

**Stowarzyszenie Naukowo-Techniczne
Inżynierów i Techników
Przemysłu Naftowego i Gazowniczego
(SITP*NiG*)**



REGULAMIN GŁÓWNEGO SĄDU KOLEŻEŃSKIEGO

uchwalony przez
XL Nadzwyczajny Walny Zjazd Delegatów SITP*NiG*.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Niniejszy regulamin, zwany dalej **Regulaminem** określa zasady działania Głównego Sądu Koleżeńckiego SITPNIg, zwanego dalej **GSK** oraz zasady i przebieg postępowania przed GSK.
2. Podstawą prawną działania GSK jest Statut SITPNIg przyjęty przez XL Nadzwyczajny Walny Zjazd Delegatów SITPNIg, zwany dalej **Statutem**.
3. Podstawą prawną przyjęcia niniejszego Regulaminu jest § 29 ust. 8 Statutu.
4. Statut określa strukturę organizacyjną GSK (§ 29 ust. 1 i 2), zasady wyboru członków GSK (§ 73), zakres działania GSK (§ 30) oraz zasady podejmowania uchwał przez GSK (§ 65).
5. Siedzibą GSK jest Kraków.

Rozdział II

Zasady działania GSK

§ 2

1. Prezes SITPNIg lub upoważniona przez niego osoba zwołuje pierwsze posiedzenie GSK nie później niż w terminie 14 dni od wyboru członków GSK. Posiedzeniu, o którym mowa w zdaniu poprzednim przewodniczy i prowadzi je Prezes SITPNIg lub upoważniona przez niego osoba.
2. Na pierwszym posiedzeniu GSK członkowie GSK dokonują wyboru ze swojego grona Przewodniczącego GSK, Zastępcy Przewodniczącego GSK oraz Sekretarza GSK.
3. Na pierwszym posiedzeniu GSK Przewodniczący GSK przejmuje od Przewodniczącego i Sekretarza poprzedniej kadencji GSK pełną dokumentację Sądu wraz z bieżącą informacją o ostatnich działaniach Sądu.

§ 3

1. Przewodniczący GSK kieruje pracami GSK. W razie przejściowej nieobecności Przewodniczącego pracami GSK kieruje Zastępca Przewodniczącego GSK.
2. Do zakresu zadań Przewodniczącego GSK należy w szczególności:
 - 1) reprezentowanie GSK wobec organów SITPNIg, organów oddziałów SITPNIg, organów kół SITPNIg, członków tych organów oraz zadaniowych jednostek organizacyjnych SITPNIg,
 - 2) przewodzenie posiedzeniom GSK,
 - 3) kontrola wstępna wniosku o wszczęcie postępowania przez GSK,
 - 4) rejestrowanie sprawy pod sygnaturą,
 - 5) wyznaczenie terminów posiedzeń GSK.



§ 4

Do zakresu działania Sekretarza GSK należy w szczególności:

- 1) prowadzenie bieżącej korespondencji GSK,
- 2) sporządzanie protokołu z posiedzeń GSK,
- 3) prowadzenie rejestru uchwał podjętych przez GSK, protokołów z posiedzeń GSK oraz orzeczeń w sprawach dyscyplinarnych.

§ 5

1. GSK obraduje na posiedzeniu.
2. Posiedzenia GSK zwoływane są w miarę potrzeby.
3. Posiedzenia GSK zwołuje, ustala ich porządek, czas i miejsce oraz przewodniczy im Przewodniczący GSK, który może upoważnić innego członka GSK do przewodniczenia posiedzeniu GSK.
4. Posiedzenia GSK zwołuje się:
 - 1) z własnej inicjatywy Przewodniczącego GSK,
 - 2) na wniosek Zarządu Głównego,
 - 3) na wniosek co najmniej dwóch członków GSK.
5. W przypadkach określonych w ust. 4 pkt. 2 i 3 posiedzenie GSK zwołuje się w ciągu 14 dni od dnia otrzymania przez Przewodniczącego GSK wniosku w tym przedmiocie wraz z uzasadnieniem.
6. W posiedzeniach GSK może brać udział z głosem doradczym Prezes SITP NiG albo upoważniony przez niego Wiceprezes SITP NiG lub Sekretarz Generalny SITP NiG. Przewodniczący GSK może zaprosić z głosem doradczym na posiedzenie GSK także inne osoby.

§ 6

Przewodniczący posiedzenia GSK:

- 1) otwiera posiedzenie,
- 2) stwierdza wymaganą do ważności uchwał liczbę obecnych na posiedzeniu członków GSK,
- 3) przedstawia proponowany porządek obrad posiedzenia,
- 4) przeprowadza głosowanie w przedmiocie przyjęcia porządku obrad posiedzenia,
- 5) umożliwia przedstawienie informacji o realizacji uprzednio przyjętych uchwał GSK,
- 6) prowadzi obrady posiedzenia zgodnie z przyjętym porządkiem, w szczególności udziela głosu członkom posiedzenia według kolejności zgłoszeń, a w sprawach formalnych także poza kolejnością zgłoszeń,
- 7) przeprowadza głosowania w przedmiocie przyjęcia uchwał objętych porządkiem obrad posiedzenia,
- 8) podaje do wiadomości członków posiedzenia o wyniku głosowania w przedmiocie przyjęcia uchwał,
- 9) zamyka obrady posiedzenia.

§ 7

1. Statut określa zasady ważności uchwał podejmowanych przez GSK (§ 65) oraz przypadki, w których przeprowadza się głosowanie tajne (§ 63).
2. Podjęte przez GSK uchwały opatruje się datą i numerem porządkowym.
3. Każdy członek GSK w stosunku do podjętej uchwały ma prawo wnieść do protokołu zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem.
4. Podjęte przez GSK uchwały podpisuje Przewodniczący GSK i Sekretarz GSK.
5. Sekretarz GSK prowadzi rejestr uchwał GSK, protokołów posiedzeń GSK i orzeczeń GSK.

§ 8

1. Sekretarz GSK sporządza pisemny protokół z posiedzeń GSK.
2. Protokół powinien zawierać:
 - 1) numer porządkowy protokołu,
 - 2) oznaczenie daty i miejsca posiedzenia,
 - 3) wskazanie liczby obecnych członków posiedzenia,
 - 4) wskazanie porządku obrad,
 - 5) przebieg posiedzenia,
 - 6) treść zgłoszonego zdania odrębnego wraz z uzasadnieniem i wskazaniem osoby, która je zgłosiła,
 - 7) informację o podjętych uchwałach,
 - 8) liczbę głosów oddanych na poszczególne uchwały (tzn. głosów „za” uchwałą, głosów „przeciw” podjęciu uchwały oraz głosów „wstrzymujących się” od zajęcia stanowiska w sprawie podjęcia uchwały).
3. Protokół podpisują obecni na posiedzeniu członkowie GSK.
4. Integralną część protokołu stanowią uchwały podjęte na posiedzeniu, z którego sporządza się protokół.

Rozdział III

Orzekanie w sprawach dyscyplinarnych

§ 9

1. GSK rozpatruje sprawy dyscyplinarne kolegialnie. Przewodniczący GSK pełni rolę przewodniczącego składu orzekającego, w razie jego nieobecności przewodniczącym składu orzekającego jest Zastępca Przewodniczącego GSK.
2. Nie może być członkiem składu orzekającego członek GSK, który jest stroną w sprawie.
3. Członek składu orzekającego ulega wyłączeniu, jeżeli istnieje okoliczność tego rodzaju, że mogłaby wywołać uzasadnioną wątpliwość co do jego bezstronności w danej sprawie. Wniosek o wyłączenie członka składu orzekającego może pochodzić z jego inicjatywy lub



też może zostać zgłoszony przez stronę, której sprawa dotyczy. O wyłączeniu członka składu orzekającego orzekają pozostali członkowie składu orzekającego.

§ 10

1. Wszczęcie przez GSK postępowania w sprawie dyscyplinarnej inicjuje wniosek. Statut określa podmioty, które mogą inicjować postępowanie (§ 31).
2. Wniosek o wszczęcie sprawy powinien zawierać:
 - 1) imię i nazwisko oraz adres wnioskodawcy,
 - 2) imię i nazwisko oraz adres osoby, przeciwko której postępowanie dyscyplinarne jest wszczynane, zwanej dalej „obwinionym”,
 - 3) opis zarzucanego czynu,
 - 4) dowody potwierdzające dopuszczenie się zarzucanego czynu.
3. Do wniosku załącza się odpis dla obwinionego.
4. Przewodniczący GSK doręcza obwinionemu odpis wniosku wraz z zawiadomieniem o terminie i miejscu posiedzenia. Przewodniczący GSK może ponadto zobowiązać obwinionego do wcześniejszej pisemnej odpowiedzi na wniosek.

§ 11

1. Posiedzenia GSK w sprawach dyscyplinarnych odbywają się ustnie i jawnie.
2. Skład orzekający na wniosek stron lub z własnej inicjatywy może wyłączyć jawność w całości lub w części posiedzenia, z uwagi na interes Stowarzyszenia lub z innych ważnych powodów.
3. Z przebiegu posiedzenia GSK w sprawie dyscyplinarnej sporządza się protokół. Przepis § 8 Regulaminu stosuje się odpowiednio.

§ 12

Rozpatrywanie spraw dyscyplinarnych odbywa się z zachowaniem zasad: domniemania niewinności, sporności, obiektywizmu i prawdy materialnej.

§ 13

1. Przewodniczący składu orzekającego otwiera i prowadzi posiedzenie. Posiedzenie rozpoczyna się od wywołania sprawy.
2. Przewodniczący składu orzekającego dokonuje sprawdzenia czy strony oraz inne osoby wezwane i zawiadomione o terminie posiedzenia stawiły się, a także czy nie ma przeszkód do rozpoznania sprawy.
3. W razie nieusprawiedliwionego niestawiennictwa obwinionego można przeprowadzić rozprawę zaocznie, jeżeli cele postępowania zostaną osiągnięte.
4. Strony postępowania mogą, z ważnych przyczyn, wnieść o odroczenie posiedzenia.



§ 14

1. Przewodniczący składu orzekającego zapoznaje obwinionego z treścią zarzutu.
2. Obwinionemu przysługuje prawo składania wyjaśnień.
3. Obwinionemu przysługuje prawo obecności przy wszystkich czynnościach postępowania dowodowego oraz zadawania pytań osobom przesłuchiwanym.
4. Po przeprowadzeniu postępowania dowodowego i zajęciu przez strony końcowych stanowisk przewodniczący składu orzekającego zarządza przerwę celem odbycia narady i wydania orzeczenia.
5. W naradzie udział biorą tylko członkowie składu orzekającego.
6. Naradą i głosowaniem kieruje przewodniczący składu orzekającego.

§ 15

1. Skład orzekający rozstrzyga na podstawie zebranego materiału dowodowego.
2. W sprawach o naruszenie Statutu, regulaminów, uchwał lub przepisów prawa powszechnie obowiązującego przeprowadza się najpierw głosowanie w kwestii winy, a po jej stwierdzeniu w kwestii kary. GSK orzeka kary określone w § 32 Statutu.
3. Orzeczenie podpisuje cały skład orzekający.
4. Członkowie składu orzekającego zobowiązani są do zachowania tajemnicy co do przebiegu narady.
5. Orzeczenie ogłasza się bezpośrednio po zakończeniu narady.

§ 16

1. Orzeczenie składu orzekającego GSK powinno zawierać:
 - 1) oznaczenie Sądu,
 - 2) imiona i nazwiska członków składu orzekającego,
 - 3) datę i miejsce wydania orzeczenia,
 - 4) imię i nazwisko wnioskodawcy,
 - 5) imię i nazwisko obwinionego,
 - 6) wskazanie podstawy prawnej rozstrzygnięcia,
 - 7) rozstrzygnięcie,
 - 9) uzasadnienie,
 - 10) pouczenie o trybie i terminie zaskarżenia lub stwierdzenie, że orzeczenie jest ostateczne i nie podlega zaskarżeniu.
2. Orzeczenie doręcza się wnioskodawcy i obwinionemu.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

§ 17

Traci moc Regulamin Głównego Sądu Koleżeńskiego Stowarzyszenia Naukowo-Technicznego Inżynierów i Techników Przemysłu Naftowego i Gazowniczego uchwalony przez XXXIV WZD w dniu 15.10.2004 r.

