

**II POSIEDZENIE KRDL  
IV KADENCJA**

**Uchwała Nr 13/IV/2015  
Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych  
z dnia 17 kwietnia 2015 r.  
w sprawie zatwierdzenia regulaminu postępowania i organizacji  
Zespołu Rzecznika Dyscyplinarnego**

**§ 1**

Na podstawie art. 47 pkt. 12 ustawy z dnia 21 lipca 2001 roku o diagnostyce laboratoryjnej (tj.: Dz. U. z 2014 r., poz. 1384 ze zm.) Krajowa Rada Diagnostów Laboratoryjnych, na wniosek Rzecznika dyscyplinarnego, zatwierdza się regulamin postępowania i organizacji Rzecznika Dyscyplinarnego KIDL stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

**§ 2**

W przypadku zmiany przepisów prawnych w zakresie odpowiedzialności zawodowej Diagnostów Laboratoryjnych tracą moc odpowiednie postanowienia Regulaminu Rzecznika Dyscyplinarnego; zamiast nich stosuje się właściwe przepisy prawne.

**§ 3**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podpisania

**Sekretarz KRDL**

**(-) Anna Lipnicka**

**Prezes KRDL**

**(-) Elżbieta Puacz**

Załącznik do Uchwały Nr 13/IV/2015 Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych z dnia 17 kwietnia 2015 roku w sprawie zatwierdzenia regulaminu postępowania i organizacji Rzecznika Dyscyplinarnego

## **REGULAMIN POSTĘPOWANIA I ORGANIZACJI**

### **Zespołu Rzecznika Dyscyplinarnego KIDL**

#### **Przepisy ogólne**

##### **§ 1**

Regulamin określa zakres i tryb funkcjonowania Rzecznika Dyscyplinarnego, powołanego na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2001 roku o diagnostyce laboratoryjnej (tj. Dz. U. z 2014r., poz. 1384 z późn. zm.).

##### **§ 2**

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) ustawa – ustawa z dnia 27 lipca 2001 r. o diagnostyce laboratoryjnej (tj: Dz. U. z 2014 r., poz. 1384 z późn. zm.),
- 2) rozporządzenie – Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 24 września 2004 roku w sprawie w sprawie szczegółowych zasad i trybu postępowania dyscyplinarnego w stosunku do diagnostów laboratoryjnych (Dz. U. z 2004r., Nr 226, poz. 2295),
- 3) kpk – ustawa z dnia 06 czerwca 1997 r. - Kodeks postępowania karnego (Dz. U. z 1997r., Nr 89, poz. 555 z późn. zm.),
- 4) Rzecznik - Rzecznik Dyscyplinarny lub jego zastępcy,
- 5) Diagnosta laboratoryjny, którego dotyczy postępowanie – diagnosta, w sprawie którego prowadzone jest postępowanie wyjaśniające,
- 6) obwiniony diagnosta – Diagnostę Laboratoryjnego, przeciwko któremu został sporządzony wniosek o ukaranie lub wydane zostało nieprawomocne orzeczenie,
- 7) pokrzywdzony – osobę fizyczną, prawną lub inną jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, której dobro zostało bezpośrednio naruszone lub zagrożone działaniem lub zaniechaniem diagnosty, i która wniosła skargę do Rzecznika Dyscyplinarnego

##### **§ 3**

Rzecznik prowadzi postępowanie wyjaśniające w sprawach odpowiedzialności zawodowej członków Krajowej Izby Diagnostów Laboratoryjnych

#### *Organizacja Rzecznika Dyscyplinarnego*

##### **§ 4**

1. Rzecznik kieruje pracą Zespołu Rzecznika Dyscyplinarnego oraz reprezentuje Rzecznika Dyscyplinarnego na zewnątrz.
2. Rzecznik ustala godziny dyżurów nie rzadziej niż 1 raz w miesiącu w oznaczonych godzinach. Dni i godziny dyżurów winny być podane do wiadomości publicznej w stosowny sposób.

3. Rzecznik Dyscyplinarny lub wskazany przez niego zastępca ma prawo brać udział w posiedzeniach Krajowej Rady Diagnostów Laboratoryjnych
4. Rzecznik Dyscyplinarny sporządza i przedstawia Krajowemu Zjazdowi Diagnostów Laboratoryjnych kadencyjne sprawozdanie oraz przedstawia Krajowej Radzie Diagnostów w okresie przed zjazdem plan budżetu Rzecznika Dyscyplinarnego
  - 1) Sprawozdanie zawiera następujące informacje:
    - ilość spraw pozostałych z okresu poprzedniego,
    - wpływ spraw,
    - ilość spraw zakończonych:
      - odmowa wszczęcia postępowania wyjaśniającego,
      - umorzenie postępowania wyjaśniającego,
      - sprawy przekazane do Sadu Dyscyplinarnego
      - sprawy załatwione w inny sposób,
    - ilość spraw pozostałych na okres następny.
5. Rzecznik Dyscyplinarny podejmuje czynności mające na celu sprawne funkcjonowanie Zespołu Rzecznika Dyscyplinarnego, a w szczególności:
  - 1) zaznajamia się z każdą sprawą wpływającą do Rzecznika i przydziela do prowadzenia zastępcom,
  - 2) dba o merytoryczne przygotowanie zastępców do prowadzonych postępowań wyjaśniających,
  - 3) zwołuje narady w celach szkoleniowych i dla omówienia spraw organizacyjnych,
  - 4) nadzoruje organizację i pracę biura Rzecznika
  - 5) czuwa nad prawidłową i terminową pracą Zespołu Rzecznika
  - 6) wyraża zgodę na udzielanie akt do wglądu, wydawanie odpisów bądź kserokopii.
  - 7) wyznacza zastępstwo na rozprawie w Sądzie Dyscyplinarnym w przypadku niemożności uczestnictwa w niej zastępcy prowadzącego postępowanie i sporządzającego wniosek o ukaranie,
6. Polecenia Rzecznika Dyscyplinarnego wydane w zakresie funkcjonowania Zespołu Rzecznika Dyscyplinarnego są dla zastępców oraz dla pracowników biura bezwzględnie obowiązujące.
7. Rzecznik Dyscyplinarny jest przełożonym pracowników biura, jest uprawniony do ustalania ich zakresu zadań i obowiązków oraz wnioskowania w sprawach nagród i kar określonych w kodeksie pracy.
8. W czasie nieobecności Rzecznika Dyscyplinarnego jego czynności wykonuje wskazany przez niego zastępca.

#### *Biuro Zespołu Rzecznika Dyscyplinarnego*

#### **§ 5**

1. Biuro prowadzi akta i księgi biurowe, wykonuje polecenia Rzecznika Dyscyplinarnego.
2. Z zastrzeżeniem ust. 3 poniżej, Rzecznik Dyscyplinarny jak i Biuro Rzecznika zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu pracy KIDL, w szczególności godzin pracy w budynku KIDL.
3. Rzecznik Dyscyplinarny, w zakresie wykonywania powierzonych obowiązków innych niż przyjmowanie interesantów, organizuje swój czas pracy we

własnym zakresie, w szczególności samodzielnie decyduje o harmonogramie prac oraz godzinach swojej pracy.

4. Do obowiązków biura należy:

- przyjmowanie pism, ich rejestracja oraz przedstawianie pism Rzecznikowi
- udzielanie akt do wglądu osobom uprawnionym, wydawanie odpisów dokumentów, uwierzytelnianie wydanych odpisów dokumentów po uzyskaniu zgody Rzecznika;
- obliczanie należności świadków, kosztów ponoszonych przez Rzecznika,
- prowadzenie:
  - repertorium (numer sprawy; data wpływu skargi; imię, nazwisko i adres zamieszkania osoby skarżącej; krótki opis skargi; imię, nazwisko diagnosty lub diagnostów , których skarga dotyczy; data postanowień; daty odwołań od decyzji Rzecznika;
  - skorowidza osób skarżących i diagnosty /diagnostów, których dotyczy skarga,
  - książki wpływającej korespondencji,
  - zakładanie akt dla każdej sprawy,
- archiwizacja spraw zakończonych w danym roku i prowadzenie archiwum akt Rzecznika,
- przekazywanie do działu księgowości Krajowej Izby Diagnostów Laboratoryjnych umów o dzieło dla biegłych i rachunków za sporządzone opinie, celem naliczenia należności i przekazania na konto zainteresowanych,
- wykonywanie innych czynności zleconych przez Rzecznika.

## **§ 6**

Biuro Rzecznika winno, dokonywać doręczeń przez pocztę. Inny sposób jest uzasadniony gdy przyczyni się to do usprawnienia doręczenia pisma. W szczególności gdy adresat wykazał swoją tożsamość można doręczyć mu pismo za potwierdzeniem odbioru, odnotowując datę doręczenia.

## **§ 7**

Pisma przeznaczone dla osoby, której dotyczą czynności wstępne i postępowanie wyjaśniające, jak też adresowane do obwinionego sporządza się i doręcza w ten sposób, aby ich treść nie była dostępna dla osób niepowołanych.

## **§ 8**

Pisma, przy których przesłane są zawiadomienia, wezwania oraz inne pisma procesowe, które winny być doręczone, wysyłane są za zwrotnym poświadczeniem odbioru.

## **§ 9**

Wezwania i powiadomienia winny być wysyłane dostatecznie wcześniej, tak, aby dotarły na czas do adresata i by zwrotne poświadczenie odbioru znalazło się w kancelarii w odpowiednim terminie.

## **§ 10**

Wypisy, zaświadczenia, odpisy, itp. wydane na podstawie akt oznacza się znakiem akt oraz datą wydania. O wydaniu z akt dokumentów, wypisów, odpisów,

zaświadczeń itp. pism należy w odpowiednim miejscu akt uczynić adnotację. Do akt dołącza się pokwitowanie odbioru lub adnotację o wysłaniu pisma.

### **§ 11**

Protokolantem Rzecznika jest pracownik biura lub wyznaczony przez niego zastępca.

### **§ 12**

Jeżeli osoba mająca podpisać protokół nie może lub nie chce złożyć podpisu należy w protokole zaznaczyć przyczynę braku podpisu.

### **§ 13**

Na polecenie Rzecznika można w toku postępowania wyjaśniającego wydać stronie lub innej osobie złożony przez nią w sprawie przedmiot lub dokument po złożeniu do akt jego uwierzytelnionego odpisu lub kserokopii.

### **§ 14**

Na polecenie Rzecznika biuro wydaje lub przesyła akta biegłemu.

## *Zasady postępowania*

### **§ 15**

1. Rzecznik Dyscyplinarny obowiązany jest badać i uwzględniać okoliczności przemawiające zarówno na korzyść jak i na niekorzyść diagnosty, którego dotyczy postępowanie.
2. Rzecznik Dyscyplinarny czuwa, aby w toku postępowania jego uczestnicy nie ponieśli szkody z powodu niezajomości przepisów prawa i w tym celu udziela im niezbędnych informacji i wyjaśnień.
3. Diagnosta, którego dotyczy postępowanie przysługuje prawo odmowy złożenia wyjaśnień oraz odmowy udzielania odpowiedzi na pytania. O swoich prawach i obowiązkach jest informowany na piśmie.
4. Obwiniony Diagnosta w każdym stadium postępowania może ustalić swojego obrońcę spośród Diagnostów i adwokatów. Obrońcą obwinionego Diagnosty nie może być członek Sądu Dyscyplinarnego
5. Pełnomocnictwo do obrony winno być udzielone na piśmie.
6. W przypadku, gdy obwiniony diagnosta laboratoryjny nie ma obrońcy z wyboru, Rzecznik Dyscyplinarny wyznacza obrońcę z urzędu, jeżeli zachodzi uzasadniona wątpliwość co do poczytalności diagnosty, którego dotyczy postępowanie,
7. Wniosek o wyłączenie od udziału w sprawie zastępcy Rzecznika rozstrzyga Rzecznik.
8. Rzecznik Dyscyplinarny podlega wyłączeniu od udziału w rozpatrywaniu sprawy jeżeli zachodzi choćby jedna z przyczyn, które stosownie do przepisów art. 41 kpk wyłączają rzecznika od udziału w sprawie z mocy prawa.

## *Czynności sprawdzające i postępowanie wyjaśniające*

### **§ 16**

Rzecznik w razie potrzeby zwraca się do właściwego organu o przeprowadzenie czynności kontrolnych, określając ich przedmiot i zakres.

### **§ 17**

Dla wyjaśnienia kwestii wymagających wiadomości specjalnych można zasięgnąć opinii instytutu, zakładu, instytucji lub powołać biegłego. Rzecznik winien wskazać zagadnienie lub przedmiot w stosunku, do którego zasięga się opinii względnie określić materiał przekazany do ekspertyzy.

### **§ 18**

Po otrzymaniu opinii czy ekspertyzy rzecznik zapoznaje się z nią, bada czy została przygotowana prawidłowo i wyczerpująco. Jeżeli uzna to za niezbędne może zwrócić się do tej osoby o dodatkowe wyjaśnienia, a także zwrócić się do innego biegłego o dokonanie ponownej opinii względnie ekspertyzy.

### **§ 19**

Przed przesłuchaniem każdej osoby sprawdza się jej dane osobowe na podstawie dowodu osobistego lub innego dokumentu stwierdzającego tożsamość.

### **§ 20**

W zależności od wyników postępowania wyjaśniającego może być ono umorzone w całości lub w części. Częściowe umorzenie dotyczy poszczególnych zarzutów przedstawionych w postępowaniu lub określonych zdarzeń objętych tym postępowaniem.

### **§ 21**

W postanowieniu o umorzeniu postępowania należy wymienić nazwisko i imię diagnosty, którego dotyczyło postępowanie, określić zdarzenie będące przedmiotem postępowania, wskazać podstawę umorzenia w odniesieniu do każdego czynu.

### **§ 22**

W toku postępowania diagnosta, którego ono dotyczy może składać wyjaśnienia i wnioski dowodowe. Przed zamknięciem postępowania należy go zapoznać z zebranymi dowodami i dać mu możliwość złożenia dodatkowych wyjaśnień i wniosków dowodowych. Jeżeli nie zachodzi potrzeba uzupełnienia postępowania wyjaśniającego, Rzecznik Dyscyplinarny wydaje postanowienie o jego zamknięciu o czym powiadamia diagnostę, którego dotyczy postępowanie, udostępnia mu zebrane dowody oraz umożliwia złożenie dodatkowych wyjaśnień i wniosków dowodowych w terminie 14 dni od daty doręczenia postanowienia.

### **§ 23**

W razie odmowy wszczęcia postępowania wyjaśniającego lub umorzenia postępowania wyjaśniającego prowadzonego przez zastępcę rzecznika postanowienie winno być bez zwłoki przedstawione rzecznikowi, który powinien podjąć decyzję w przedmiocie jego zatwierdzenia nie później niż w ciągu 14 dni od przedłożenia mu postanowienia.

## **§ 24**

Postanowienie i zarządzenie winno zawierać oznaczenie Rzecznika, który je wydał, datę i miejsce wydania, sygnaturę akt, dane o osobie, której postanowienie lub zarządzenie dotyczy, jego treść, podpis rzecznika. Postanowienie winno też zawierać uzasadnienie stanowiska rzecznika. W postanowieniu o umorzeniu postępowania wyjaśniającego należy określić zdarzenie będące przedmiotem postępowania, wskazać podstawę umorzenia w odniesieniu do każdego czynu. W razie zbiegu podstaw umorzenia przytacza się wszystkie podstawy.

## **§ 25**

O wydaniu postanowienia zawiadamia się diagnostę, którego postępowanie dotyczy oraz pokrzywdzonego.

## **§ 26**

W razie zmiany lub uzupełnienia postawionych zarzutów wydanie postanowienia w tym przedmiocie ma poprzedzać zapoznanie diagnosty z zebranymi materiałami, a diagnosta może składać wnioski o uzupełnienie postępowania.

*Wniosek o ukaranie, udział w postępowaniu sądowym, środki odwoławcze*

## **§ 27**

Wniosek o ukaranie winien zawierać następujące dane, a mianowicie:

- 1) imię i nazwisko, nazwisko panińskie, imiona rodziców, datę i miejsce urodzenia, adres zamieszkania obwinionego diagnosty oraz miejsce pracy i zajmowane stanowisko,
- 2) dokładne określenie zarzucanego przewinienia zawodowego, ze wskazaniem czasu, miejsca, sposobu i okoliczności jego popełnienia oraz skutków z niego wynikających,
- 3) imiona i nazwiska oraz adresy świadków, którzy mają być wezwani na rozprawę, jak również inne dowody,
- 4) uzasadnienie wniosku,

oraz sygnaturę akt, datę wydania, wymienienie osób pokrzywdzonych, wskazanie sądu właściwego do rozpoznania sprawy. W uzasadnieniu wniosku należy zwięźle podać jak doszło do powzięcia wiadomości o przewinieniu. Uzasadnienie obwinienia winno przytaczać fakty, na których obwinienie się opiera i relacjonować okoliczności, na które powołuje się obwiniony w swej obronie.

## **§ 28**

W wykazie dowodów rzecznik może wnosić o zaniechanie wezwania i odczytanie na rozprawie zeznań świadków przebywających zagranicą lub z powodu obłożnej choroby lub z innego istotnych przyczyn nie mogących stawić się na rozprawę albo mających stwierdzić okoliczności, którym obwiniony nie zaprzecza, a okoliczności te nie są tak istotne, by konieczne było przesłuchanie ich na rozprawie.

## **§ 29**

W razie objęcia wnioskiem o ukaranie kilku osób po zamieszczeniu danych o każdej z nich należy wymienić stawiane im zarzuty.

### **§ 30**

Do wniosku o ukaranie należy dołączyć odpis dla wszystkich obwinionych.

### **§ 31**

Udział rzecznika w rozprawie jest obowiązkowy. W postępowaniu przed sądem rzecznik winien brać aktywny udział, zgłaszać w miarę potrzeby wnioski dowodowe, rozpytywać świadków i biegłych, przedstawiać ocenę materiałów zebranych w sprawie, wnioskować wymiar kary. W wypadku jeśli ocenia on rozstrzygnięcia sądu jako niesłuszne winien je zaskarżyć.

### **§ 32**

Udział w rozprawie winien brać, jeśli to możliwe, ten Rzecznik, który prowadził w danej sprawie postępowanie wyjaśniające. Jeżeli rozprawa została przerwana powinien w niej uczestniczyć, w miarę możliwości ten sam Rzecznik.

### **§ 33**

Jeżeli Rzecznik prowadzący sprawę nie może być obecny na rozprawie Sądu Dyscyplinarnego Rzecznik zapewnia obecność innego Rzecznika w zastępstwie.

### **§ 34**

W sprawach najpoważniejszych, zawitych lub wywołujących duże zainteresowanie społeczne zastępca Rzecznika biorący udział w rozprawie winien omówić z rzecznikiem istotne zagadnienia dotyczące wystąpienia w sprawie i ustosunkowania się do wniosków zgłaszanych przez inne strony.

### **§ 35**

Odwołanie winno określić zakres zaskarżenia co do osób i czynów, zarzuty stawiane rozstrzygnięciu, wniosek o zmianę rozstrzygnięcia w całości lub w części.

### **§ 36**

W uzasadnieniu odwołania należy przytoczyć argumenty wskazujące na czym polega nieprawidłowość w ustalaniu stanu faktycznego, błąd w ocenie prawnej czynu przypisywanego lub w ocenie czynu od strony zawodowej lub etycznej. W razie zarzutu, co do trafności ustaleń przyjętych, za podstawę rozstrzygnięcia należy przytoczyć argumenty przemawiające za przyjęciem ustaleń odmiennych od kwestionowanych.

Podnosząc zarzuty nieprawidłowego wymiaru kary należy podać uzasadnienie dotyczące wagi czynu, sposobu działania, wyrządzonej szkody oraz ewentualnego zachowania się diagnosty przed i po popełnieniu czynu, a także jego właściwości i warunki osobiste.

## *Postanowienia końcowe*

### **§ 37**

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Regulaminie, a dotyczących przedmiotu działania i trybu postępowania przed Rzecznikiem Dyscyplinarnym, stosuje się odpowiednio przepisy:

- 1) ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o diagnostyce laboratoryjnej (tj: Dz. U. z 2014r., poz. 1384 z późn. zm.),



- 2) ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks postępowania karnego (Dz. U. Nr 69, poz. 555 z późn. zm.),
- 3) rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 24 września 2004 roku w sprawie w sprawie szczegółowych zasad i trybu postępowania dyscyplinarnego w stosunku do diagnostów laboratoryjnych (Dz. U. z 2004r., Nr 226, poz. 2295),