

## **REGULAMIN**

### **I Lokalnej Komisji Etycznej ds. Doświadczeń na Zwierzętach w Warszawie Wydział Biologii Uniwersytetu Warszawskiego ul. Ilji Miecznikowa 1, 02-096 Warszawa**

#### **§ 1.**

I Lokalna komisja etyczna do spraw doświadczeń na zwierzętach w Warszawie, działa na podstawie ustawy z dnia 15 stycznia 2015 r. o doświadczeniach na zwierzętach (Dz. U., 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., poz. 266), oraz na podstawie niniejszego regulaminu.

#### **§ 2.**

Ilekcroć w niniejszym regulaminie jest mowa o :

1) "Krajowej Komisji Etycznej" - oznacza to Krajową Komisję Etyczną do Spraw Doświadczeń na Zwierzętach;

2) "komisji" - oznacza to I lokalną komisję etyczną do spraw doświadczeń na zwierzętach w Warszawie;

3) "ustawie" - oznacza to ustawę z dnia 15 stycznia 2015 r. o doświadczeniach na zwierzętach (Dz. U.z dnia 26 lutego 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. z dnia 8 maja 2015, poz.630)

#### **§ 3.**

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

#### **§ 4.**

W skład komisji wchodzą:

- 1) Przewodniczący komisji;
- 2) zastępca Przewodniczącego komisji;
- 3) członkowie.

## § 5.

1. 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.

2. W przypadku nieobecności Przewodniczącego jego zadania wykonuje zastępca Przewodniczącego lub wyznaczony przez Przewodniczącego członek komisji.

## § 6.

1. Lokalna komisja rozpatruje:

1) Wnioski o udzielenie zgody na przeprowadzenie doświadczenia, o którym mowa w art. 44 ustawy z dnia 15 stycznia 2015 r. o ochronie zwierząt wykorzystywanych do celów naukowych lub edukacyjnych (Dz. U. poz. 266) wyrażenie zgody na doświadczenie

2) Uproszczone wnioski o udzielenie zgody na przeprowadzenie doświadczenia, o którym mowa w art. 46 ustawy z dnia 15 stycznia 2015 r. o ochronie zwierząt wykorzystywanych do celów naukowych lub edukacyjnych (Dz. U. poz. 266)

3) "Nietechniczne streszczenia doświadczenia", o którym mowa w art. 45 ustawy z dnia 15 stycznia 2015 r. o ochronie zwierząt wykorzystywanych do celów naukowych lub edukacyjnych (Dz. U. poz. 266)

2. Lokalna komisja rozpatruje również wnioski o wprowadzenie zmian w doświadczeniach zatwierdzonych na podstawie wniosków określonych w ust. 1:

- 1) Wniosek o wydanie zgody na wykorzystanie dodatkowych zwierząt w procedurach
- 2) Wniosek o wydanie zgody na włączenie dodatkowych osób przeprowadzających doświadczenia lub uczestniczących w doświadczeniu
- 3) Wniosek o wydanie zgody na wprowadzenie nowych lub zmodyfikowanych pojedynczych czynności lub całych procedur w doświadczeniu na zwierzętach

4) wniosek o przedłużenie/aktualizację terminu ważności uchwał.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 i 2 składa się w trzech egzemplarzach oraz w formie elektronicznej (płyta CD i/lub e-mail na adres Sekretarza komisji) **najpóźniej 10 dni przed zebraniem komisji.**

4. Wnioski złożone w późniejszym terminie będą rozpatrzone na kolejnym posiedzeniu Komisji

5. W przypadku stwierdzenia wad formalnych wniosku komisja wzywa wnioskodawcę do ich usunięcia z pouczeniem, że nieusunięcie tych wad 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. Sekretarz komisji zapewnia udostępnienie wniosków każdemu z członków komisji na co najmniej dziesięć dni przed terminem posiedzenia komisji.

## § 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 i terminy posiedzeń komisji ustala Przewodniczący komisji. Zawiadomienie o posiedzeniu Sekretarz przesyła wszystkim członkom komisji na co najmniej 10 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 poddaje go pod głosowanie.

## § 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.

## **§ 9.**

1. Z posiedzenia komisji Sekretarz komisji sporządza protokół, który jest zatwierdzany przez komisję na następnym posiedzeniu.
2. Członkowie komisji mają prawo zgłoszenia zastrzeżeń do treści protokołu, w formie pisemnego stanowiska załączonego do protokołu.
3. Protokół podpisuje Przewodniczący komisji lub inna osoba prowadząca obrady.

## **§ 10.**

1. Obecność (potwierdzona podpisem na liście obecności) członków komisji na posiedzeniach jest obowiązkowa. Członek komisji jest obowiązany poinformować o swojej planowanej nieobecności, najpóźniej na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia.
2. Przewodniczący komisji, przekłada posiedzenie komisji na inny termin, jeżeli liczba nieobecnych członków przekracza połowę składu komisji.

## **§ 11.**

1. Każdy członek komisji może zgłosić prośbę na 3 dni przed każdym posiedzeniem o:
  - 1) przedstawienie przez wnioskodawcę dodatkowych wyjaśnień;
  - 2) zaproszenie (wraz z uzasadnieniem) wnioskodawcy na posiedzenie. Zaproszenie przesyła się drogą mailową na adres Sekretarza komisji. Komisja zaprasza w formie elektronicznej wnioskodawcę na posiedzenie.
2. Przewodniczący komisji może wystąpić do kierownika projektu doświadczenia, który złożył wniosek określony w § 6 ust. 1, o przedstawienie dodatkowej dokumentacji lub wyjaśnień niezbędnych do załatwienia sprawy z pouczeniem, że ich niedostarczenie w wyznaczonym terminie spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpoznania.
3. Przewodniczący komisji może zapraszać na posiedzenie ekspertów w zależności od rozpatrywanej sprawy, z zastrzeżeniem § 17 ust. 1 rozporządzenia.
  - 1) zaproszenie ekspertów może też odbywać na wniosek członka komisji. Wniosek zatwierdza komisja w głosowaniu (zwykła większość głosów)
4. Jeżeli do załatwienia sprawy jest niezbędna specjalistyczna ekspertyza, Przewodniczący komisji może zlecić jej opracowanie na zasadach i w trybie określonym w § 16 ust. 2 - 3 rozporządzenia.
5. Upoważniony członek Krajowej Komisji Etycznej może uczestniczyć w całości lub części obrad komisji lub jej zespołu opiniującego, z zastrzeżeniem § 17 ust. 1 rozporządzenia.

## **§ 12.**

1. Przewodniczący komisji może wyznaczyć zespoły przygotowujące projekt uchwały komisji.
2. Tryb działania zespołu określa § 15 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 wnioskodawcy oraz kierownikowi jednostki doświadczalnej jeden egzemplarz 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. Przewodniczący lokalnej komisji w celu przeprowadzenia oceny retrospektywnej wyznacza członka lokalnej komisji lub zespół złożony z członków lokalnej komisji do przygotowania projektu oceny retrospektywnej na podstawie przekazanej przez użytkownika dokumentacji, o której mowa w art. 52 ust. 1 ustawy.
2. Przewodniczący lokalnej komisji może wystąpić do użytkownika o przedstawienie wyjaśnień dotyczących przekazanej dokumentacji, o której mowa w art. 52 ust. 1 ustawy, w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia oceny retrospektywnej.
3. Po zapoznaniu się członków lokalnej komisji z projektem oceny retrospektywnej przewodniczący lokalnej komisji przeprowadza głosowanie w sprawie oceny retrospektywnej.
4. Komisja po przeprowadzeniu oceny retrospektywnej niezwłocznie przekazuje użytkownikowi jej wyniki oraz zwraca udostępnioną dokumentację.

5. Komisja udostępnia zgodnie z art. 36 ust. 1 pkt. 5 ustawy nietechniczne streszczenie doświadczeń.

## **§ 16.**

1. Przewodniczący komisji przedstawia Krajowej Komisji Etycznej coroczne sprawozdanie z działalności komisji w poprzednim roku w terminie określonym w § 19 rozporządzenia.

2. Sprawozdanie z działalności lokalnej komisji etycznej jest przygotowywane zgodnie z aktualnym wzorem udostępnionym na stronie internetowej ministerstwa obsługującego ministra właściwego do spraw nauki.