

**REGULAMIN RADY NAUKOWEJ  
PAŃSTWOWEGO INSTYTUTU GEOLOGICZNEGO -  
PAŃSTWOWEGO INSTYTUTU BADAWCZEGO**  
uchwalony na posiedzeniu Rady Naukowej PIG-PIB w dniu 27 września 2019 roku

**Rozdział I.**

**Postanowienia ogólne.**

**§ 1.**

1. Rada Naukowa Państwowego Instytutu Geologicznego - Państwowego Instytutu Badawczego, zwana dalej „Radą”, działa na podstawie:
  - 1) ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o *instytutach badawczych* (Dz. U. z 2019 r. poz. 1350), zwana dalej ustawą o *instytutach badawczych*,
  - 2) ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. - *Prawo geologiczne i górnicze* (Dz. U. z 2019 r. poz. 868 z późn. zm.),
  - 3) statutu Państwowego Instytutu Geologicznego - Państwowego Instytutu Badawczego oraz
  - 4) niniejszego Regulaminu.
2. Funkcje i zadania Rady określa ustawa o *instytutach badawczych* oraz ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. z 2018 r. poz. 1668 z późn. zm.).
3. Rada realizuje ustawowe zadania w formie uchwał, w sprawach przedłożonych przez ministra właściwego do spraw środowiska, dyrektora Instytutu lub w innych sprawach, w zakresie rozwoju kadry naukowej i badawczo-technicznej oraz działalności statutowej Państwowego Instytutu Geologicznego - Państwowego Instytutu Badawczego, zwanego dalej „Instytutem”.

**§ 2.**

1. Skład Rady określa statut Instytutu.
2. Ponadto w skład Rady wchodzi:
  - 1) dyrektor Instytutu, jego zastępcy oraz główny księgowy, jeżeli spełniają wymagania określone w art. 30 ust. 3 ustawy o instytutach badawczych z prawem głosu w sprawach, o których mowa w art. 29 ust. 2 pkt 12 – 14,
  - 2) przedstawiciel ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego i nauki z prawem głosu w sprawach, o których mowa w art. 29 ust. 2 pkt 1, 4, 5-11 i 17-20.
3. Obowiązkiem członka Rady jest uczestniczenie w posiedzeniach Rady oraz w pracach komisji i zespołów powołanych przez Radę.
4. Członkowie Rady biorą udział w posiedzeniach Rady osobiście lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.

5. Członek Rady ma prawo:
  - 1) wnoszenia projektów uchwał do porządku obrad Rady,
  - 2) zgłaszania wniosków na posiedzeniach Rady oraz w komisjach i zespołach,
  - 3) zgłaszania interpelacji i zapytań do dyrektora Instytutu.
6. W posiedzeniach Rady biorą udział: dyrektor Instytutu i przedstawiciel zakładowych organizacji związkowych. Przewodniczący Rady może zaprosić na posiedzenie inne osoby, w szczególności zastępców dyrektora Instytutu.
7. Członkowie Rady oraz inne osoby obecne na posiedzeniu Rady są zobowiązane do nieujawniania uzyskanych informacji, stanowiących tajemnicę Instytutu w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji.
8. Przewodniczący lub zastępca przewodniczącego Rady, prowadzący posiedzenie Rady, informuje osoby obecne na posiedzeniu o treści postanowienia ust. 7 niniejszego Regulaminu.

### § 3.

1. Wybory na członków Rady spośród pracowników Instytutu ogłasza dyrektor Instytutu nie później niż 30 dni przed upływem kadencji dotychczasowej Rady, lub w każdym czasie w razie konieczności przeprowadzenia wyborów uzupełniających.
2. Tryb wyborów reguluje regulamin wyborów do Rady ustalony przez dyrektora Instytutu po zasięgnięciu opinii Rady.
3. Dyrektor Instytutu niezwłocznie zawiadamia ministra właściwego do spraw środowiska o zamiarze ogłoszenia wyborów do Rady.
4. Pierwsze posiedzenie Rady zwołuje dyrektor Instytutu.
5. Kadencja Rady rozpoczyna się w dniu jej pierwszego posiedzenia i trwa 4 lata.

### § 4.

1. Mandat członka Rady wygasa z upływem kadencji, a w czasie jej trwania na skutek:
  - 1) rozwiązania stosunku pracy z Instytutem - w przypadku członka wybranego spośród pracowników Instytutu;
  - 2) choroby trwającej dłużej niż 6 miesięcy i uniemożliwiającej sprawowanie funkcji członka Rady;
  - 3) rezygnacji z mandatu;
  - 4) śmierci członka Rady;
  - 5) odwołania, w przypadku członka powołanego przez ministra właściwego do spraw środowiska.
2. Rada przyjmuje rezygnację członka Rady, jeśli ten zwróci się o to z pisemnym wnioskiem lub złoży oświadczenie do protokołu na posiedzeniu Rady.
3. Rada uzupełnia swój skład osobowy w przypadku:
  - 1) określonym w ust. 1 pkt 1-4, spośród pracowników Instytutu, poprzez uzupełnienie Rady osobą, która wyrazi na to zgodę i uzyskała kolejno największą liczbę głosów w ostatnich wyborach do Rady;
  - 2) określonym w ust. 1 pkt 3-5, spośród osób powołanych spoza Instytutu, jedynie poprzez powołanie przez ministra właściwego do spraw środowiska nowego członka Rady;

- 3) gdy członek Rady obejmuje stałe stanowisko uprawniające go do zasiadania w Radzie z urzędu (na mocy art. 30, ust. 5 ustawy o *instytutach badawczych*) w trybie pkt 1 lub 2, zależnie od sposobu powołania do Rady.
4. W przypadku, gdy uzupełnienie składu Rady spośród pracowników Instytutu nie jest możliwe w sposób określony w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się wybory uzupełniające.
5. Do czasu uzupełnienia składu Rady, posiedzenia Rady odbywają się w niepełnym składzie.

## **Rozdział II.**

### **Organizacja i zadania organów Rady.**

#### **§ 5.**

1. Rada wybiera w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów:
  - 1) przewodniczącego Rady spośród członków powołanych przez ministra właściwego do spraw środowiska;
  - 2) trzech zastępców przewodniczącego Rady, przewodniczących komisji stałych Rady.
2. Rada powołuje pozostałych członków komisji stałych Rady.
3. Rada może powoływać i znosić inne komisje i zespoły, wyznaczone przez Radę dla wykonania określonych zadań, zwanych dalej odpowiednio „komisjami problemowymi” lub „zespołami”.
4. Posiedzenie Rady odbywa się, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa jej składu, w tym Przewodniczący Rady lub jego zastępca.
5. W przypadku braku *quorum* przewodniczący Rady lub jego zastępca wyznacza nowy termin posiedzenia.

#### **§ 6.**

1. Do zadań przewodniczącego Rady należy:
  - 1) kierowanie pracami Rady i jej prezydium;
  - 2) zwoływanie posiedzeń Rady i jej prezydium;
  - 3) zapraszanie na posiedzenia Rady osób, których udział w posiedzeniu Rady uzna za wskazany;
  - 4) podpisywanie podjętych przez Radę uchwał oraz protokołów z posiedzeń Rady;
  - 5) ustalanie w porozumieniu z dyrektorem Instytutu sposobu postępowania z uchwałami Rady oraz protokołami z posiedzeń Rady;
  - 6) utrzymywanie stałych kontaktów z dyrektorem Instytutu;
  - 7) reprezentowanie Rady na zewnątrz.
2. Pod nieobecność przewodniczącego Rady zadania o których mowa w ust. 1 wykonuje zastępca przewodniczącego Rady wyznaczony przez przewodniczącego.
3. Rada może, na wniosek co najmniej 10 członków, bezwzględną większością głosów odwołać przewodniczącego Rady, jego zastępców oraz przewodniczących komisji stałych.
4. W przypadku ustąpienia lub odwołania przewodniczącego Rady dokonywane są wybory nowego przewodniczącego Rady i jego zastępców.

## § 7.

1. Prezydium Rady składa się z przewodniczącego Rady, trzech jego zastępców i przewodniczących komisji stałych.
2. Prezydium Rady zbiera się stosownie do potrzeb, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
3. Do zadań prezydium Rady należy:
  - 1) przygotowywanie posiedzeń Rady wraz z odpowiednimi materiałami;
  - 2) nadzorowanie realizacji uchwał Rady;
  - 3) czuwanie nad zgodnością czynności Rady ze statutem, niniejszym Regulaminem oraz innymi obowiązującymi przepisami;
  - 4) koordynowanie działalności organów Rady;
  - 5) składanie na posiedzeniach Rady sprawozdania o realizacji jej uchwał;
  - 6) informowanie Rady o działalności prezydium (na początku każdego posiedzenia Rady).
4. Prezydium Rady jest upoważnione do występowania w imieniu Rady w sprawach przez nią określonych oraz w sprawach pilnych.
5. Do podejmowania decyzji konieczna jest obecność co najmniej połowy członków prezydium Rady.

## § 8.

1. Przy Radzie działają komisje stałe, składające się z przewodniczącego, zastępcy i od 1 do 3 członków.
2. Rada wybiera i odwołuje zastępców przewodniczących i członków komisji stałych na wniosek przewodniczących tych komisji oraz na podstawie zgłoszeń innych członków Rady.
3. W pracach komisji mogą brać udział inne osoby zaproszone przez przewodniczącego.
4. Posiedzenia komisji stałych zwołują ich przewodniczący.
5. Posiedzenie komisji stałej odbywa się, gdy uczestniczy w nim co najmniej połowa jej składu, w tym przewodniczący lub jego zastępca. W przypadku braku *quorum* przewodniczący lub jego zastępca wyznacza nowy termin posiedzenia.
6. W przypadku ustąpienia lub odwołania przewodniczącego komisji stałej dokonywane są wybory przewodniczącego.

## § 9.

1. Do zadań stałej Komisji Nauki należy przygotowanie materiałów w następujących sprawach:
  - 1) zatwierdzania perspektywicznych kierunków działalności naukowej, rozwojowej i wdrożeniowej;
  - 2) opiniowania kierunkowych planów tematycznych badań naukowych i prac rozwojowych oraz współpracy międzynarodowej;
  - 3) opiniowania rocznych sprawozdań dyrektora Instytutu z wykonania zadań statutowych;
  - 4) opiniowania wniosków w innych sprawach oraz stałej współpracy Instytutu z innymi osobami prawnymi;
  - 5) opiniowanie regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych;
  - 6) opiniowania wniosków o przyznawanie nagród i wyróżnień naukowych;

- 7) w innych sprawach zleconych komisji przez Radę.
2. Do zadań stałej Komisji Ekonomiczno-Organizacyjnej należy przygotowanie opinii na temat:
  - 1) kierunkowych i rocznych planów finansowych Instytutu;
  - 2) rocznego sprawozdania finansowego Instytutu;
  - 3) podziału zysku Instytutu;
  - 4) gospodarki finansowej Instytutu;
  - 5) regulaminu organizacyjnego Instytutu;
  - 6) obsady stanowisk kierowniczych;
  - 7) w innych sprawach zleconych komisji przez Radę.
3. Do zadań stałej Komisji Doskonalenia Kadry Naukowej należy przygotowanie materiałów w następujących sprawach:
  - 1) opiniowania kwalifikacji osób na stanowiska pracowników naukowych i badawczo-technicznych oraz dorobku naukowego i technicznego tych pracowników;
  - 2) opiniowania wniosków o przyznawanie stypendiów naukowych;
  - 3) przeprowadzania przewodów doktorskich i habilitacyjnych oraz postępowań o nadanie tytułu naukowego w zakresie posiadanych przez Instytut uprawnień;
  - 4) wnioskowania do dyrektora Instytutu o mianowanie na stanowisko profesora zwyczajnego lub profesora nadzwyczajnego;
  - 5) opiniowania programów studiów podyplomowych i doktoranckich prowadzonych przez Instytut, w tym przygotowywanie materiałów związanych z włączeniem do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji zgodnie z ustawą z dnia 22 grudnia 2015 r. o *Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji* (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 2153 ze zm.);
  - 6) w innych sprawach zleconych komisji przez Radę.

#### § 10.

1. Rada powołuje i odwołuje przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i członków komisji problemowych i zespołów w liczbie wskazanej w uchwale Rady o powołaniu komisji problemowej lub zespołu.
2. Komisje problemowe i zespoły przygotowują materiały i realizują zadania w sprawach określonych w uchwale Rady o ich powołaniu.
3. W pracach komisji problemowych i zespołów mogą brać udział inne osoby zaproszone przez przewodniczącego.
4. Komisje problemowe i zespoły ulegają rozwiązaniu po przyjęciu przez Radę sprawozdania z realizacji zleconych im zadań, chyba, że uchwała Rady stanowi inaczej.

**Rozdział III.**  
**Tryb pracy Rady i jej organów.**

**§ 11.**

1. Posiedzenia zwyczajne Rady zwołuje przewodniczący Rady, co najmniej raz na kwartał.
2. Zawiadomienie o zwołaniu posiedzenia zwyczajnego Rady powinno być doręczone nie później niż czterdzieści dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia wraz z proponowanym porządkiem obrad, a ewentualne materiały dotyczące spraw, które mają być przedmiotem obrad, powinny być doręczone nie później niż siedem dni przed posiedzeniem Rady.
3. Zawiadomienia i materiały, o których mowa w ust. 2 powyżej mogą być doręczane członkom Rady i osobom zaproszonym pocztą elektroniczną za potwierdzeniem odbioru.
4. Posiedzenia nadzwyczajne Rady zwołuje przewodniczący Rady z własnej inicjatywy lub na wniosek co najmniej 6 członków Rady albo na pisemny wniosek dyrektora Instytutu lub ministra właściwego do spraw środowiska. Zwołanie posiedzenia Rady na wniosek następuje w terminie do 14 dni liczonych od dnia złożenia wniosku przez podmiot wskazany w zdaniu poprzednim.

**§ 12.**

1. Członek Rady potwierdza swoją obecność na posiedzeniu Rady, prezydium Rady -i komisji stałej podpisem na liście obecności. W przypadku udziału w posiedzeniu Rady z wykorzystaniem elektronicznej drogi komunikacji obecność członka Rady potwierdza przewodniczący Rady.
2. W razie niemożności udziału w posiedzeniu Rady, prezydium Rady lub komisji stałej członek Rady zobowiązany jest do usprawiedliwienia swojej nieobecności przed przewodniczącym Rady lub przewodniczącym komisji stałej.
3. W przypadku podejmowania uchwał w trybie określonym w § 16 poniżej potwierdzeniem udziału w głosowaniu jest podpisany dokument w formie PDF zawierający informację, czy członek rady jest „za” czy „przeciw” uchwale.

**§ 13.**

1. Uchwały Rady podejmowane są w głosowaniu jawnym, o ile przepisy prawa lub niniejszy Regulamin nie stanowią inaczej.
2. Dla ważności uchwał Rady konieczna jest obecność co najmniej połowy wszystkich członków Rady uprawnionych do głosowania, w tym przewodniczącego Rady lub jego zastępcy.
3. Tryb głosowania w sprawach dotyczących nadawania stopni naukowych i tytułu naukowego uregulowany jest odrębnymi przepisami.
4. Głosowanie w sprawach personalnych, w tym dotyczących zatrudniania, jest tajne.
5. Głosowanie tajne może być także przeprowadzone w każdej sprawie na wniosek przewodniczącego Rady lub na wniosek członka Rady poparty przez co najmniej 5 członków Rady obecnych na posiedzeniu.
6. Uchwały Rady przyjmowane są zwykłą większością głosów, z zastrzeżeniem § 6 ust. 3.

7. W głosowaniu jawnym, przy równej liczbie głosów, decyduje głos przewodniczącego Rady.

#### § 14.

1. Przewodniczący Rady lub jego zastępca kieruje przebiegiem obrad i udziela głosu.
2. Z przebiegu posiedzenia Rady sporządza się protokół oraz skrót protokołu.
3. Protokół dostarczany jest członkom Rady oraz dyrektorowi Instytutu najpóźniej 15 dni po posiedzeniu.
4. Na kolejnym posiedzeniu Rada zatwierdza protokół z uwzględnieniem ewentualnych poprawek.
5. Przewodniczący Rady podpisuje zatwierdzony protokół oraz jego skrót.
6. Skrót protokołu, niezawierający informacji, o których mowa w § 2 ust. 7:
  - 1) przesyła się na życzenie zaproszonym gościom i przewodniczącym zakładowych organizacji związkowych;
  - 2) podaje się do wiadomości pracowników poprzez zamieszczenie na stronie internetowej Instytutu.

#### § 15.

Dyrektor Instytutu przedkłada członkom prezydium Rady - na ich wniosek - wszelkie dane, wyjaśnienia i materiały niezbędne do ich pracy, z zakresu prac prowadzonych przez Instytut.

#### § 16.

1. Rada może podejmować uchwały w drodze głosowania za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej lub systemu teleinformatycznego, za wyjątkiem uchwał w sprawach, co do których ustawa lub niniejszy Regulamin przewiduje tajność głosowania.
2. W celu podjęcia uchwały w trybie, o którym mowa w ust. 1 przewodniczący Rady przesyła pocztą elektroniczną na adres e-mail każdego z członków Rady projekty uchwał, za potwierdzeniem odczytu. Projekty uchwał przesłane tą drogą uznawane są za doręczone.
3. Członkowie Rady mogą zgłosić uwagi do treści przesłanych projektów uchwał w terminie 3 dni od dnia ich przesłania.
4. Przewodniczący Rady ustala ostateczną redakcję projektów uchwał i przesyła je pocztą elektroniczną, na adres e-mail każdego z członków Rady wraz z zarządzeniem o głosowaniu za pośrednictwem systemu elektronicznego lub teleinformatycznego.
5. Uchwała jest podejmowana w ten sposób, że członek Rady składa podpis pod przesłanym projektem uchwały z informacją, czy jest za, czy przeciw jej podjęciu, i przesyła na adres poczty elektronicznej nadawcy podpisany dokument w formie PDF, w terminie wyznaczonym w zarządzeniu przewodniczącego Rady o głosowaniu za pośrednictwem systemu elektronicznego lub teleinformatycznego.
6. Po zebraniu i podliczeniu wszystkich oddanych głosów przewodniczący Rady zawiadamia w formie elektronicznej członków Rady o wynikach głosowania. Do uchwał podejmowanych w drodze głosowania elektronicznego stosuje się odpowiednio § 13 ustęp 2, 6 i 7.
7. Z odbytego głosowania sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący Rady. Do protokołu załącza się korespondencję elektroniczną związaną z podjęciem uchwały bez odbycia posiedzenia.

#### **Rozdział IV. Postanowienia końcowe.**

##### **§ 17.**

Rada w istotnych sprawach może zasięgać opinii pracowników Instytutu oraz specjalistów spoza Instytutu.

##### **§ 18.**

1. Pracownika do obsługi Rady wyznacza dyrektor Instytutu w uzgodnieniu z Przewodniczącym Rady spośród pracowników Instytutu.
2. Zadaniem pracownika do obsługi Rady jest wykonywanie wszelkich czynności administracyjnych, związanych z pracami Rady i jej organów, w tym sporządzenie protokołu i jego skrótu.

##### **§ 19.**

Koszty działalności Rady i jej organów pokrywane są ze środków finansowych Instytutu.

##### **§ 20.**

1. Regulamin niniejszy uchwała się zwykłą większością głosów. Dotyczy to również późniejszych zmian i poprawek w jego treści.
2. Wprowadzenie zmian w Regulaminie może być dokonane przez Radę z inicjatywy prezydium Rady lub na wniosek 10 członków Rady.
3. W sprawach nieuregulowanych przepisami i niniejszym Regulaminem decydują zebrani zwykłą większością głosów.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia przez Radę.



Joanna Maczula

RADCA PRAWNY

KANA 889A

