

Uchwała Nr VII/24/2016
VII Krajowego Zjazdu Aptekarzy
z dnia 31 stycznia 2016 r.

w sprawie uchwalenia Regulaminu Naczelnej Rady Aptekarskiej

Na podstawie art. 37 pkt 6 ustawy z dnia 19 kwietnia 1991 r. o izbach aptekarskich (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1429, z późn. zm.) VII Krajowy Zjazd Aptekarzy uchwała, co następuje:

§ 1.

Uchwała się Regulamin Naczelnej Rady Aptekarskiej, stanowiący załącznik do uchwały.


§ 2.

Uchyła się uchwałę Nr V/23/2008 V Krajowego Zjazdu Aptekarzy z dnia 19 stycznia 2008 r. w sprawie regulaminu Naczelnej Rady Aptekarskiej.


§ 3.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Sekretarz
VII Krajowego Zjazdu Aptekarzy


mgr farm. Marcin Skrabalak

Przewodniczący
VII Krajowego Zjazdu Aptekarzy


mgr farm. Bożena Śliwa

Regulamin Naczelnej Rady Aptekarskiej

Rozdział I

Przepisy ogólne

§ 1.

Regulamin określa zasady i tryb działania Naczelnej Rady Aptekarskiej i jej Prezydium.

§ 2.

1. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) ustawa – ustawę z dnia 19 kwietnia 1991 r. o izbach aptekarskich (t.j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1429, z późn. zm.);
 - 2) Rada lub NRA – Naczelną Radę Aptekarską;
 - 3) Prezydium – Prezydium Naczelnej Rady Aptekarskiej;
 - 4) komisja – komisję Naczelnej Rady Aptekarskiej;
 - 5) Izba – Naczelną Izbę Aptekarską.
2. Do spraw nieunormowanych ustawą lub wydanymi na jej podstawie rozporządzeniami, mają zastosowanie odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego bądź - jeśli wyraźnie tak stanowią - przepisy innych ustaw.

Rozdział II

Naczelna Rada Aptekarska

§ 3.

1. Naczelna Rada Aptekarska kieruje działalnością samorządu aptekarskiego w okresie między Krajowymi Zjazdami Aptekarzy.
2. Naczelna Rada Aptekarska wykonuje obowiązki wynikające z przepisów prawnych oraz z uchwał Krajowego Zjazdu Aptekarzy.
3. Naczelna Rada Aptekarska liczy 45 członków.

§ 4.

1. W okresie między posiedzeniami Naczelnej Rady Aptekarskiej działa w jej



imieniu Prezydium, a komisje są komórkami organizacyjnymi NRA.

2. NRA wybiera i odwołuje członków Prezydium uchwałą.
3. Wiceprezesi, sekretarz, skarbnik oraz członkowie Prezydium są wybierani do składu Prezydium oraz są z niego odwoływani na pisemny wniosek Prezesa NRA, albo na pisemny wniosek przynajmniej 1/3 części składu członków NRA.
4. Członek Prezydium może zrezygnować z członkostwa w Prezydium poprzez pisemne oświadczenie złożone w kancelarii NRA. Na najbliższym posiedzeniu Rada uzupełnia skład Prezydium albo zmniejsza liczbę jego członków.

§ 5.

1. Naczelna Rada Aptekarska wykonuje swoje kompetencje od pierwszego swego posiedzenia po zamknięciu Krajowego Zjazdu Aptekarzy do otwarcia obrad przez następny Krajowy Zjazd Aptekarzy (kadencja NRA).
2. Ustępująca Naczelna Rada Aptekarska reprezentowana przez ustępujących Prezesa, sekretarza i skarbnika, zobowiązana jest przekazać protokolarnie stan spraw i wykaz majątku Naczelnej Izby Aptekarskiej nowo wybranej Naczelnej Radzie Aptekarskiej, reprezentowanej przez jej Prezesa, sekretarza i skarbnika.
3. Do czasu ukonstytuowania się (nie dłużej jednak niż 14 dni od zamknięcia Krajowego Zjazdu Aptekarzy) Prezydium nowo wybranej Naczelnej Rady Aptekarskiej jej Prezes jest uprawniony do podejmowania decyzji w zakresie bieżącego zarządu. Prezes NRA może przy tym – w razie potrzeby – żądać niezbędnych informacji od sekretarza i skarbnika poprzedniej Naczelnej Rady Aptekarskiej.
4. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej NRA zwołuje nowo wybrany Prezes NRA w terminie 2-ch tygodni od dnia wyboru. Posiedzenie to odbywa się w obecności co najmniej 2/3 części członków Rady. Pierwsze posiedzenie nowo wybranej NRA wyłącznie w celu wybrania Prezydium może być zwołane przez Prezesa NRA jeszcze w trakcie obrad Zjazdu.

§ 6.

1. NRA odbywa swoje posiedzenia plenarne w miarę potrzeby, jednak nie


Głabek

rzadziej niż cztery razy do roku. Terminy posiedzeń plenarnych, ustalane będą na cały rok najpóźniej do 28 lutego.

2. **Posiedzenie zwoływane jest przez Prezesa NRA z własnej inicjatywy bądź na wniosek Prezydium Rady albo na wniosek 1/3 części członków Rady. W uzasadnionych przypadkach Prezydium NRA może zwołać posiedzenie NRA, gdy zachodzi niemożność zwołania posiedzenia przez Prezesa NRA.**
3. **NRA podejmuje uchwały zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej połowy liczby członków, w tym Prezesa NRA lub zastępującego go wiceprezesa. W razie równości głosów rozstrzyga głos Prezesa lub zastępującego go wiceprezesa, przy czym zasada ta nie obowiązuje w sprawach dotyczących Prezesa NRA lub zastępującego go wiceprezesa. NRA może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego.**
4. Za zgodą więcej niż połowy uczestniczących w posiedzeniu Rada może postanowić o tajności części posiedzenia. To postanowienie nie może naruszać przepisów ustawowych o dostępie do informacji publicznej.

§ 7.

1. Zwołując plenarne posiedzenie NRA należy jej uczestników zawiadomić co najmniej na 14 dni przed terminem jego zwołania, podając termin, miejsce i proponowany porządek obrad oraz przesłać niezbędne materiały. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Prezes ma prawo zwołać posiedzenie z terminem powiadomienia krótszym niż 14 dni.
2. Proponowany przez Prezydium projekt porządku obrad NRA uwzględnia wszystkie propozycje członków NRA.
3. Propozycje zmian porządku obrad zgłosić można także podczas przyjmowania porządku obrad na posiedzeniu NRA.
4. W sprawach nieobjętych przesyłanym porządkiem obrad nie można powziąć uchwały chyba, że obecny na posiedzeniu jest cały skład Naczelnej Rady Aptekarskiej i nikt z obecnych nie zgłosił sprzeciwu dotyczącego powzięcia uchwały.
5. Wniosek o zwołanie posiedzenia NRA zgodnie z § 6 ust. 2 oraz wnioski o


546665

charakterze porządkowym mogą być uchwalone, mimo, że nie były umieszczone w porządku obrad NRA.

§ 8.

1. **Posiedzeniom Rady przewodniczy Prezes NRA bądź jeden z wiceprezesów. W przypadku, o którym mowa w § 6 ust. 2 zdanie drugie Prezydium wyznacza przewodniczącego.**
2. Posiedzenie Rady przebiega zgodnie z przyjętym porządkiem posiedzenia (porządkiem obrad).
3. W posiedzeniach plenarnych NRA poza jej członkami mogą uczestniczyć z głosem doradczym osoby, o których mowa w ustawie (art. 41) oraz członkowie Biura Prawnego NIA.
4. Zaproszeni na życzenie Rady lub Prezydium goście mogą być obecni w części posiedzenia NRA po wyczerpaniu spraw merytorycznych z porządku obrad.

§ 9.

1. Przewodniczący posiedzenia udziela uczestnikom głosu w sprawach objętych porządkiem obrad według kolejności zgłoszeń. Zaproszonym gościom i obsługującym posiedzenie prawnikom można udzielić głosu poza kolejnością.
2. Uczestnik obrad nie powinien zabierać głosu nad tą samą sprawą więcej niż dwa razy.
3. Ogranicza się czas trwania wypowiedzi do 2 minut. Nie dotyczy to osób referujących. Przewodniczący posiedzenia wyjątkowo może wyrazić zgodę na dłuższą wypowiedź.

§ 10.

1. Poza porządkiem obrad i związkiem z dyskusją w danym momencie oraz poza kolejnością zgłoszeń Przewodniczący posiedzenia udziela głosu jedynie dla sprostowania omawianej w tym czasie kwestii lub dla zgłoszenia wniosku formalnego.
2. Do wniosków formalnych zalicza się wnioski o:
 - 1) przerwanie, odroczenie lub zamknięcie posiedzenia;
 - 2) uchwalenie tajności posiedzenia lub jego części;


9.6.66

- 3) zamknięcie listy rozmówców lub kandydatów;
 - 4) zakończenie dyskusji lub ograniczenie czasu wystąpień;
 - 5) głosowanie bez dyskusji;
 - 6) przeliczenie głosów;
 - 7) sprawdzenie quorum;
 - 8) uchwalenie tajności albo imiennego głosowania;
 - 9) reasumpcję głosowania.
3. Rada rozstrzyga o wniosku formalnym zwykłą większością po wysłuchaniu wnioskodawcy i ewentualnie jednego przeciwnika wniosku.
 4. W razie zgłoszenia więcej niż jednego wniosku formalnego głosowaniu poddaje się najpierw wniosek najdalej idący.

§ 11.

1. Po zgłoszeniu wniosków lub propozycji, ewentualnie po zakończeniu dyskusji nad projektem uchwał Przewodniczący zamyka dyskusję i zarządza głosowanie.
2. W trakcie zarządzanego głosowania nie można zgłaszać ani poddawać przegłosowaniu wniosków formalnych.
3. W razie zgłoszenia poprawek do zgłoszonego projektu należy przegłosować najpierw poprawki, w pierwszej kolejności te, których przyjęcie lub oddalenie rozstrzyga o innych poprawkach. Następnie poddaje się głosowaniu projekt uchwały w całości wraz z wcześniej przyjętymi poprawkami.
4. W razie potrzeby Przewodniczący zarządza przed głosowaniem powołanie komisji skrutacyjnej dla przeprowadzenia głosowania i obliczenia wyniku.
5. Po zakończeniu głosowania Przewodniczący ogłasza wynik głosowania.

§ 12.

1. Zasadą jest podejmowanie uchwał w głosowaniu jawnym, przez podniesienie ręki. Wybór, o którym mowa w art. 39 ust. 1 pkt 9 ustawy, a także wybór i odwołanie członków Prezydium NRA oraz koordynatorów komisji, jak i podejmowanie wszystkich decyzji dotyczących mianowania, zatrudnienia oraz uposażeń konkretnych osób, następuje w głosowaniu tajnym. Rada może postanowić o przeprowadzeniu głosowania tajnego w



- każdej sprawie.
2. Głosowanie jawne przeprowadza Przewodniczący posiedzenia przeliczając głosy oddane „za”, „przeciw” oraz „wstrzymujące się”, sumuje je porównując z liczbą członków NRA obecnych na sali obrad i nakazuje odnotowanie wyników głosowania w protokole. Postanowienie § 11 ust. 4 i ust. 5 stosuje się odpowiednio.
 3. W sprawach niezastrzeżonych do głosowania tajnego Rada może zdecydować na wniosek uczestnika obrad o przeprowadzeniu głosowania jawnego imiennego (głosowania imiennego). Jednakże w sprawach istotnych dla samorządu, jak w szczególności dotyczących interesów zawodu, programu i strategii działania NRA zarządza się głosowanie imienne.
 4. Głosowanie imienne polega na zakreśleniu na podpisanej imieniem i nazwiskiem karcie do głosowania dokładnie jednej kratki oznaczonej jednym z określeń: „za”, albo „przeciw”, albo „wstrzymuję się”. Karty niepodpisane, bez zakreślenia bądź z zakreśleniem więcej niż jednej kratki uważa się za nieważne.
 5. Do przeprowadzenia głosowania imiennego, a także głosowania tajnego obligatoryjnie powołuje się 3-osobową komisję skrutacyjną, która po zakończeniu głosowania sporządza protokół.
 6. Odczytanie podpisanego przez członków komisji skrutacyjnej protokołu oznacza ogłoszenie wyników głosowania.
 7. Dopuszcza się głosowanie przy pomocy urządzeń elektronicznych. Naczelna Rada Aptekarska uchwali zasady głosowań elektronicznych.

§ 13.

1. Naczelna Rada Aptekarska swoje decyzje podejmuje w formie uchwał. Jeśli akty przez nią stanowione nie wymagają tej formy, wtedy podejmowane są postanowienia.
2. Poza uchwałami i postanowieniami NRA może podejmować bądź przyjmować:
 - 1) rezolucje - zawierające wezwanie skierowane do określonego adresata o podjęcie wskazanego w rezolucji działania;



- 2) stanowiska - wyrażające pogląd lub wolę NRA w określonej sprawie;
 - 3) deklaracje - zawierające wolę określonego postępowania;
 - 4) apele - zawierające wezwanie do określonego zachowania się, podjęcia inicjatywy lub zadania.
3. Uchwały i inne akty stanowione przez NRA podlegają opublikowaniu w sposób określony przez NRA.

§ 14.

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje Prezesowi NRA, Prezydium Rady, każdemu członkowi Rady, a także, w zakresie spraw objętych zakresem kompetencyjnym, komisji.
2. Projekty uchwał składa się w formie pisemnej na ręce Prezesa NRA oraz opatruje się go sygnaturą wnioskodawcy.
3. Do projektu uchwały z zasady dołącza się uzasadnienie wyjaśniające potrzebę i cel podjęcia uchwały.
4. Przyjmuje się zasadę, że projekt uchwały winien być zaopiniowany przez właściwą komisję bądź w razie niemożności – przez Prezydium. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, o których mowa w § 7 ust. 1, Prezes NRA może odstąpić od obowiązku opiniowania projektu.
5. Projekt uchwały jak i każdej innej rodzącej skutki finansowe decyzji winien być obligatoryjnie opiniowany przez skarbnika NRA.
6. Przedstawiony Radzie projekt uchwały winien być opatrzony opinią Biura Prawnego NIA co do zgodności treści uchwały z prawem. W przypadkach oczywistych wystarczająca jest parafa prawnika z Biura Prawnego NIA. Nie dotyczy to projektów opracowanych przez Biuro Prawne NIA.
7. Po złożeniu projektu uchwały przez wnioskodawcę Prezes NRA jest zobowiązany do przedstawienia go do opinii właściwej komisji bądź Prezydium oraz Biuru Prawnemu NIA, zgodnie z wcześniejszymi postanowieniami.
8. Brak stosownych opinii nie może być podstawą do nieprocedowania uchwał na najbliższej, od złożenia stosownych projektów uchwał na ręce Prezesa NRA, Naczelnej Radzie Aptekarskiej.

§ 15.



1. Rada podejmuje obligatoryjnie uchwały w sprawach określonych w ustawie w art. 2 ust. 2, art. 4b ust. 1, art. 4d ust.1, art. 19 ust.1, art. 26 ust. 2 pkt 2, art. 36 ust. 2, ust. 3 i ust. 4, art. 38 ust. 2 i ust. 3, art. 39 ust. 1 pkt 5 – pkt 10 i pkt 14, ust. 2 i ust. 3.
2. Wystąpienie z wnioskiem o podjęcie inicjatywy ustawodawczej (art. 7 ust. 2 pkt 6 ustawy) wymaga uchwały Rady.
3. Decyzje dotyczące realizacji ustawowych zadań izb aptekarskich, w tym zasad i trybu działania organizacji i finansowania organów izb aptekarskich, a także obowiązków i uprawnień członków izb, podejmowane są w formie uchwały.
4. Uchwała zawiera:
 - 1) numer;
 - 2) nazwę organu;
 - 3) datę;
 - 4) określenie przedmiotu uchwały;
 - 5) podstawę prawną, uzasadnienie;
 - 6) w sprawach indywidualnych farmaceutów pouczenie o dopuszczalności odwołania lub zażalenia;
 - 7) podpis Prezesa NRA (lub przewodniczącego posiedzenia Rady) oraz sekretarza NRA.
5. Przy podejmowaniu bądź przyjmowaniu postanowienia, rezolucji, stanowiska, deklaracji i apelu stosuje się odpowiednio przepisy § 11 i § 12. Inicjatywa podjęcia stosownego aktu przysługuje każdemu członkowi Rady. Przepis **§ 7 ust. 2-3** znajduje odpowiednio zastosowanie.

§ 16.

1. Z posiedzenia plenarnego Rady sporządza się protokół, który podpisuje sekretarz i przewodniczący obrad.
2. Protokół powinien być przesłany członkom Rady przed następnym posiedzeniem i uważa się za przyjęty, jeżeli członkowie Rady nie zgłoszą poprawek.
3. Protokół z ostatniego posiedzenia NRA w danej kadencji powinien być przyjęty w miarę możliwości na tym posiedzeniu bądź wyłożony w terminie 7



dni w Kancelarii NIA do wglądu członkom ustępującej NRA, którzy mają prawo wnoszenia uwag do tego protokołu.

4. Protokół powinien odzwierciedlać skrótowo rzeczywisty przebieg posiedzenia i w szczególności zawierać:
 - 1) oznaczenie numeru posiedzenia Rady, jej kadencji i roku;
 - 2) datę i miejsce posiedzenia, godzinę jego rozpoczęcia i zakończenia, nazwisko i imię Przewodniczącego oraz protokolanta, a także ewentualnych zmian w trakcie posiedzenia;
 - 3) stwierdzenia prawomocności posiedzenia;
 - 4) nazwiska i imiona obecnych członków Rady i innych uczestniczących osób w posiedzeniu oraz nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn ich nieobecności;
 - 5) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia;
 - 6) przyjęty porządek posiedzenia;
 - 7) przebieg obrad, w tym w szczególności streszczenie wystąpień, treść zgłoszonych wniosków, podjętych uchwał i innych aktów wraz z podaniem wyników głosowań.
5. Na podstawie uchwały NRA, posiedzenia NRA mogą być nagrywane a zapisy nagrań są przechowywane w archiwum NIA i dostępne dla członków NRA. Opiekę nad archiwum nagrań sprawuje Sekretarz NRA.
6. Do prowadzenia wszelkich zapisów prywatnych posiedzenia konieczną jest zgoda Przewodniczącego. Ewentualny brak zgody Rady na taki zapis jest wiążący.
7. Do protokołu dołączane są listy obecności członków Rady oraz odrębnie innych osób uczestniczących w posiedzeniu.
8. O przyjęciu sprostowań lub poprawek zgłaszanych przez członków Rady i innych uczestników do zapisu własnych wypowiedzi i wniosków decyduje Przewodniczący posiedzenia po wysłuchaniu protokolanta lub nagrania. O przyjęciu albo odrzuceniu innych sprostowań lub poprawek do protokołu decyduje Rada na najbliższym posiedzeniu następującym po posiedzeniu, z którego protokół się przyjmuje.