

Regulamin pracy Komisji

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Komisja rozpatruje w I instancji sprawy dyscyplinarne osób wykonujących samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii.
2. Komisja rozpatruje sprawy, na obszarze działania której popełniono czyn uzasadniający odpowiedzialność dyscyplinarną.
3. Siedzibą Komisji jest Wielkopolski Urząd Wojewódzki w Poznaniu.

§ 2

1. Postępowanie dyscyplinarne może być wszczęte niezależnie od innych rodzajów odpowiedzialności za ten sam czyn.
2. Nie można wszcząć postępowania dyscyplinarnego, jeżeli od chwili popełnienia czynu upłynęły trzy lata.
3. Jeżeli popełniony czyn zawiera znamiona przestępstwa, przedawnienie dyscyplinarne nie następuje wcześniej niż przedawnienie przewidziane w przepisach ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks karny (Dz. U. z 2018 r. poz. 1600, z późn. zm.).
4. Wszczęcie postępowania wyjaśniającego przerywa bieg terminu przedawnienia, o którym mowa w ust. 2.
5. Karalność przewinienia dyscyplinarnego ustaje, jeżeli od czasu jego popełnienia upłynęło pięć lat.

Rozdział 2 Wewnętrzna organizacja Komisji

§ 3

1. Pracami Komisji kieruje przewodniczący Komisji.
2. Komisja w pełnym składzie obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego Komisji z własnej inicjatywy lub na wniosek członka Komisji.
3. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący Komisji.
4. Komisja, na pierwszym posiedzeniu, wyznacza zastępcę przewodniczącego Komisji spośród zgłoszonych kandydatów będących członkami Komisji.
5. W przypadku nieobecności na posiedzeniu przewodniczącego Komisji jego obowiązki pełni zastępca przewodniczącego Komisji.

6. Do obowiązków przewodniczącego Komisji należy w szczególności:

- 1) organizowanie pracy Komisji;
- 2) wydawanie zarządzeń w celu dostarczenia obwinionym egzemplarza wniosku o ukaranie wniesionego przez rzecznika dyscyplinarnego;
- 3) kierowanie spraw na rozprawy;
- 4) wyznaczanie trzyosobowych składów orzekających spośród członków Komisji, w tym przewodniczących tych składów;
- 5) nadzorowanie prowadzenia dokumentacji Komisji;
- 6) opatrywanie orzeczeń Komisji klauzulą prawomocności;
- 7) przekazywanie prawomocnych orzeczeń do Głównego Geodety Kraju;
- 8) przekazywanie do Biura Organizacyjno-Administracyjnego w Wielkopolskim Urzędzie Wojewódzkim w Poznaniu informacji o orzeczonych kosztach postępowań;
- 9) akceptacja osoby wyznaczonej przez Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Geodezyjnego i Kartograficznego do protokolowania prac Komisji, zwanej dalej „protokolantem”.

Rozdział 3

Postępowanie dyscyplinarne

§ 4

1. Postępowanie dyscyplinarne wszczyna wniosek o ukaranie osoby wykonującej samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii, zwany dalej „wnioskiem o ukaranie”, wniesiony przez rzecznika dyscyplinarnego.

2. Stronami postępowania dyscyplinarnego są:

- 1) rzecznik dyscyplinarny – oskarżyciel;
- 2) osoba wykonująca samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii – obwiniony.

3. Obwiniony ma prawo korzystania z pomocy wybranego przez siebie obrońcy.

4. Obrońcą może być adwokat, radca prawny, osoba posiadająca uprawnienia zawodowe w dziedzinie geodezji i kartografii lub osoba będąca członkiem organizacji społeczno-zawodowej działającej w dziedzinie geodezji i kartografii.

§ 5

1. Po otrzymaniu wniosku o ukaranie przewodniczący Komisji dokonuje wstępnej kontroli wniosku.

2. Jeżeli wniosek o ukaranie nie spełnia warunków formalnych przewodniczący Komisji zwraca go rzecznikowi dyscyplinarnemu w celu usunięcia braków, które muszą być uzupełnione w terminie siedmiu dni.

3. Jeżeli wniosek o ukaranie spełnia warunki formalne, przewodniczący Komisji niezwłocznie zarządza doręczenie jego odpisu obwinionemu, z pouczeniem o prawie wniesienia pisemnej odpowiedzi na wniosek o ukaranie, w terminie siedmiu dni od doręczenia odpisu wniosku.

§ 6

1. Pisemne zarządzenie o wyznaczeniu składu orzekającego przewodniczący Komisji doręcza członkom tego składu.

2. Dopuszcza się przekazywanie dokumentów członkom składu orzekającego za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub pocztą wewnętrzną.

§ 7

1. Skład orzekający na posiedzeniu niejawnym wydaje postanowienie o:

- 1) przekazaniu sprawy rzecznikowi dyscyplinarnemu wskazując braki formalne wymagające uzupełnienia w postępowaniu wyjaśniającym – w terminie nie dłuższym niż 30 dni i wyznaczeniu terminu zakończenia postępowania, albo
- 2) skierowaniu sprawy do rozpatrzenia na rozprawie.

2. Wskazany przez skład orzekający termin do usunięcia braków formalnych może zostać przedłużony na uzasadniony wniosek rzecznika dyscyplinarnego.

§ 8

1. W przypadku, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 2, przewodniczący składu orzekającego zawiadamia o terminie rozprawy obwinionego, jego obrońcę, jeżeli został ustanowiony, oskarżyciela oraz członków składu orzekającego i protokolanta.

2. Osoby biorące udział w rozprawie zawiadamia się o terminie rozprawy co najmniej na siedem dni przed wyznaczonym terminem rozprawy.

§ 9

Przewodniczący składu orzekającego otwiera, prowadzi i zamyka rozprawę.

§ 10

Po otwarciu rozprawy przewodniczący składu orzekającego sprawdza, czy wszyscy wezwani stawili się oraz czy nie ma przeszkód do rozpoznania sprawy.

§ 11

1. Przewodniczący składu orzekającego wzywa rzecznika dyscyplinarnego do odczytania wniosku o ukaranie.

2. Jeżeli wniesiono odpowiedź na wniosek o ukaranie, przewodniczący składu orzekającego informuje o jej treści.

3. Po odczytaniu wniosku o ukaranie przewodniczący składu orzekającego poucza obwinionego o prawie składania wyjaśnień, odmowy złożenia wyjaśnień lub odpowiedzi na pytania, po czym pyta go, czy przyznaje się do zarzucanego mu czynu oraz czy chce złożyć wyjaśnienia.

§ 12

1. Przewodniczący składu orzekającego przeprowadza postępowanie dowodowe, w tym przesłuchuje świadków, bada dokumenty oraz przeprowadza inne dowody w obecności stron.

2. Przewodniczący składu orzekającego umożliwia stronom wypowiedzenie się co do każdej kwestii podlegającej rozstrzygnięciu.

3. Jeżeli w jakiegokolwiek kwestii jedna ze stron zabiera głos, prawo głosu przysługuje również wszystkim stronom. obrońcy obwinionego i obwinionemu przysługuje głos ostatni.

4. Po przeprowadzeniu dowodów dopuszczonych w sprawie przewodniczący składu orzekającego pyta strony, czy wnoszą o uzupełnienie postępowania dowodowego i w razie odpowiedzi przeczącej – zamyka rozprawę.

5. Z przebiegu rozprawy sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący składu orzekającego i protokolant.

6. Po zamknięciu rozprawy przewodniczący składu orzekającego udziela głosu oskarżycielowi, obrońcy i obwinionemu.

§ 13

1. Po wysłuchaniu stron skład orzekający niezwłocznie przystępuje do narady.

2. Narada jest niejawną.

3. Orzeczenie zapada większością głosów. Członek składu orzekającego nie może wstrzymać się od głosowania.

4. Członek składu orzekającego może zgłosić zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem, a wzmiankę o tym umieszcza się w treści orzeczenia.

§ 14

Członkowie składu orzekającego rozstrzygają sprawę na podstawie wszystkich przeprowadzonych dowodów, ocenianych swobodnie z uwzględnieniem zasad prawidłowego rozumowania oraz wskazań wiedzy i doświadczenia życiowego.

§ 15

1. Członkowie składu orzekającego wymierzają karę w granicach określonych w ustawie z dnia 17 maja 1989 r. - Prawo geodezyjne i kartograficzne, uwzględniając stopień szkodliwości czynu, stopień winy, a także cele kary w zakresie społecznego oddziaływania oraz cele zapobiegawcze i dyscyplinujące, które mają być osiągnięte w stosunku do ukaranego.

2. Członkowie składu orzekającego, wymierzając karę, uwzględniają motyw i sposób działania, okoliczności działania lub zaniechania, jak również właściwości, warunki osobiste osoby, wobec której toczy się postępowanie dyscyplinarne oraz jej doświadczenie zawodowe.

§ 16

1. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania skład orzekający sporządza orzeczenie na piśmie.

2. Po podpisaniu orzeczenia przewodniczący składu orzekającego ogłasza je publicznie. Orzeczenie powinno być ogłoszone bezpośrednio po naradzie.

3. Po ogłoszeniu orzeczenia przewodniczący lub jeden z członków składu orzekającego podaje ustnie najważniejsze powody orzeczenia oraz poucza obwinionego o trybie i terminie wniesienia odwołania.

4. W sprawie zawilej lub z innych ważnych powodów przewodniczący składu orzekającego może odroczyć wydanie orzeczenia na czas nie dłuższy niż siedem dni. O terminie ogłoszenia orzeczenia zawiadamia strony bezpośrednio po zakończeniu narady.

5. Niestawiennictwo stron lub obrońcy nie stoi na przeszkodzie w ogłoszeniu orzeczenia.

6. Przewodniczący Komisji niezwłocznie przesyła orzeczenie stronom postępowania za potwierdzeniem odbioru.

§ 17

1. W terminie zawitym siedmiu dni od daty ogłoszenia orzeczenia strona może złożyć wniosek o sporządzenie na piśmie i doręczenie uzasadnienia orzeczenia. Sporządzenie uzasadnienia z urzędu nie zwalnia strony od złożenia wniosku o doręczenie uzasadnienia. Wniosek składa się na piśmie.

2. Uzasadnienie orzeczenia powinno być sporządzone w ciągu 14 dni od daty złożenia wniosku o sporządzenie uzasadnienia, a w przypadku sporządzenia uzasadnienia z urzędu – od daty ogłoszenia orzeczenia.

3. Uzasadnienie orzeczenia podpisują wszyscy członkowie składu orzekającego.

4. Jeżeli wniosek o uzasadnienie złożony zostanie przez osobę nieuprawnioną, wpłynię po terminie siedmiu dni lub nie spełnia wymogów formalnych, przewodniczący Komisji wydaje zarządzenie o odmowie przyjęcia wniosku.

§ 18

1. Od orzeczenia Wojewódzkiej Komisji Dyscyplinarnej w Poznaniu stronom przysługuje prawo wniesienia odwołania do Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej.

2. Strony mogą wnieść odwołanie w terminie siedmiu dni od doręczenia orzeczenia wraz z uzasadnieniem.

3. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem przewodniczącego Komisji, który sprawdza czy odwołanie wpłynęło w terminie, złożone zostało przez osobę uprawnioną i czy jest dopuszczalne z mocy prawa.

4. O wpływie odwołania przewodniczący Komisji zawiadamia pozostałe strony dołączając odpisy odwołania.

5. Przewodniczący Komisji niezwłocznie przekazuje akta sprawy do Odwoławczej Komisji Dyscyplinarnej.

Rozdział 4

Wykonywanie orzeczeń

§ 19

Przewodniczący Komisji stwierdza prawomocność orzeczenia poprzez zamieszczenie na orzeczeniu wzmianki o treści: „*Orzeczenie prawomocne z dniem*”, opatrzonej datą i podpisem.

§ 20

Odpis prawomocnego orzeczenia o ukaraniu osoby wykonującej samodzielne funkcje w dziedzinie geodezji i kartografii przewodniczący Komisji przekazuje niezwłocznie, nie później niż w terminie 14 dni od dnia uprawomocnienia się orzeczenia, do Głównego Geodety Kraju.

Rozdział 5

Przepisy porządkowe

§ 21

1. Na żądanie stron przewodniczący składu orzekającego dokonuje sprostowania orzeczenia w zakresie oczywistych omyłek pisarskich. Wzmiankę o sprostowaniu umieszcza się niezwłocznie na oryginale orzeczenia.

2. Odpisy sprostowanego orzeczenia wydaje się w brzmieniu uwzględniającym sprostowanie, a na żądanie stron wzmiankę o sprostowaniu orzeczenia umieszcza się także na doręczonych im wcześniej odpisach i wypisach.