

Uchwała nr 2631/X/2020
Rady Okręgowej Izby Radców Prawnych w Katowicach
z dnia 10 kwietnia 2020r.

w sprawie regulaminu podejmowania uchwał przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub w trybie obiegowym przez Radę, Prezydium, Komisje Rady Okręgowej Izby Radców Prawnych w Katowicach w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii ogłoszonego z powodu COVID-19

Na podstawie przepisów art. 52 ust. 1 ustawy z dnia 6 lipca 1982r. o radcach prawnych (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 75) oraz art. 14h ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. 2020 poz. 374, 567, 568)

Rada Okręgowej Izby Radców Prawnych w Katowicach
uchwala, co następuje:

§ 1

Zgodnie z przepisem art. 14h ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. 2020 poz. 374, 567, 568):

1. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii ogłoszonego z powodu COVID-19, Rada OIRP w Katowicach a także Prezydium Rady OIRP w Katowicach (dalej zwane „organem”) mogą podejmować uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub w trybie obiegowym.
2. Uchwała podjęta przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub w trybie obiegowym jest ważna, gdy wszyscy członkowie danego organu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały i terminie oddania głosu oraz w głosowaniu wzięła udział co najmniej połowa członków organu.
3. W przypadku wymogu podjęcia uchwały w głosowaniu tajnym, organ może w trybie, o którym mowa w ust. 1, znieść wymóg tajności głosowania w określonej sprawie.

§ 2

1. Dziekan Rady OIRP w Katowicach lub działający z upoważnienia Dziekana inny członek Prezydium zarządza podejmowanie uchwał przez członków organu przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub w trybie obiegowym, poza posiedzeniem organu.
2. Zarządzenie głosowania, oprócz innych elementów wskazanych w tym Regulaminie, powinno określać m.in. tryb głosowania oraz sposób głosowania oraz listę planowanych spraw do uchwalenia.

§ 3

1. W przypadku uchwał podejmowanych **w trybie obiegowym**, zarządzenie podjęcia uchwały (uchwał) oraz projekt uchwały (uchwał) doręczane są wszystkim członkom organu pocztą elektroniczną e-mail na wskazany przez członka organu adres e-mail do doręczeń lub za pomocą przesyłki pocztowej lub kurierskiej na wskazany przez członka organu adres korespondencyjny lub przez pośtańca.
2. W przypadku uchwał podejmowanych (w trybie) **przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość**, zarządzenie podjęcia uchwały (uchwał) oraz projekty uchwały (uchwał) doręczane są wszystkim członkom organu pocztą elektroniczną e-mail na wskazany przez członka organu adres e-mail do doręczeń.
3. Zarządzenie podjęcia uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub w trybie obiegowym powinno oznaczać sposób

potwierdzenia przez członka organu, że został powiadomiony o treści projektu uchwały, termin dla oddawania głosu oraz szczegółowy opis, w jaki sposób członek organu może oddawać głos. Termin dla oddania głosu nie powinien być krótszy niż 3 (trzy) dni robocze (dni bez niedziel, sobót i świąt) od daty powiadomienia o treści uchwały i terminie oddania głosu sprawie podjęcie uchwały, a w przypadku zaistnienia nadzwyczajnych okoliczności termin ten może być krótszy.

§ 4

1. Organ może podejmować uchwały **w trybie obiegowym** w ten sposób, że każdy z biorących udział w głosowaniu członków organu złoży podpis na oddzielnych jednobrzmiących egzemplarzach uchwały organu albo w ten sposób, iż wszyscy biorący udział w głosowaniu członkowie organu złożą podpisy na jednym egzemplarzu uchwały organu.
2. Członek organu, składając podpis powinien jednoznacznie zaznaczyć, czy głosuje „za”, czy „przeciw” uchwale, czy „wstrzymuje się”; w braku takiego zaznaczenia głos będzie uważany za nieoddany.
3. W przypadku podejmowania uchwał w trybie obiegowym, głosowanie uważa się za zakończone i – w razie podjęcia uchwały – uchwałą za podjętą z chwilą upływu terminu oznaczonego dla oddawania głosów lub odpowiednio datę otrzymania przez Dziekana (bierze się pod uwagę datę wpływu do biura organu) wszystkich egzemplarzy uchwały podpisanych przez członków organu biorących udział w głosowaniu albo jednego egzemplarza podpisanego przez wszystkich członków organu biorących udział w głosowaniu; które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.

§ 5

1. Organ może podejmować uchwały **przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość** w ten sposób, że każdy z biorących udział w głosowaniu członków organu oddaje głos przesyłając wiadomość za pośrednictwem poczty elektronicznej e-mail na adres e-mail wskazany w zarządzeniu o podjęcie uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość, załączając w treści wiadomości zwrotnej jednoznacznie, czy głosuje „za” czy „przeciw” uchwale, czy „wstrzymuje się”; w braku takiego zaznaczenia głos będzie uważany za nieoddany.
2. Przy podejmowaniu uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w sposób, o którym mowa w ust. 1, głosowanie uważa się za zakończone i – w razie podjęcia uchwały – uchwałą za podjętą z chwilą upływu terminu oznaczonego dla oddawania głosów lub z chwilą oddania głosów przez wszystkich członków organu biorących udział w głosowaniu; które z tych zdarzeń nastąpi wcześniej.
3. Organ może także podejmować uchwały przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość w sposób umożliwiający równoczesne komunikowanie się w czasie rzeczywistym oraz wzajemną identyfikację pomiędzy wszystkimi członkami organu biorącymi udział w głosowaniu (np. wideokonferencja, telekonferencja). Członek organu podaje czy głosuje „za” czy „przeciw” uchwale, czy „wstrzymuje się”; w braku takiego zaznaczenia głos będzie uważany za nieoddany. Osoba wyznaczona przez Dziekana, sporządza notatkę z tak przeprowadzonego głosowania. W razie, gdy użyte środki techniczne przewidują taką możliwość, zarządzenie głosowania może przewidywać, aby głosowanie było udokumentowane poprzez nagranie dźwiękowe lub wizyjne.

§ 6

1. Sekretarz Rady lub osoba wyznaczona przez Dziekana po zakończeniu głosowania sporządza protokół z przebiegu głosowania w sprawie podejmowania uchwały przy

wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość lub w trybie obiegowym (dalej „protokół zdalnego głosowania”).

2. Protokół zdalnego głosowania zawiera informację czy wszyscy członkowie organu zostali powiadomieni o treści projektu uchwały i terminie oddania głosu z wymienieniem członków organu, obejmuje (w postaci załączników stanowiących jego integralną część) treści podjętych uchwał ze wskazaniem głosów oddanych „za”, „przeciw” uchwale, oraz „wstrzymujących się” oddanych w wyznaczonym terminie, oraz o uchwałach, które nie zostały podjęte z oznaczeniem przyczyny niepodjęcia uchwały. Materiały elektroniczne, w tym głosy oddane pocztą elektroniczną, notatka z przeprowadzonego głosowania oraz pozostała korespondencja dokumentująca przebieg głosowania dołączane są do tego protokołu zdalnego głosowania; materiały elektroniczne załączane są w formie wydruków.
3. Dziekan lub działający z upoważnienia Dziekana inny członek Prezydium zawiadamia członków organu o wynikach głosowania przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość za pośrednictwem e-mail.
4. Protokół zdalnego głosowania oraz podjęte uchwały organu podpisują Dziekan i Sekretarz albo Dziekan i osoba upoważniona przez Dziekana, albo osoba upoważniona przez Dziekana i Sekretarz,
5. Protokół zdalnego głosowania wraz z załącznikami przedstawione zostaną na najbliższym posiedzeniu organu i w formie załącznika dołączone są do protokołu z tego posiedzenia. Nie wymaga się następczego podpisywania przez wszystkich członków organu, którzy brali udział w podejmowaniu uchwały.
6. Uwierzytelnione wyciągi z protokołu zdalnego głosowania, w tym wyciągi obejmujące treści podjętych uchwał podpisują osoby wskazane § 17 Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów (t.j. Uchwała Nr 161/X/2018 Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 18 stycznia 2018r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów).
7. W sprawach nieunormowanych przepisami ustawy z dnia 6 lipca 1982r. o radcach prawnych (t.j. Dz.U. z 2020r. poz. 75) oraz art. 14h ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. 2020 poz. 374, 567, 568), stosuje się postanowienia Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów (t.j. Uchwała Nr 161/X/2018 Prezydium Krajowej Rady Radców Prawnych z dnia 18 stycznia 2018r. w sprawie ogłoszenia tekstu jednolitego Regulaminu działalności samorządu radców prawnych i jego organów).

§ 7

Postanowienia § 1 do § 6 stosuje się odpowiednio do wyrażania stanowiska organu oraz do podejmowania uchwał i wyrażania stanowiska przez Komisje Rady a zarządzenie głosowania wydaje Przewodniczący Komisji lub osoba przez niego upoważniona.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uchwała podjęta w trybie przy wykorzystaniu środków bezpośredniego porozumiewania się na odległość na podstawie przepisu art. 14 h ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (Dz.U. 2020 poz. 374, 567, 568).