

Regulamin  
Lokalnej Komisji Etycznej do Spraw Doświadczeń na Zwierzętach  
z siedzibą w Lublinie

§ 1.

Lokalna Komisja Etyczna do Spraw Doświadczeń na Zwierzętach z siedzibą w Lublinie, działa na podstawie ustawy z dnia 15 stycznia 2015 r. o ochronie zwierząt wykorzystywanych do celów naukowych lub edukacyjnych (Dz.U. 2023, poz. 465), rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 grudnia 2022 r. w sprawie Krajowej Komisji Etycznej do Spraw Doświadczeń na Zwierzętach i lokalnych komisji etycznych do spraw doświadczeń na zwierzętach (Dz.U. poz. 2643 z późn. zm.) oraz na podstawie niniejszego regulaminu.

§ 2.

Ilekoć 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 z siedzibą w Lublinie;
3. „ustawie” – oznacza to ustawę z dnia 15 stycznia 2015 r. o ochronie zwierząt wykorzystywanych do celów naukowych lub edukacyjnych;
4. „rozporządzeniu” – oznacza to rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 grudnia 2022 r. w sprawie Krajowej Komisji Etycznej do Spraw Doświadczeń na Zwierzętach i lokalnych komisji etycznych do spraw doświadczeń na zwierzętach;
5. „regulaminie” – oznacza to niniejszy regulamin Lokalnej Komisji Etycznej do Spraw Doświadczeń na Zwierzętach z siedzibą w Lublinie;
6. „Kodeksie postępowania administracyjnego” – oznacza to ustawę z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2024 r. poz. 572.).

§ 3.

Komisja działa na zasadach kolegiального podejmowania rozstrzygnięć z uwzględnieniem etycznych standardów wypracowanych przez Krajową Komisję Etyczną.

§ 4.

W skład komisji wchodzi:

- 1) przewodniczący,
- 2) wiceprzewodniczący,
- 3) pozostali członkowie.

#### § 5.

1. Przewodniczący zapewnia prawidłowe działanie komisji oraz terminową realizację jej zadań, a każdy z pozostałych członków komisji jest współodpowiedzialny za ich sprawną realizację.
2. Do zadań przewodniczącego należy kierowanie pracami komisji, a w szczególności:
  - 1) organizowanie prac komisji, w tym ustalanie terminów i porządku obrad jej posiedzeń;
  - 2) przewodniczenie posiedzeniom komisji;
  - 3) zapewnianie prawidłowego działania i terminowej realizacji zadań komisji;
  - 4) wyznaczanie do realizacji zadań komisji poszczególnych członków komisji albo zespołu złożonego z członków komisji, zwanego dalej „zespołem komisji”;
  - 5) reprezentowanie komisji na zewnątrz.
3. Przewodniczący komisji może zlecić ekspertowi niebędącemu członkiem komisji sporządzenie ekspertyzy niezbędnej do realizacji zadań komisji.
4. Przewodniczący komisji w celu przeprowadzenia:
  - 1) oceny, o której mowa w art. 47 ustawy, wyznacza członka komisji lub zespół komisji do przygotowania projektu uchwały w sprawie udzielenia zgody na przeprowadzenie doświadczenia albo jego zmianę,
  - 2) oceny retrospektywnej wyznacza członka komisji lub zespół komisji do przygotowania projektu tej oceny- i określa termin jego przygotowania.
5. Wiceprzewodniczący komisji wykonuje czynności powierzone przez przewodniczącego komisji oraz zastępuje go w razie jego nieobecności.

#### § 6.

1. Komisja rozpatruje wnioski o udzielenie zgody na przeprowadzenie doświadczenia z wykorzystaniem zwierząt, a także wykonuje czynności, których zakres określa art. 36 ustawy.
2. Wniosek o udzielenie zgody na przeprowadzenie doświadczenia na zwierzętach należy złożyć w formie papierowej, w dwóch egzemplarzach. Dodatkowo na adres poczty elektronicznej lokalnej komisji należy przekazać streszczenie nietechniczne doświadczenia (plik w formacie xls lub xlsx) oraz elektroniczną wersję wniosku (plik w formacie pdf, doc lub docx, niepodpisany podpisem elektronicznym), tożsamą z oryginałem wniosku złożonym w formie papierowej.

3. Wymogi, o których mowa w ust. 2 stosuje się odpowiednio także odnośnie do innych wniosków i podań składanych do IKe w sprawach zgód na przeprowadzanie doświadczeń na zwierzętach.
4. Członkowie komisji mają obowiązek zapoznania się z każdym wnioskiem.
5. Przewodniczący komisji udostępnia wnioski przeznaczone do rozpatrzenia każdemu z członków komisji na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia komisji.
6. Członkowie komisji są obowiązani do nieujawniania informacji, które uzyskali w związku z wykonywaniem zadań określonych w art. 36 ust. 1 pkt 1 i 3 ustawy. Obowiązek ten trwa także po ustaniu członkostwa w komisji.

#### § 7.

1. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych stosownie do potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na 2 miesiące.
2. Przewodniczący zwołuje posiedzenia komisji z własnej inicjatywy, na wniosek zespołu komisji albo co najmniej 3 jej członków.
3. W posiedzeniu komisji, poza jej członkami, mogą uczestniczyć osoby sprawujące obsługę komisji.
4. Na zaproszenie przewodniczącego komisji w posiedzeniu komisji mogą uczestniczyć osoby niebędące członkami komisji, których obecność jest uzasadniona ze względu na przedmiot spraw rozpatrywanych na posiedzeniu.
5. Lokalna komisja etyczna może ustalić wstępny harmonogram posiedzeń komisji.
6. Członek komisji, mając na względzie wstępny harmonogram posiedzeń komisji, ma prawo zgłaszać przewodniczącemu komisji sprawy do umieszczenia w porządku obrad komisji, nie później niż 10 dni przed planowanym terminem posiedzenia komisji. W przypadku nieuwzględnienia wniosku przewodniczący komisji albo wiceprzewodniczący komisji przedstawia uzasadnienie.
7. Zawiadomienie o terminie, formie i miejscu posiedzenia komisji wraz z proponowanym porządkiem obrad oraz materiałami przeznaczonymi do rozpatrzenia albo wskazaniem sposobu dostępu do tych materiałów członkowie komisji otrzymują na wskazane przez nich adresy poczty elektronicznej co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
8. Członek komisji zawiadamia przewodniczącego komisji, za pośrednictwem sekretarza komisji, o przewidywanej nieobecności na posiedzeniu Komisji.
9. Posiedzenia komisji odbywają się w formie stacjonarnej lub przy użyciu środków komunikacji elektronicznej zapewniających wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, zapewniającą uczestnikom możliwość aktywnego udziału w pracy komisji. O formie posiedzenia komisji

decyduje przewodniczący komisji.

10. Posiedzenia stacjonarne komisji odbywają się w budynku Uniwersytetu Przyrodniczego w Lublinie przy ul. Akademickiej 13.
11. Jeżeli na posiedzeniu, o którym mowa w ust. 9 nie jest stosowany system informatyczny zapewniający tajność głosowania, komisja podejmuje wyłącznie uchwały w głosowaniu jawnym, a w razie konieczności przeprowadzenia głosowania tajnego przewodniczący kieruje sprawę na kolejne posiedzenie odbywane w formie stacjonarnej.
12. W posiedzeniach komisji odbywających się w formie stacjonarnej poszczególni członkowie komisji mogą brać udział przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej. Każdy członek komisji może skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w zdaniu pierwszym, cztery razy w roku.
13. Przewodniczący komisji może wyrazić zgodę na udział członka komisji w posiedzeniach komisji odbywających się w formie stacjonarnej, przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej powyżej limitu, o którym mowa w ust. 12, na wniosek tego członka.
14. Komisja może rozstrzygać sprawy w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk (tryb obiegowy).

#### § 8.

1. Członek komisji podlega wyłączeniu od udziału w postępowaniu w sprawie na zasadach określonych w art. 27 Kodeksu postępowania administracyjnego.
2. O wyłączeniu członka komisji w przypadkach określonych w art. 24 § 3 Kodeksu postępowania administracyjnego postanawia przewodniczący komisji lub organu wyższego stopnia na wniosek strony, członka komisji albo z urzędu.
3. Każdy członek komisji jest obowiązany zgłosić przewodniczącemu komisji istnienie przyczyn wyłączenia go od udziału w postępowaniu w sprawie lub istnienie okoliczności, które mogą wywołać wątpliwość co do jego bezstronności, nie później niż przed rozpoczęciem omawiania na posiedzeniu komisji punktu porządku obrad, co do którego powinno nastąpić wyłączenie członka komisji.
4. W przypadku wyłączenia członka komisji od udziału w postępowaniu nie bierze on udziału w omawianiu tego punktu porządku obrad, jak również w dyskusji oraz w głosowaniu. Na czas omawiania punktu porządku obrad, co do którego członek komisji został wyłączony, opuszcza on posiedzenie komisji na czas niezbędny do załatwienia sprawy.

#### § 9.

1. Organizacyjno-techniczna obsługa prac komisji należy do sekretarza komisji, który działa w porozumieniu z przewodniczącym komisji.
2. Do sekretarza komisji stosuje się odpowiednio § 6 ust. 5 regulaminu.

#### § 10.

1. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, w którym zamieszcza się w szczególności informacje dotyczące:
  - 1) przyjętego porządku obrad;
  - 2) przebiegu posiedzenia;
  - 3) przyjętych ustaleń;
  - 4) podjętych uchwał;
  - 5) zgłoszonych przez członków komisji zdań odrębnych;
  - 6) wyników głosowań;
  - 7) udziału w posiedzeniu osób, o których mowa w § 7 ust. 5.
2. Do protokołu dołącza się listę zawierającą imiona i nazwiska członków komisji obecnych na posiedzeniu.
3. Podczas posiedzenia komisji członek komisji może zgłosić do protokołu zdanie odrębne. Uzasadnienie zdania odrębnego obejmuje wskazanie przyczyn jego zgłoszenia oraz ewentualnie określenie przepisów, które w ocenie zgłaszającego zdanie odrębne zostały naruszone. Członek komisji nie może złożyć zdania odrębnego w zakresie punktu porządku obrad, z którego rozpatrywania był wyłączony.
4. Projekt protokołu jest udostępniany członkom komisji z możliwością zgłaszania uwag do jego treści i złożenia wniosku o sprostowanie protokołu w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
5. W przypadku złożenia wniosku o sprostowanie protokołu przeprowadza się głosowanie w sprawie jego sprostowania. W przypadku nieprzyjęcia w drodze głosowania sprostowania protokołu wniosek o sprostowanie jest dołączany do protokołu z posiedzenia komisji, którego wniosek ten dotyczył.
6. W przypadku niezgłoszenia uwag do treści protokołu albo po ich wprowadzeniu, a także w przypadku odmowy sprostowania protokołu, protokół uznaje się za przyjęty.
7. Protokół podpisuje przewodniczący komisji, a w przypadku jego nieobecności – wiceprzewodniczący komisji

#### § 11.

1. Obecność członków komisji na posiedzeniach jest obowiązkowa.

2. Członek komisji jest obowiązany poinformować o swojej planowanej nieobecności najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia (z wyjątkiem zdarzeń losowych).
3. W przypadku nieobecności członka na 4 kolejnych posiedzeniach komisji przewodniczący komisji informuje o tym fakcie przewodniczącego Krajowej Komisji Etycznej.
4. Przewodniczący komisji przekłada posiedzenie komisji na inny termin, jeżeli liczba nieobecnych członków przekracza połowę składu komisji.

#### § 12.

1. Rozstrzygnięcia komisji zapadają w formie uchwał.
2. Uchwały komisji w sprawie wyrażenia zgody lub odmowy wyrażenia zgody na przeprowadzenie doświadczenia na zwierzętach są podejmowane większością 2/3 głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowej liczby członków, w głosowaniu jawnym. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący komisji może zarządzić utajnienie głosowania, z własnej inicjatywy lub na wniosek członka komisji.
3. W sprawach innych niż określone w ust. 2 komisja podejmuje uchwały zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowej liczby członków komisji.
4. W przypadku równej liczby głosów o wyniku głosowania decyduje głos przewodniczącego komisji, a w przypadku jego nieobecności – głos wiceprzewodniczącego komisji.
5. Po podjęciu uchwały komisja przesyła użytkownikowi uchwałę z pouczeniem o prawie i trybie do złożenia odwołania.

#### § 13.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Krajową Komisję Etyczną.