



Załącznik do uchwały Rady NCN nr 18/2017 z dnia 9 lutego 2017 r.

## **Regulamin działania Rady Narodowego Centrum Nauki**

### **§ 1.**

1. Rada Narodowego Centrum Nauki, zwana dalej „Radą” powołana jest i działa na podstawie przepisów ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Narodowym Centrum Nauki (Dz. U. z 2016 r. poz. 1071), rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego w sprawie nadania statutu Narodowemu Centrum Nauki (Dz. U. Nr 171, poz. 1154) oraz niniejszego regulaminu.
2. Rada wykonuje swoje zadania w sposób kolegialny.
3. Członkowie Rady pełnią swoje funkcje osobiście.

### **§ 2.**

1. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej Rady jest zwoływane przez ministra właściwego do spraw nauki. Minister otwiera pierwsze posiedzenie Rady danej kadencji.
2. Rada wybiera przewodniczącego na pierwszym posiedzeniu danej kadencji. Do czasu wybrania przewodniczącego, obradom Rady przewodniczy najstarszy obecny na posiedzeniu członek Rady.

### **§ 3.**

1. Przewodniczącego Rady wybiera się spośród członków Rady.
2. Zgłoszenie kandydata wymaga jego zgody bezpośrednio na posiedzeniu Rady lub na piśmie.
3. Liczba zgłaszanych kandydatów nie jest ograniczona.
4. Wniosek o odwołanie przewodniczącego Rady może zgłosić minimum 6 członków Rady.
5. Wniosek o odwołanie przewodniczącego Rady poddany jest pod głosowanie na najbliższym posiedzeniu Rady, jednakże nie wcześniej niż 7 dni od jego złożenia.
6. Odwołanie przewodniczącego Rady następuje bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady.
7. W przypadku odwołania przewodniczącego Rady, wybór nowego przewodniczącego Rady odbywa się niezwłocznie na tym samym posiedzeniu Rady w trybie przewidzianym w ust. 1 – 3, § 2 ust. 2 stosuje się odpowiednio.



#### § 4.

1. Rada powołuje Komisję Odwoławczą oraz jej przewodniczącego. W skład Komisji Odwoławczej wchodzi 5 członków Rady, reprezentujących różne dziedziny nauki. Do powołania przewodniczącego i członków Komisji Odwoławczej niezbędna jest ich zgoda wyrażona bezpośrednio lub na piśmie.
2. Odwołania składa się do Komisji Odwoławczej w terminie 14 dni od dnia otrzymania decyzji Dyrektora NCN.
3. Komisja Odwoławcza rozstrzyga w sprawie odwołania nie później niż w terminie 3 miesięcy od dnia złożenia odwołania.
4. Komisja Odwoławcza rozstrzyga sprawy w jeden ze sposobów określonych w art. 134 i 138 k.p.a.
5. Członek Komisji Odwoławczej nie bierze udziału w postępowaniu odwoławczym w przypadku, gdy pozostaje z wnioskodawcą w takim stosunku, że może zaistnieć konflikt interesów.
6. Posiedzenia Komisji Odwoławczej zwołuje jej przewodniczący. W razie niemożliwości zwołania posiedzenia Komisji Odwoławczej przez jej przewodniczącego, posiedzenie zwołuje członek Komisji Odwoławczej wyznaczony przez przewodniczącego.
7. Komisja Odwoławcza ma prawo żądać niezbędnych do rozstrzygnięcia odwołania i wydania decyzji informacji i dokumentów, związanych z załatwieniem sprawy przez organ I instancji oraz zlecać przeprowadzenie dodatkowego postępowania dowodowego.
8. Komisja Odwoławcza wydaje decyzje w trakcie niejawnego posiedzenia, podczas którego przeprowadza się dyskusję oraz głosowanie nad treścią orzeczenia i zasadniczymi motywami rozstrzygnięcia.
9. W sprawach wymagających niezwłocznego podjęcia decyzji przez Komisję Odwoławczą, przewodniczący komisji może zdecydować o jej podjęciu w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk (tryb obiegowy). Z podjęcia decyzji w trybie obiegowym sporządza się protokół zawierający stanowisko poszczególnych członków Komisji.
10. Decyzja podejmowana jest bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej 3 swoich członków. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego, a w przypadku jego nieobecności, członka Komisji Odwoławczej, o którym mowa § 4. ust. 7.
11. Z posiedzeń Komisji Odwoławczej sporządza się protokoły, które podpisują obecni na posiedzeniu członkowie Komisji Odwoławczej.

#### § 5.

1. Przewodniczący Rady, stosownie do potrzeb, powołuje spośród członków Rady, na czas określony, komisje do wykonania określonych zadań oraz ich przewodniczących.
2. Przewodniczący Rady powołuje komisje na posiedzeniu Rady.



3. Powołując komisję przewodniczący Rady określa zadania komisji i okres, na który komisja zostaje powołana.
4. Do powołania na posiedzeniu Rady przewodniczącego komisji niezbędna jest jego zgoda wyrażona bezpośrednio na posiedzeniu lub na piśmie.
5. Posiedzenia komisji odbywają się stosownie do potrzeb.

#### **§ 6.**

1. Posiedzenia Rady odbywają się stosownie do potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz na 2 miesiące.
2. Posiedzenia Rady zwołuje przewodniczący Rady. W razie niemożności zwołania posiedzenia przez przewodniczącego Rady, posiedzenie Rady zwołuje członek Rady wyznaczony przez przewodniczącego Rady.
3. Posiedzenie Rady zwołuje się także na pisemny wniosek Dyrektora lub co najmniej 11 członków Rady, złożony do przewodniczącego Rady. We wniosku wskazuje się proponowany porządek obrad.
4. Posiedzenie, o którym mowa w ust. 3. powinno odbyć się najpóźniej w terminie dwóch tygodni od dnia zgłoszenia wniosku do przewodniczącego Rady.
5. Posiedzenia Rady prowadzi przewodniczący Rady, a w razie jego nieobecności, członek Rady wyznaczony przez przewodniczącego Rady.
6. Z ważnych przyczyn posiedzenie Rady może być odwołane, po uprzednim zawiadomieniu członków Rady, co najmniej na 7 dni przed datą planowanego posiedzenia.

#### **§ 7.**

1. Zawiadomienie o posiedzeniu Rady przesyła się członkom Rady pocztą elektroniczną, co najmniej na 10 dni przed terminem posiedzenia Rady.
2. Z ważnych powodów termin, o którym mowa w ust. 1, może ulec skróceniu, nie może być jednak krótszy niż 7 dni.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 1, określa termin, miejsce posiedzenia oraz porządek obrad.
4. Zmiana i uzupełnienie porządku obrad, o którym mowa w ust. 3, może nastąpić na posiedzeniu drogą głosowania.

#### **§ 8.**

1. Rada podejmuje uchwały na posiedzeniu w terminie nie dłuższym niż 30 dni od dnia przekazania sprawy.
2. W sprawach niecierpiących zwłoki przewodniczący Rady może zdecydować o podjęciu uchwały w drodze korespondencyjnego uzgodnienia stanowisk (tryb obiegowy).



Z podjęcia uchwały w trybie obiegowym sporządza się protokół zawierający stanowisko poszczególnych członków Rady.

3. Uchwały Rady zapadają bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
4. Głosowanie jest jawne.
5. W przypadku rozpatrywania spraw personalnych lub na wniosek co najmniej jednego członka Rady, przewodniczący Rady zarządzi głosowanie tajne.

#### **§ 9.**

1. W posiedzeniach Rady mają prawo uczestniczyć, bez prawa głosu: Dyrektor NCN, zastępcy Dyrektora, eksperci, członkowie Zespołów Ekspertów, Koordynatorzy Dyscyplin, a także osoby zaproszone przez przewodniczącego Rady.
2. Ekspertów, członkowie Zespołów Ekspertów oraz Koordynatorzy Dyscyplin mają prawo uczestniczyć w posiedzeniach Rady, jeżeli przedmiotem jej prac są sprawy dotyczące wykonywanych przez nich zadań.

#### **§ 10.**

1. Z posiedzeń Rady sporządza się protokół, który podpisuje osoba prowadząca posiedzenie Rady.
2. Protokół zawiera w szczególności:
  - a) datę i miejsce posiedzenia;
  - b) listę członków Rady i innych osób uczestniczących w posiedzeniu;
  - c) przyjęty porządek obrad;
  - d) przebieg obrad i treść uchwał.
3. Protokoły przechowuje się w Kancelarii Rady Narodowego Centrum Nauki.
4. Kopie protokołu z poprzedniego posiedzenia przekazuje się członkom Rady uczestniczącym w poprzednim i kolejnym posiedzeniu Rady.
5. Każdy z członków Rady uczestniczących w posiedzeniu Rady ma prawo zgłosić zastrzeżenia, uwagi i uzupełnienia do protokołu.
6. Na wniosek co najmniej jednego członka Rady, przewodniczący Rady zarządzi głosowanie w sprawie przyjęcia bądź odrzucenia poprawek, uwag lub uzupełnień protokołu.

#### **§ 11.**

Obsługę prac Rady zapewnia Kancelaria Rady znajdująca się w strukturach Biura Narodowego Centrum Nauki.