

**REGULAMIN**  
**LOKALNEJ KOMISJI ETYCZNEJ do SPRAW DOŚWIADCZEŃ na ZWIERZĘTACH**  
**we Wrocławiu**

**§ 1.**

Lokalna komisja etyczna do spraw doświadczeń na zwierzętach we Wrocławiu, działa na podstawie ustawy z dnia 15 stycznia 2015 r. o ochronie zwierząt wykorzystywanych do celów naukowych lub edukacyjnych (Dz. U. 2015 r., 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 r., poz. 630) oraz na podstawie niniejszego regulaminu.

**§ 2.**

Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o :

- 1) „Krajowej Komisji Etycznej” – oznacza to Krajową Komisję Etyczną do Spraw Doświadczeń na Zwierzętach;
- 2) „komisji” – oznacza to lokalną komisję etyczną do spraw doświadczeń na zwierzętach we Wrocławiu.;
- 3) „ustawie” – oznacza to ustawę z dnia 15 stycznia 2015 r. o ochronie zwierząt wykorzystywanych do celów naukowych lub edukacyjnych (Dz. U. 2015 r., 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 r., poz. 630).
- 5) „użytkownika” – oznacza to osobę fizyczną, osobę prawną lub jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, która wykorzystuje zwierzęta w procedurach.

**§ 3.**

Komisja działa na zasadach kolegialnego podejmowania rozstrzygnięć oraz stosowania jednolitych procedur przeprowadzania doświadczeń na zwierzętach wypracowanych przez Krajową Komisję Etyczną.

**§ 4.**

W skład komisji wchodzi:

- 1) Przewodniczący komisji;
- 2) zastępca Przewodniczącego komisji;

3) członkowie.

## § 5.

1. Do zadań Przewodniczącego komisji należy:
  - a) wyznaczanie terminów posiedzeń,
  - b) zwoływanie posiedzeń,
  - c) powołanie członków komisji lub składu zespołów przygotowujących projekty uchwał komisji,
  - d) wyznaczanie członków komisji lub składu zespołów przeprowadzających ocenę retrospektywną wskazanych wniosków,
  - e) koordynowanie prac poszczególnych zespołów,
  - f) przewodniczenie obradom,
  - g) przeprowadzanie głosowań,
  - h) reprezentowanie komisji na zewnątrz,
  - i) dbanie o sprawność działania komisji i prawidłowość realizacji uchwał.
2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje zastępca Przewodniczącego.

## § 6.

1. Lokalna komisja rozpatruje:
  - 1) wnioski o udzielenie zgody na przeprowadzenie doświadczenia;
  - 2) uproszczone wnioski o udzielenie zgody na przeprowadzenie doświadczenia;
  - 3) wnioski o wyrażenie zgody na wprowadzenie zmian w doświadczeniach, na których przeprowadzenie komisja udzieliła zgody.
2. Wniosek składa się w czterech egzemplarzach oraz w formie elektronicznej.
3. Osoba składająca wniosek w siedzibie instytutu otrzymuje potwierdzenie przyjęcia wniosku. W przypadku gdy wniosek przesyłany jest do komisji drogą pocztową, takie potwierdzenie przesyłane jest na adres Użytkownika pocztą.
4. Na potwierdzeniu przyjęcia wnioski umieszczona jest informacja o możliwości uczestniczenia w obradach na których rozpatrywany jest dany wniosek (art. 10 KPA).
5. Wniosek pozostawia się bez rozpoznania, jeżeli nie wskazano adresu użytkownika i nie ma możliwości ustalenia tego adresu na podstawie posiadanych danych. Jeżeli wniosek nie czyni zadość innym wymaganiom ustalonym w przepisach prawa, należy wezwać użytkownika do usunięcia braków w terminie 14 dni z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.
6. Wszystkie wnioski i inne materiały otrzymane do oceny mają charakter poufny.

7. Członkowie komisji mają obowiązek szczegółowego zapoznania się z każdym wnioskiem. Przewodniczący komisji zapewnia udostępnienie wniosków każdemu z członków komisji na co najmniej siedem dni przed terminem posiedzenia komisji. Przewodniczący może zdecydować o skróceniu tego terminu.

#### **§ 7.**

1. Komisja obraduje na posiedzeniach, zwoływanych w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu, z wyłączeniem sierpnia.
2. Posiedzenie komisji zwołuje Przewodniczący komisji z własnej inicjatywy, na wniosek co najmniej dwóch członków komisji albo na wniosek Krajowej Komisji Etycznej.
3. Porządek obrad komisji ustala Przewodniczący komisji. Terminy posiedzeń ustalane są wspólnie ze wszystkimi członkami Komisji na pierwszym posiedzeniu (zwyczajowo odbywają się one w 3 środę miesiąca). W przypadku konieczności zmiany terminu, nowy termin ustalany jest najpóźniej na poprzednim posiedzeniu. Zawiadomienie o posiedzeniu przesyła się wszystkim członkom komisji na co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
4. Każdy członek komisji ma prawo zgłaszać do Przewodniczącego komisji sprawy w celu umieszczenia w porządku obrad komisji, najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia. W razie nieuwzględnienia wniosku członka komisji Przewodniczący komisji zobowiązany jest uzasadnić swoje stanowisko.

#### **§ 8.**

1. W okresie między posiedzeniami bieżące sprawy komisji prowadzi Sekretarz komisji.
2. Sekretarza komisji powołuje Przewodniczący komisji.
3. Do Sekretarza komisji stosuje się § 6 ust. 5 regulaminu.

#### **§ 9.**

1. Z posiedzenia komisji Sekretarz komisji sporządza protokół, który podpisuje Przewodniczący komisji lub wiceprzewodniczący.
2. Członkowie komisji mają prawo zgłoszenia zastrzeżeń do treści protokołu, w terminie 7 dni od jego otrzymania, w formie pisemnego stanowiska załączonego do protokołu.
3. Protokół jest zatwierdzany przez komisję na następnym posiedzeniu.

#### **§ 10.**

1. Obecność członków komisji na posiedzeniach jest obowiązkowa. Członek komisji jest obowiązany poinformować o swojej nieobecności, najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.

2. Przewodniczący komisji może przełożyć posiedzenie komisji na inny termin, jeżeli liczba nieobecnych członków przekracza 5 osób.

#### **§ 11.**

1. Każdy członek komisji może złożyć wniosek o:

- 1) przedstawienie przez użytkownika dodatkowych wyjaśnień;
- 2) zaproszenie użytkownika na posiedzenie.

2. Wnioski, o którym mowa w ust. 1, podlegają zatwierdzeniu przez Przewodniczącego komisji.

3. Przewodniczący komisji może wystąpić do użytkownika (lub osoby, która zaplanowała i jest odpowiedzialna za przeprowadzenie doświadczenia), który złożył wniosek określony w § 6 ust. 1 regulaminu, o przedstawienie dodatkowej dokumentacji lub wyjaśnień niezbędnych do załatwienia sprawy.

4. Przewodniczący komisji może zapraszać na posiedzenie ekspertów w zależności od rozpatrywanej sprawy, z zastrzeżeniem Art. 38 ust. 2-3 ustawy.

5. Jeżeli do załatwienia sprawy jest niezbędna specjalistyczna ekspertyza, Przewodniczący komisji może zlecić jej opracowanie na zasadach i w trybie określonym w § 19 ust. 2 - 3 rozporządzenia i Art. 48 ust. 2-4 ustawy.

6. Upoważniony członek Krajowej Komisji Etycznej może uczestniczyć w całości lub części obrad komisji lub jej zespołu opiniującego, z zastrzeżeniem Art. 38 ust. 2-3 ustawy.

#### **§ 12.**

1. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący komisji może wyznaczyć zespół przygotowujący projekt uchwały komisji.

2. Tryb działania zespołu określa § 19 ust. 1-3 rozporządzenia.

#### **§ 13.**

1. Rozstrzygnięcia komisji zapadają w formie uchwały.

2. Uchwały komisji są podejmowane większością 2/3 głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowej liczby członków, w głosowaniu jawnym. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący komisji zarządza utajnienie głosowania, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka komisji.

3. Członek komisji może złożyć do uchwały opinię odrębną, którą wraz z uzasadnieniem dołącza się do akt sprawy.

4. Po podjęciu uchwały komisja przesyła użytkownikowi oryginał wniosku wraz z treścią uchwały.

#### **§ 14.**

1. Odwołanie od uchwały komisji składa się do Krajowej Komisji Etycznej za pośrednictwem komisji, która podjęła uchwałę, w terminie czternastu dni od dnia doręczenia uchwały.
2. Komisja przekazując Krajowej Komisji Etycznej odwołanie dołącza do niego dokumentację niezbędną do załatwienia sprawy.

#### **§ 15.**

1. Komisja wyznacza doświadczenia, które podlegają ocenie retrospektywnej zgodnie z Art. 47 ust. 1 pkt. 6 oraz Art. 53 ust. 1 i 3 ustawy.
2. Komisja przeprowadza ocenę retrospektywną na podstawie przedstawionej przez użytkownika dokumentacji zgodnie z Art. 53 ust. 2 i 4 ustawy oraz § 20 rozporządzenia.

#### **§ 16.**

1. Przewodniczący komisji przedstawia Krajowej Komisji Etycznej coroczne sprawozdanie o udzielonych zgodach w poprzednim roku w terminie określonym w Art. 36 ust. 2 ustawy.
2. Wzór sprawozdania, o którym mowa w §16 ust. 1 regulaminu, opracowywany przez Krajową Komisję Etyczną, udostępniany jest na stronie internetowej ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw nauki.
3. W przypadku niezamieszczenia wzoru sprawozdania na stronie internetowej, o której mowa w ust. 2, do dnia 31 grudnia roku kalendarzowego, w roku następnym obowiązuje wzór sprawozdania z poprzedniego roku.