyskała wymaganej większości głosów, komisja odmawia udzielenia zgody na przeprowadzenie doświadczenia.
7. Członek komisji będący wnioskodawcą, nie uczestniczy czynnie w obradach dotyczących złożonego przez siebie wniosku.

#### § 10.

1. Z posiedzenia komisji sporządzany jest protokół zawierający informacje zgodne z § 12 ust. 2 i § 21 rozporządzenia, który jest dostarczany członkom komisji na 7 dni przed następnym posiedzeniem, na którym jest zatwierdzany przez komisję. Do protokołu dołącza się listę obecności podpisaną przez członków oraz uchwały podjęte na posiedzeniu.
2. Protokół przygotowuje Sekretarz komisji, jednak Przewodniczący może wskazać członka komisji do jego sporządzenia.
3. Członkowie komisji mają prawo zgłoszenia zastrzeżeń do treści roboczej protokołu w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania wraz z wnioskiem o sprostowanie protokołu.
4. Protokół podpisuje Przewodniczący komisji. W przypadku nieobecności Przewodniczącego protokół podpisuje zastępca Przewodniczącego.

#### § 11.

1. Obecność członków komisji na posiedzeniach jest obowiązkowa. Członek komisji jest zobowiązany poinformować o swojej planowanej nieobecności, najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
2. W przypadku nieobecności na 4 kolejnych posiedzeniach członek komisji może zostać odwołany.
3. Przewodniczący komisji, przekłada posiedzenie komisji na inny termin, jeżeli liczba nieobecnych członków przekracza połowę składu komisji.

#### § 12.

1. Każdy członek komisji może złożyć wniosek o przedstawienie przez wnioskodawcę dodatkowych wyjaśnień lub o zaproszenie wnioskodawcy na posiedzenie.

2. Wnioski, o których mowa w ust. 1, podlegają zatwierdzeniu przez Przewodniczącego komisji.
3. Przewodniczący komisji może wystąpić do kierownika projektu doświadczenia, który złożył wniosek określony w § 6 ust. 1, o przedstawienie dodatkowej dokumentacji lub wyjaśnień niezbędnych do rozpatrzenia sprawy.
4. Przewodniczący komisji może zapraszać na posiedzenie ekspertów w zależności od rozpatrywanej sprawy, z zastrzeżeniem art. 18 ust. 2 ustawy, który stosuje się odpowiednio.
5. Jeżeli do rozpatrzenia sprawy jest niezbędna specjalistyczna ekspertyza, Przewodniczący komisji może zlecić jej opracowanie na zasadach i w trybie określonym w § 19 ust. 2 rozporządzenia. Art. 38 ust. 2 ustawy stosuje się odpowiednio.

### § 13.

1. Odwołanie od uchwały komisji składa się do Krajowej Komisji za pośrednictwem komisji, która podjęła uchwałę, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia uchwały.
2. Komisja przekazuje odwołanie wraz z aktami sprawy do Krajowej Komisji w ciągu 7 dni od jego otrzymania, jeżeli w tym okresie nie wydała nowej decyzji w myśl art. 132 Kodeksu postępowania administracyjnego.
3. W zakresie nieuregulowanym ustawą, do postępowań prowadzonych przez komisję w sprawach zgód, o których mowa w art. 36 ust. 1 pkt. 1 ustawy, stosuje się przepisy postępowania administracyjnego.

### § 14.

Komisja przeprowadza ocenę retrospektywną doświadczenia zgodnie z art. 53 ustawy oraz na podstawie dokumentacji udostępnionej przez użytkownika zgodnie z § 20 rozporządzenia.

Olsztyn, 2016.09.30