

**REGULAMINY
SĄDÓW KOLEŻEŃSKICH
PTTK**

Warszawa 2019

SPIS TREŚCI

Uchwała nr 5/XIX/2019 GSK PTTK

Główny Sąd Koleżeński PTTK

Regulamin Głównego Sądu Koleżeńskiego PTTK

Rozdział I Postanowienia ogólne

Rozdział II Organizacja i zasady działania GSK

Rozdział III Wszczęcie postępowania i przygotowanie rozprawy

Rozdział IV Postępowanie w sprawach honorowych

Rozdział V Postępowanie w sprawach majątkowych

Rozdział VI Postanowienia końcowe

Załącznik nr 1 - Taryfa opłat za czynności GSK

Załącznik nr 2 - Wzór zapisu na sąd polubowny

Załącznik nr 3 - Wzór protokołu w sprawach honorowych

Załącznik nr 4 - Wzór protokołu w sprawach majątkowych

Załącznik nr 5 – Wzór orzeczenia GSK

Załącznik nr 6 – Wzór postanowienia dot. § 21 lub § 22 Regulaminu GSK

Załącznik nr 7 - Wzór postanowienia dot. § 24 Regulaminu GSK

Załącznik nr 8 – Wzór ugody

Załącznik nr 9 - Wzór wezwania na rozprawę.

Sąd Koleżeński Oddziału PTTK

Regulamin Sądu Koleżeńskiego Oddziału PTTK

Rozdział I - Postanowienia ogólne

Rozdział II - Organizacja i zasady działalności SKO

Rozdział III – Procedowanie

Rozdział IV - Postępowanie w sprawach honorowych

Rozdział V - Postanowienia końcowe

Załącznik nr 1 – Wzór protokołu do spraw honorowych

Załącznik nr 2 – Wzór orzeczenia

Załącznik nr 3 – Wzór wezwania na rozprawę.

Uchwała Nr 5/XIX/2019

Głównego Sądu Koleżeńskiego PTTK

Polskiego Towarzystwa Turystyczno - Krajoznawczego

z dnia 28 września 2019 roku

w sprawie uchwalenia Regulaminów Sądów Koleżeńskich PTTK

Na podstawie art. 49 ust.1, Statutu Polskiego Towarzystwa Turystyczno – Krajoznawczego i § 6 ust. 2, Regulaminu Głównego Sądu Koleżeńskiego PTTK w celu dostosowania przepisów Regulaminu GSK PTTK i Regulaminu SKO PTTK do przepisów obowiązującego Statutu PTTK – tekst jednolity wpisany do Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000100817, Główny Sąd Koleżeński PTTK postanowił, co następuje:

§ 1.

Uchwalić Regulamin Głównego Sądu Koleżeńskiego PTTK, stanowiący załącznik nr 1.

§ 2.

Uchwalić Regulamin Sądu Koleżeńskiego Oddziału PTTK, stanowiący załącznik nr 2.

§ 3.

Tracą moc:

1. Regulamin Głównego Sądu Koleżeńskiego PTTK – stanowiący załącznik nr 1 do Uchwały nr 5/XVIII/2014 GSK PTTK z dnia 23 września 2014 r.;
2. Regulamin Sądu Koleżeńskiego Oddziału PTTK – stanowiący załącznik nr 2 do Uchwały nr 5/XVIII/2014 GSK PTTK z dnia 23wrzesnia 2014 r.

§ 4.

Wykonanie Uchwały powierza się sekretarzowi Głównego Sądu Koleżeńskiego PTTK.

§ 5.

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia

Główny Sąd Koleżeński PTTK

Sekretarz GSK PTTK

Prezes GSK PTTK

(-) Jolanta Szulc

(-) Wojciech Tomalak

REGULAMIN

Głównego Sądu Koleżeńskiego

Polskiego Towarzystwa Turystyczno-Krajoznawczego

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin niniejszy określa szczegółowe zasady działania oraz tryb postępowania przed Głównym Sądem Koleżeńskim, zwanym dalej GSK.

§ 2

GSK jako jedna z władz naczelnych PTTK działa w sposób niezawisły i odpowiada za swą pracę jedynie przed Walnym Zjazdem PTTK, któremu składa sprawozdanie z działalności za okres kadencji.

§ 3

1. Zgodnie z art. 43 Statutu PTTK GSK działa jako:

- 1) sąd honorowy członków PTTK,
- 2) stały sąd polubowny w sprawach majątkowych,
- 3) organ interpretujący Statut PTTK i orzekający o zgodności uchwał ze Statutem PTTK, regulaminami oddziałów, regulaminami jednostek regionalnych oraz przepisami prawa.
- 4) organ rozpatrujący odwołania od uchwał Zarządu Głównego wskazanych w Statucie PTTK.

2. Zgodnie z art. 46 ust. 4 Statutu PTTK GSK prowadzi centralny rejestr prawomocnie orzeczonych kar.

Rozdział II

Organizacja i zasady działania GSK

§ 4

GSK spełnia powierzone zadania przez:

- 1) posiedzenia plenarne GSK,
- 2) posiedzenia prezydium GSK,
- 3) czynności prezesa GSK,
- 4) czynności zespołów orzekających GSK.

POSIEDZENIA PLENARNE GSK

§ 5

Posiedzenia plenarne zwoływane są przez Prezesa GSK w miarę potrzeby, nie rzadziej niż trzy razy w roku.

§ 6

Na posiedzeniach plenarnych GSK:

- 1) podejmuje uchwały w sprawach:
 - a) interpretacji Statutu PTTK,

- b) zgodności uchwał władz PTTK ze Statutem PTTK, regulaminami oddziałów, regulaminami jednostek regionalnych oraz przepisami prawa,
- 2) uchwała regulaminy sądów koleżeńskich oraz ich zmiany,
- 3) rozpoznaje odwołania w sprawach określonych w art. 44 ust. 6 Statutu PTTK,
- 4) przyjmuje sprawozdania przewodniczących zespołów orzekających, omawia prawomocne orzeczenia wydane przez zespoły orzekające,
- 5) dokonuje kooptacji nowych członków GSK zgodnie z art. 22 Statutu PTTK,
- 6) omawia inne sprawy skierowane do GSK lub upoważnia Prezydium do podejmowania określonych czynności w tym zakresie,
- 7) zatwierdza treść sprawozdania z działalności GSK składanego Walnemu Zjazdowi PTTK,
- 8) wnioskuje o nadanie odznaczeń lub godności Członka Honorowego PTTK,
- 9) określa organizację i sposób funkcjonowania GSK.

§ 7

1. Posiedzeniom plenarnym przewodniczy prezes lub wiceprezes GSK a w razie ich nieobecności - wybrany na posiedzeniu członek GSK.
2. O posiedzeniu plenarnym członkowie GSK powiadamiani są co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem. Do pisemnego lub za pośrednictwem systemu teleinformatycznego (drogą elektroniczną) zawiadomienia należy dołączyć tematykę posiedzenia oraz materiały niezbędne przy realizacji porządku obrad.
3. Przebieg posiedzenia plenarnego jest dokumentowany protokołem, który sporządza sekretarz lub inny członek GSK wyznaczony przez przewodniczącego obrad. Protokół podpisuje przewodniczący obrad i sporządzający protokół.
4. Protokół może być również sporządzony za pomocą urządzenia rejestrującego obraz i dźwięk według dokonanego wyboru, następnie utrwalony na odpowiednim nośniku danych. W takim wypadku sporządza się na piśmie protokół z tego posiedzenia zawierający podstawowe informacje o jego przebiegu, który jest podpisywany przez przewodniczącego obrad i sporządzającego protokół.
5. Protokół, po uwzględnieniu ewentualnych uzupełnień i sprostowań, zatwierdzany jest na kolejnym posiedzeniu plenarnym GSK, jednakże zapis obrazu i dźwięku nie podlega sprostowaniu.

§ 8

1. Orzeczenia GSK w sprawie interpretacji Statutu PTTK lub zgodności uchwał władz PTTK ze Statutem PTTK, regulaminami oddziałów, regulaminami jednostek regionalnych oraz przepisami prawa wydawane są na wniosek władz lub członków PTTK, a także z urzędu.
2. Pisemny wniosek wniesiony do GSK w sprawach wymienionych w ust. 1 powinien zawierać:
 - 1) imię, nazwisko lub oznaczenie władzy PTTK oraz adres wnioskodawcy,
 - 2) wskazanie przepisu statutu, albo regulaminu wymagającego interpretacji lub uchwały władzy niezgodnej z przepisami prawa lub Statutem PTTK,
 - 3) uzasadnienie wskazujące w szczególności w jakim zakresie i z jakimi przepisami dochodzi do niezgodności,
 - 4) podpis wnioskodawcy,
 - 5) do wniosku należy dołączyć uwierzytelniony odpis kwestionowanej uchwały, względnie podać źródła jej publikacji.
3. Wniosek może być także złożony w drodze elektronicznej, przy zachowaniu wymagań formalnych określonych w ust. 2 i 3.

§ 9

1. Uchwały na posiedzeniu plenarnym podejmowane są większością głosów przy obecności przynajmniej połowy statutowego składu GSK.

2. Uchwały GSK podpisują: Prezes i Sekretarz, a w razie nieobecności któregoś z nich inny członek Prezydium.

PREZYDIUM GSK

§ 10

W skład Prezydium GSK wchodzi: prezes, wiceprezesi i sekretarz.

§ 11

Do zadań Prezydium należy:

- 1) przedkładanie Zarządowi Głównemu PTTK projektu budżetu GSK,
- 2) kontrola jego wykonania,
- 3) zatwierdzanie wniosków Prezesa GSK o wszczęcie postępowania z urzędu w sprawach, o jakich mowa w § 25 ust. 2 pkt 3 Regulaminu,
- 4) rozpoznawanie zażaleń na postanowienia Prezesa GSK odmawiające częściowego lub całkowitego zwolnienia z obowiązku uiszczenia opłaty o jakiej mowa w § 62 ust. 3 Regulaminu,
- 5) omawianie innych spraw dotyczących działalności GSK oraz spraw skierowanych do GSK na podstawie § 6 pkt 6 Regulaminu.

§ 12

1. Posiedzenia Prezydium zwołuje Prezes GSK w miarę potrzeby, nie rzadziej niż trzy razy do roku.
2. Uchwały Prezydium podejmowane są większością głosów w obecności przynajmniej połowy regulaminowego składu. Przy jednakowej liczbie głosów decyduje głos Prezesa GSK lub Przewodniczącego obrad.
3. W przypadku nieobecności Prezesa GSK obradom przewodniczy jeden z wiceprezesów.
4. Przebieg posiedzenia prezydium dokumentowany jest protokołem, który sporządza sekretarz lub inny członek prezydium GSK wyznaczony przez przewodniczącego obrad. Protokół podpisuje przewodniczący obrad i sporządzający protokół.
5. Protokół może być również sporządzony za pomocą urządzenia rejestrującego obraz i dźwięk, według dokonanego wyboru, oraz na piśmie z naniesieniem podstawowych informacji o przebiegu posiedzenia, który podpisywany jest przez przewodniczącego i sporządzającego protokół.

PREZES GSK

§ 13

Do zakresu działania Prezesa GSK należy:

- 1) kierowanie pracami GSK,
- 2) podział czynności pomiędzy członków GSK,
- 3) imienne wyznaczanie przewodniczących zespołów orzekających,
- 4) czuwanie nad wykonaniem uchwał GSK podjętych na posiedzeniu plenarnym oraz uchwał prezydium,
- 5) zlecenie publikacji uchwał GSK w sprawie interpretacji Statutu PTTK oraz niezgodności uchwał władz PTTK ze Statutem PTTK lub przepisami prawa,
- 6) wydawanie postanowień w sprawach:
 - a) przywrócenia terminów regulaminowych,
 - b) wyłączenia członka zespołu orzekającego w sytuacji określonej w § 17 Regulaminu,
 - c) przekazania sprawy podlegającej właściwości sądu koleżeńskiego oddziału innemu sądowi koleżeńskiemu oddziału ze względu na dobro lub interes PTTK bądź w celu zachowania zasady obiektywizmu postępowania,

- d) przejęcia do rozpoznania przez GSK sprawy należącej do sądu koleżeńskiego oddziału w trybie art. 44 ust. 9 Statutu PTTK,
- e) częściowego lub całkowitego zwolnienia z obowiązku uiszczania opłaty o jakiej mowa w § 62 ust. 2 Regulaminu,
- 7) rozdział spraw wpływających do GSK do poszczególnych zespołów orzekających,
- 8) wyznaczenie zespołu orzekającego do rozpatrzenia wniosku SKO przewidzianego w art. 68 ust. 3 Statutu PTTK,
- 9) wyznaczanie przewodniczącego zespołu orzekającego i kierowanie sprawy na posiedzenie rozjemcze w celu umożliwienia stronom porozumienia się i zawarcia ugody,
- 10) nadzorowanie działalności sądów koleżeńskich oddziałów osobiście lub przez upoważnionych członków GSK, w tym także żądanie od prezesów sądów koleżeńskich oddziałów wyjaśnień w wyznaczonym terminie, wgląd osobisty lub przez wyznaczonego członka GSK, w pracę i akta sądów koleżeńskich oddziałów, wskazywanie stwierdzonych nieprawidłowości,
- 11) nadzór nad gromadzeniem i przetwarzaniem danych umieszczanych w Centralnym Rejestrze Prawomocnie Orzeczonych Kar,
- 12) wykonywanie innych czynności wynikających z Regulaminu GSK bądź zleconych przez GSK.

ZESPOŁY ORZEKAJĄCE GSK

§ 14

1. Zespoły orzekające rozpoznają sprawy w zakresie działania GSK określonego w art. 44 Statutu PTTK.
2. Zespoły GSK orzekają:
 - 1) w pierwszej instancji, w składach trzyosobowych, także w wypadku rozpoznawania odwołań od orzeczeń sądów koleżeńskich oddziału,
 - 2) w drugiej instancji w składach pięcioosobowych.
3. Zespół orzekający wyznaczony do rozpoznania wniosku SKO skierowanego do GSK na podstawie § 13 ust 3 Regulaminu SKO orzeka w składzie określonym w ust. 2 pkt 2.
4. Każde posiedzenie zespołu orzekającego jest protokołowane. Protokół sporządza protokolant wyznaczony przez przewodniczącego zespołu z pośród członków zwyczajnych PTTK, nie zainteresowany osobiście w sprawie. Zawartość protokołu określa § 20 ust. 2 Regulaminu GSK.
5. Przewodniczący może zarządzić rejestrowanie przebiegu rozprawy w formie elektronicznej.

§ 15

Przy rozstrzyganiu spraw zespoły orzekające kierują się:

- 1) zasadami naczelnymi (ogólnymi) postępowania cywilnego,
- 2) dążeniem do wszechstronnego wyjaśnienia okoliczności niezbędnych do rozstrzygnięcia sprawy,
- 3) przepisami Statutu PTTK, niniejszego Regulaminu oraz innymi przepisami prawa,
- 4) dbałością o dobre imię i słuszny interes PTTK,
- 5) dążeniem do ugodowego załatwienia sprawy.

§ 16

Każdy członek GSK powinien wypełniać swoje obowiązki sumiennie i rzetelnie, kierując się w swej działalności przepisami prawa, zasadami współzycia społecznego oraz interesami i celami PTTK. Do czasu uprawomocnienia się orzeczenia, członek GSK obowiązany jest zachować w tajemnicy wszelkie okoliczności dotyczące sprawy, w której rozstrzyganiu brał udział.

§ 17

Członek zespołu orzekającego powinien wystąpić do Prezesa GSK z wnioskiem o wyłączenie w sprawach:

- 1) w których pozostaje ze stroną lub jej przedstawicielem w stosunkach mogących wywołać wątpliwości co do jego bezstronności,
- 2) w których w instancji niższej brał udział w wydaniu zaskarżonego orzeczenia.

Rozdział III

Wszczęcie postępowania i przygotowanie rozprawy

CZĘŚĆ OGÓLNA

§ 18

1. Posiedzenia zespołów orzekających odbywają się w wyznaczonych siedzibach. Przewodniczący zespołu orzekającego może wyznaczyć posiedzenie w innym miejscu, gdy uzasadnione to jest ze względu na czynności, które powinny być wykonane w tym miejscu albo gdy ułatwia to przeprowadzenie postępowania lub przyczynia się do obniżenia kosztów.
2. Posiedzenia składu orzekającego są jawne.
3. Skład orzekający może zarządzić przeprowadzenie posiedzenia przy drzwiach zamkniętych na uzasadniony wniosek strony lub gdy wymaga tego interes publiczny lub dobro PTTK. Podczas posiedzenia odbywającego się przy drzwiach zamkniętych mogą być obecni na sali: strony, ich przedstawiciele ustawowi, pełnomocnicy, obrońcy i protokolant.

§ 19

1. Przewodniczący składu orzekającego otwiera, prowadzi i zamyka posiedzenia, udziela głosu, zadaje pytania, upoważnia do zadawania pytań i ogłasza orzeczenia. Przewodniczący może odebrać głos, gdy przemawiający go nadużywa, jak również uchylić pytanie, jeżeli uzna je za niewłaściwe lub zbyteczne.
2. W razie skierowania sprawy na posiedzenie rozjemcze, przewodniczący zespołu orzekającego jednoosobowo podejmuje czynności zmierzające do załatwienia sporu w drodze ugody.

§ 20

1. Z przebiegu posiedzenia jawnego oraz z każdej czynności zespołu orzekającego sporządzany jest protokół. Protokół może być również sporządzony za pomocą urządzenia rejestrującego obraz i dźwięk, według dokonanego wyboru, oraz pisemnie, pod kierunkiem przewodniczącego zespołu. Natomiast z posiedzenia niejawnego sporządza się notatkę urzędową.
2. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - 1) oznaczenie sądu, miejsca i daty posiedzenia, imiona i nazwiska członków składu orzekającego, protokolanta oraz stron (oskarżyciela, obwinionego), jak również obecnych na posiedzeniu przedstawicieli ustawowych, pełnomocników, obrońców oraz oznaczenie sprawy, a także wzmiankę co do jawności,
 - 2) opis przebiegu postępowania, w szczególności wnioski i twierdzenia stron, wyniki postępowania dowodowego, wymienienie zarządzeń i orzeczeń wydanych na posiedzeniu oraz stwierdzenie czy zostały one ogłoszone,
 - 3) zwięzły opis czynności stron mających wpływ na podejmowane rozstrzygnięcie,
 - 4) podpis przewodniczącego i protokolanta.
3. Członek zespołu orzekającego nie może być protokolantem.

ZAWIESZENIE POSTĘPOWANIA

§ 21

Zespół orzekający może zawiesić postępowanie:

- 1) jeżeli rozstrzygnięcie sprawy zależy od wyniku innego postępowania,
- 2) jeżeli na skutek braku lub wskazania we wniosku złego adresu obwinionego oraz pozwanego, a także nie wykonania przez oskarżyciela (powoda) innych zarządzeń, nie można nadać sprawie biegu,
- 3) na zgodny wniosek stron.

UMORZENIE POSTĘPOWANIA

§ 22

1. Postępowanie podlega umorzeniu jeżeli:

- 1) wniosek o podjęcie zawieszono na zgodny wniosek stron postępowania nie został zgłoszony w ciągu roku od daty wydania postanowienia o zawieszeniu,
 - 2) wydanie orzeczenia stało się zbędne, w szczególności w razie zawarcia przez strony ugody,
 - 3) wniosek oskarżycielski został cofnięty; w takim przypadku postanowienie o umorzeniu przesyła się obwinionemu i jego obrońcy, który może w terminie 14 dni złożyć wniosek o rozpoznanie sprawy,
 - 4) nastąpiła śmierć członka PTTK przed wydaniem rozstrzygnięcia lub likwidacja jednostki organizacyjnej występującej z wnioskiem oskarżycielskim.
2. Na postanowienie o umorzeniu postępowania przysługuje zażalenie zgodnie z pouczeniem.
3. Termin do wniesienia zażalenia wynosi 14 dni i liczy się od dnia doręczenia postanowienia z uzasadnieniem.

SPROSTOWANIE, UZUPEŁNIENIE I WYKŁADNIA ORZECZENIA

§ 23

1. Na wniosek stron lub oskarżyciela z urzędu zespół orzekający, który wydał orzeczenie może postanowieniem dokonać jego sprostowania, uzupełnienia lub wykładni.
2. Zespół orzekający może z urzędu lub na wniosek strony postanowieniem sprostować w orzeczeniu niedokładności, błędy pisarskie albo rachunkowe lub inne oczywiste omyłki.
3. Strona lub oskarżyciel z urzędu może w ciągu dwóch tygodni od doręczenia orzeczenia zgłosić wniosek o jego uzupełnienie, jeżeli zespół orzekający nie orzekł o całości żądania. Uzupełnienie następuje w formie postanowienia.

Rozdział IV

Postępowanie w sprawach honorowych

POSTĘPOWANIE ROZJEMCZE

§ 24

1. Posiedzenie rozjemcze odbywa się na wniosek oskarżyciela, obwinionego lub z urzędu, albo w skutek skierowania na nie sprawy przez Prezesa GSK. Termin posiedzenia rozjemczego wyznacza przewodniczący zespołu orzekającego, który przeprowadza to posiedzenie.

2. Z posiedzenia rozjemczego sporządza się protokół. W razie zawarcia ugody, jej osnovę wciąga się do protokołu lub zamieszcza w odrębnym dokumencie stanowiącym załącznik do protokołu i stwierdza podpisami stron.
3. Zadaniem postępowania rozjemczego jest doprowadzenie do porozumienia się stron w zakresie przewinień objętych wnioskiem oskarżycielskim. W przebiegu posiedzenia rozjemczego Przewodniczący zespołu orzekającego wyjaśnia stronom cel tego posiedzenia i proponuje zawarcie ugody.
4. Posiedzenie rozjemcze może być odroczone na okres nie dłuższy niż 2 miesiące.
5. Postępowanie rozjemcze kończy się spisaniem ugody obejmującej wszystkie lub tylko niektóre z zarzutów. W zakresie, w jakim strony porozumiały się ze sobą, sprawa ma powagę rzeczy osądzonej.
6. Przewodniczący zespołu orzekającego, po zakończeniu postępowania rozjemczego wydaje postanowienie o umorzeniu postępowania w sprawie bądź, w razie nie zawarcia ugody, o skierowaniu sprawy do rozpoznania przed zespołem orzekającym.
7. Na postanowienia przewodniczącego zespołu orzekającego przysługuje stronom zażalenie do pełnego składu tego zespołu.

POSTĘPOWANIE PRZED ZESPOŁEM ORZEKAJĄCYM PIERWSZEJ INSTANCJI

§ 25

1. GSK orzeka w sprawach członków władz naczelných PTTK będących następstwem ich działalności w tych władzach lub gdy jedną ze stron jest członek władz naczelných.
2. Wniosek oskarżycielski w sprawie wymienionej w ust. 1 może:
 - 1) pochodzić od władzy naczelnęj, jednostki regionalnej, oddziału, koła, klubu PTTK,
 - 2) pochodzić od członka zwyczajnego PTTK,
 - 3) być wniesiony z urzędu, jeśli wymaga tego interes lub dobro PTTK; wniosek z urzędu sporządza prezes GSK lub wyznaczony oskarżyciel, a zatwierdza Prezydium GSK. W takim przypadku w postępowaniu bierze udział wyznaczony przez Prezesa GSK członek GSK (oskarżyciel).
3. GSK może w uzasadnionych przypadkach z inicjatywy własnej lub na wniosek jednej ze stron przyjąć do rozpoznania sprawę, dla której właściwym jest Sąd Koleżeński Oddziału.

§ 26

Postępowanie przed GSK może być wszczęte lub toczyć się niezależnie od innego postępowania: karnego, karno-administracyjnego lub dyscyplinarnego, prowadzonego przeciwko obwinionemu o ten sam czyn.

§ 27

Postępowanie w sprawach honorowych nie może być wszczęte, jeżeli od daty ujawnienia zdarzenia, z którym związane są zarzuty upłynął rok, a w przypadku działalności na szkodę PTTK - pięć lat.

§ 28

1. Wniosek oskarżycielski powinien zawierać:
 - 1) nazwę i adres oskarżyciela, a jeżeli jest nim osoba fizyczna - imię i nazwisko, adres, pełnione funkcje w PTTK, numer legitymacji członkowskiej PTTK, jak również imiona i nazwiska oraz adresy przedstawicieli ustawowych lub pełnomocników, jeżeli zostali ustanowieni,
 - 2) imię i nazwisko, adres obwinionego, pełnione funkcje w PTTK oraz nr legitymacji członkowskiej PTTK,

- 3) dokładne określenie zarzucanego czynu mającego w szczególności charakter zniewagi, zniesławienia, nieetycznego postępowania lub zachowania niegodnego turysty bądź krajoznawcy ze wskazaniem czasu, miejsca i innych okoliczności jego popełnienia, a także wskazanie szkody lub naruszenia interesu PTTK,
 - 4) wskazanie dowodów,
 - 5) nazwiska i imiona oraz adresy świadków,
 - 6) uzasadnienie,
 - 7) podpis oskarżyciela, przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika.
2. Do wniosku oskarżycielskiego należy dołączyć jego odpis z załącznikami dla każdego obwinionego, a także, w przypadku ustanowienia pełnomocnika, pełnomocnictw.
W przypadku przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego, winien on okazać się stosownym dokumentem uprawniającym do reprezentowania.
3. W razie nie podania numeru legitymacji członkowskiej PTTK przez stronę, o jakiej mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 przewodniczący zespołu orzekającego wezwie stronę do okazania na rozprawie legitymacji członkowskiej PTTK.

§ 29

1. Wniosek oskarżycielski może być też wniesiony drogą elektroniczną.
2. We wniosku oskarżycielskim składanym za pośrednictwem systemu elektronicznego należy wskazać dodatkowo, poza adresem zamieszkania stron, e-mail oskarżyciela oraz e-mail obwinionego - jeżeli na tym etapie postępowania jest znany. Uzupełnienie w zakresie takiego oznaczenia obwinionego może nastąpić w toku postępowania w sprawie.
3. Załączniki do wniosku oskarżycielskiego złożonego w systemie teleinformatycznym (drogą elektroniczną) podlegają okazaniu lub załączeniu do akt w trakcie rozprawy.
4. Udzielone pełnomocnictwo, przed wniesieniem wniosku oskarżycielskiego w tym systemie, podlega opatrzeniu podpisem na rozprawie i złożeniu do akt. Pełnomocnictwo może być udzielone ustnie do protokołu rozprawy.

§ 30

1. Obwinionym w postępowaniu przed GSK może być tylko członek zwyczajny PTTK.
2. Utrata członkostwa przez obwinionego wskutek wystąpienia z PTTK, po wszczęciu postępowania przed GSK, nie stanowi przeszkody do rozpoznania sprawy i wydania orzeczenia.
3. Obwiniony może przybrać sobie nie więcej niż trzech obrońców, spośród członków PTTK. Obrońcą nie może być członek władzy naczelnej PTTK.
4. GSK wyznacza obrońcę z urzędu spośród członków PTTK, jeżeli obwinionym jest małoletni członek PTTK, chyba że obrońcę ustanowi jego przedstawiciel ustawowy lub opiekun prawny.

§ 31

1. Oskarżyciel, jego pełnomocnik lub obwiniony i jego obrońca mają prawo zgłosić wniosek o wyłączenie członka zespołu orzekającego, przy czym wniosek ten powinien być odpowiednio uzasadniony i zgłoszony nie później niż na początku rozprawy.
2. Wniosek podlega rozpoznaniu w składzie trzyosobowym z wyłączeniem członka zespołu, którego wniosek dotyczy; po złożeniu przez niego wyjaśnień.
3. Ponowny wniosek o wyłączenie członka zespołu orzekającego z powołaniem się na te same okoliczności lub oczywiście bezzasadny podlega odrzuceniu przez zespół, który rozpoznaje sprawę, bez składania wyjaśnień przewidzianych w ust. 2.

§ 32

1. Jednym wnioskiem oskarżycielskim może być objętych kilku obwinionych, jeżeli ich sprawy pozostają ze sobą w ścisłym związku. GSK może jednak wyłączyć do odrębnego postępowania sprawę przeciwko poszczególnym obwinionym, jeśli przyczyni się to do uproszczenia lub przyspieszenia postępowania.

2. GSK może zarządzić połączenie kilku oddzielnych spraw toczących się przed nim w celu ich łącznego rozpoznania, jeżeli są one ze sobą w związku lub mogły być objęte jednym wnioskiem.

§ 33

W postępowaniu strony występują osobiście, a w razie udzielenia pełnomocnictwa z ustanowionym pełnomocnikiem lub obrońcą, z tym, że władze PTTK reprezentują osoby wchodzące w skład tych władz lub ustanowieni pełnomocnicy.

§ 34

1. Przed nadaniem biegu sprawie Prezes GSK sprawdza, czy sprawa może być rozpatrzona przez GSK pod względem właściwości oraz, czy wniosek odpowiada warunkom formalnym wymienionym w § 28.
2. Jeżeli sprawa objęta wnioskiem nie należy do właściwości GSK, Prezes GSK przekazuje ją do właściwego sądu koleżeńskiego oddziału PTTK, a jeżeli w ogóle nie podlega orzecznictwu sądów koleżeńskich PTTK, zwraca wniosek oskarżycielowi z odpowiednim pouczeniem.
3. Jeżeli wniosek nie odpowiada warunkom formalnym, Prezes GSK wzywa oskarżyciela do jego uzupełnienia w terminie 14 dni, pod rygorem zwrotu tego pisma. Wniosek uzupełniony w określonym terminie uważa się za wniesiony w terminie pierwotnym.
4. Jeżeli wniosek nie zostanie uzupełniony w określonym terminie, uważa się go za niewniesiony i Prezes GSK zwraca go oskarżycielowi. Na dokonany zwrot wniosku oskarżycielskiego nie przysługuje zażalenie.
5. Zwrotowi podlega również wniosek oskarżycielski złożony po terminie określonym w art. 43 ust. 3 Statutu PTTK.
6. Jeżeli wniosek odpowiada wymogom, a sprawa nim objęta podlega orzecznictwu GSK, Prezes GSK przekazuje go do właściwego zespołu orzekającego.
7. Prezes GSK może umocować do dokonywania czynności określonych w ust. 1 - 6 innego członka GSK.

§ 35

1. Przewodniczący zespołu orzekającego przesyła odpis wniosku oskarżycielskiego wraz z odpisami dokumentów dowodowych obwinionemu, wzywając go do nadesłania odpowiedzi w terminie 14 dni, co może połączyć z jednoczesnym skierowaniem sprawy do rozpoznania na rozprawę.
2. Każde pismo wnoszone przez stronę, po nadaniu biegu sprawie, powinno być opatrzone sygnaturą i złożone wraz z jego odpisami oraz odpisami załączników, a następnie wysłane do wszystkich stron biorących udział w postępowaniu.
3. W razie nie skierowania sprawy na rozprawę, przewodniczący zespołu orzekającego po otrzymaniu odpowiedzi obwinionego lub po bezskutecznym upływie określonego terminu, wyznacza rozprawę w terminie nie dłuższym niż 30 dni, wzywając na nią strony, pełnomocników lub obrońców oraz świadków.
4. Wezwania, o których mowa w ust. 3 powinny być doręczone stronom co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem rozprawy.

§ 36

1. Doręczeń dokonuje się w sposób zapewniający ich skuteczność.
2. W razie doręczenia za pośrednictwem systemu teleinformatycznego (drogą elektroniczną), korespondencję uznaje się za doręczoną w dacie wskazanej w elektronicznym potwierdzeniu jej odbioru, a przy braku takiego potwierdzenia uznaje się za skuteczne doręczenie z upływem 14 dni od daty umieszczenia pisma w tym systemie.

§ 37

1. Oskarżyciel i obwiniony, obowiązani są do stawienia na wyznaczone przez GSK rozprawy.

2. Stronom, obrońcom, pełnomocnikom przysługuje prawo wglądu do akt sprawy.
3. Niestawiennictwo stron i obrońcy na rozprawie winno być usprawiedliwione.
4. Nieusprawiedliwione niestawiennictwo obwinionego lub jego obrońcy, nie wstrzymuje rozpatrzenia sprawy oraz wydania orzeczenia na podstawie zebranego przez zespół orzekający materiału dowodowego.
5. Zespół orzekający przesłuchuje strony oraz świadków lub odbiera od świadków zeznania złożone na piśmie w wyznaczonym w tym celu terminie, zapoznaje się z opinią biegłego (biegłych) w razie dopuszczenia takiego dowodu. Przeprowadza też inne dowody zawnioskowane przez strony. Zespół orzekający nie może stosować w stosunku do stron, świadków i biegłych środków przymusu.
6. Z posiedzenia zespołu orzekającego sporządzany jest protokół w sposób przewidziany w § 20 ust. 1 i 2.

§ 38

1. Wszystkie władze i jednostki organizacyjne PTTK są obowiązane na wezwanie GSK służyć mu pomocą, w szczególności przedstawiać opinie o obwinionym oraz udostępniać dokumenty i inne materiały potrzebne do rozpatrzenia sprawy.
2. GSK w razie ujawnienia w toku sprawy, że czyn obwinionego może wyrządzić szkodę w majątku PTTK, wystąpi do władz PTTK bądź jednostki organizacyjnej PTTK, o przedstawienie stosownych dokumentów i wyjaśnień.

§ 39

1. Po otwarciu rozprawy w pierwszej kolejności oskarżyciel potem obwiniony przedstawiają swoje stanowiska.
2. Po wysłuchaniu wniosków stron, przeprowadza się postępowanie dowodowe, w szczególności odczytanie dokumentów przedłożonych przez strony, przesłuchanie stron i świadków, ewentualnie powołanych w sprawie biegłych.
3. Przed przesłuchaniem świadków i biegłych przewodniczący zespołu orzekającego poucza ich o konieczności składania zeznań i wyjaśnień zgodnie z prawdą.
4. Strony ponoszą koszty przeprowadzenia zawnioskowanych dowodów, w tym stawiennictwa świadków na rozprawę.

§ 40

W razie ujawnienia w toku postępowania popełnienia przez obwinionego przewinienia, które nie zostało objęte wnioskiem oskarżycielskim, zespół orzekający może rozpatrzyć to przewinienie tylko za zgodą obwinionego.

§ 41

1. Po zakończeniu postępowania dowodowego przewodniczący zamyka postępowanie i udziela głosu w kolejności: oskarżycielowi, pełnomocnikowi oskarżyciela, obrońcy i obwinionemu.
2. Po wysłuchaniu głosów stron, zespół orzekający przystępuje niezwłocznie do narady.
3. Narada i głosowanie odbywa się niejawnie.
4. Narada obejmuje dyskusję nad orzeczeniem, które ma być wydane i zasadniczymi powodami rozstrzygnięcia.
5. Orzeczenie zapada większością głosów. Głosowanie odbywa się osobno co do winy i w zakresie kary.
6. Natychmiast po głosowaniu zespół orzekający sporządza na piśmie sentencję orzeczenia. Sentencję orzeczenia podpisują wszyscy członkowie składu orzekającego, którzy brali udział w wydaniu orzeczenia, nie wyłączając przegłosowanego.
7. Członek składu orzekającego ma prawo zgłosić zdanie odrębne przy podpisywaniu sentencji orzeczenia. Uzasadnienie zdania odrębnego członek zespołu orzekającego może złożyć na piśmie do czasu podpisania uzasadnienia orzeczenia.

§ 42

W sprawie zawilej zespół orzekający może odroczyć wydanie orzeczenia do 14 dni. O dacie ogłoszenia orzeczenia należy poinformować uczestników rozprawy obecnych na sali.

§ 43

Każde orzeczenie powinno zawierać:

- 1) oznaczenie sądu, który je wydał,
- 2) nazwiska i imiona członków składu orzekającego i protokolanta,
- 3) datę i miejsce rozpoznania sprawy i wydania orzeczenia,
- 4) określenie stron,
- 5) dokładne określenie zarzutu z podaniem czasu i miejsca popełnionego przewinienia, ponadto w razie ustalenia winy:
- 6) ustalenie przewinienia przypisanego obwinionemu,
- 7) wskazanie wymierzonej kary organizacyjnej oraz podstawy jej wymierzenia.

§ 44

1. Po podpisaniu orzeczenia przewodniczący ogłasza je stronom, jeżeli nie zachodzi sytuacja określona w § 42, przytaczając ustnie motywy rozstrzygnięcia lub odczytując sporządzone uzasadnienie, jednocześnie pouczając o przysługujących środkach odwoławczych i o konsekwencjach wynikających z art. 46 ust. 2 i 3 Statutu PTTK.
2. Uzasadnienie orzeczenia powinno zawierać podstawę faktyczną i prawną oraz przytoczenie okoliczności, które zespół orzekający miał na uwadze przy wymiarze kary.
3. Uzasadnienie orzeczenia podpisują wszyscy członkowie nie wyłączając członka przegłosowanego. Jeżeli którykolwiek z członków zespołu orzekającego nie może podpisać uzasadnienia, przewodniczący lub inny członek tego składu, zaznacza pod jego treścią przyczynę braku podpisu.

§ 45

1. Zespół orzekający wydaje orzeczenie, w którym może:
 - 1) uniewinnić obwinionego, albo
 - 2) uznać obwinionego za winnego zarzucanych mu przewinień i wymierzyć jedną z kar organizacyjnych wymienionych w Statucie PTTK, albo
 - 3) uznać obwinionego za winnego zarzucanych mu przewinień i odstąpić od wymierzenia kary.
2. Jeżeli obwiniony popełnił kilka przewinień, zespół orzekający uznając jego winę, wymierza karę łączną.
3. Zespół orzekający rozpoznając wniosek SKO skierowany na podstawie art. 68 ust. 3 Statutu PTTK, wymierza przewidziane w tym przepisie kary dodatkowe.

§ 46

Przewodniczący zespołu orzekającego zarządza doręczenie stronom odpisu orzeczenia z uzasadnieniem, poświadczonymi za zgodność przez Prezesa GSK lub członka zespołu orzekającego GSK, w terminie 30 dni od jego wydania.

Po uprawomocnieniu się orzeczenia jego odpis doręcza się oddziałowi, którego członkiem jest obwiniony.

PRAWOMOCNOŚĆ ORZECZEŃ

§ 47

1. Orzeczenie w sprawach, w których GSK działa jako sąd honorowy staje się prawomocne z upływem terminu do wniesienia zaskarżenia.
2. Jeżeli została zaskarżona tylko część orzeczenia, staje się ono prawomocne w pozostałej części z upływem terminu zaskarżenia, jednakże zespół drugiej instancji może z urzędu rozpoznać sprawę również w tym zakresie.

3. Postanowienia na które nie przysługuje środek zaskarżenia są skuteczne i wykonalne z chwilą ich wydania.

§ 48

1. Zespół orzekający GSK, który wydał orzeczenie podlegające wykonaniu przez właściwe władze PTTK, stwierdza jego prawomocność na wniosek strony lub z urzędu. Klauzulę prawomocności o treści: „Stwierdza się, że niniejsze orzeczenie z dniem stało się prawomocne i podlega wykonaniu” podpisuje przewodniczący składu orzekającego, opatrując ją okrągłą pieczęcią GSK.
2. Orzeczenie, nie objęte regulacją ust. 1, podlega zaopatrzeniu na wniosek strony we wzmiankę o wykonalności.

POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE W SPRAWACH Z WNIOSKÓW OSKARŻYCIELSKICH

§ 49

1. Od orzeczenia wydanego przez zespół orzekający pierwszej instancji stronom przysługuje odwołanie do zespołu orzekającego drugiej instancji.
2. Termin wniesienia odwołania wynosi 30 dni od daty doręczenia orzeczenia z uzasadnieniem.
3. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem zespołu, który wydał zaskarżone orzeczenie.

§ 50

1. Odwołanie na korzyść obwinionego mogą złożyć także:
 - 1) przedstawiciel ustawowy lub opiekun prawny, jeśli obwiniony jest małoletni,
 - 2) małżonek, rodzice, dzieci, rodzeństwo, jeśli obwiniony zmarł przed upływem terminu uprawomocnienia się orzeczenia wydanego w pierwszej instancji.
2. Odwołanie na niekorzyść obwinionego może wnieść tylko oskarżyciel.

§ 51

Odwołanie powinno czynić zadość wymaganiom przewidzianym w § 50 ust. 1 pkt 1 i 2, a ponadto zawierać oznaczenie zaskarżonego orzeczenia, ze wskazaniem, czy jest ono zaskarżone w całości czy w części (w tym ustalonej winy i wymierzonej kary organizacyjnej) przytoczenie zarzutów i ich uzasadnienie, wniosek o uchylenie lub zmianę zaskarżonego orzeczenia, z zaznaczeniem zakresu żądanego uchylenia lub zmiany.

§ 52

1. Odwołanie wraz z aktami sprawy przewodniczący zespołu orzekającego przesyła w terminie 7 dni Prezesowi GSK.
2. Prezes GSK odmówi przyjęcia odwołania jeśli jest ono wniesione po terminie i nie zachodzą przesłanki do jego przywrócenia. Na zarządzenie Prezesa GSK nie przysługuje odwołanie.

§ 53

1. Odwołanie podlega rozpatrzeniu przez zespół orzekający drugiej instancji, wyznaczony przez Prezesa GSK, który może objąć przewodnictwo zespołu.
2. Prezes GSK zarządza doręczenie odwołania stronie przeciwnej, która może wnieść odpowiedź na odwołanie w terminie 14 dni, wprost do zespołu orzekającego drugiej instancji.

§ 54

W postępowaniu odwoławczym zespół orzekający rozpoznaje sprawę na podstawie stanu faktycznego ustalonego w postępowaniu przez zespół pierwszej instancji, może przeprowadzić także dowody uzupełniające lub ponowić niektóre z dowodów przeprowadzonych przez zespół pierwszej instancji.

§ 55

W postępowaniu przed zespołem drugiej instancji stosuje się odpowiednio przepisy dotyczące postępowania w pierwszej instancji.

§ 56

1. O terminie rozprawy przed zespołem drugiej instancji powiadamia się strony co najmniej na 7 dni przed rozprawą.
2. Niestawiennictwo stron, prawidłowo powiadomionych o terminie, nie wstrzymuje rozpoznania sprawy. Wydane orzeczenie nie jest zaoczne.

§ 57

1. Zespół orzekający drugiej instancji wydaje orzeczenie, w którym oddala odwołanie, jeżeli jest ono bezzasadne.
2. W razie uwzględnienia odwołania zespół orzekający drugiej instancji zmienia zaskarżone orzeczenie i orzeka co do istoty sprawy.
3. Jeżeli wniosek podlega odrzuceniu bądź zachodzi podstawa do umorzenia postępowania zespół orzekający drugiej instancji uchyla orzeczenie oraz odrzuca wniosek lub umarza postępowanie.
4. Poza wypadkiem przewidzianym w ust. 3 zespół orzekający drugiej instancji może uchylić zaskarżone orzeczenie i przekazać sprawę do ponownego rozpoznania przez zespół orzekający pierwszej instancji, tylko w razie nierozpoznania istoty sprawy albo gdy wydanie orzeczenia wymaga przeprowadzenia postępowania dowodowego w całości.
5. W wypadku uchylenia orzeczenia i przekazania sprawy do ponownego rozpoznania, zespół orzekający pierwszej instancji rozpoznaje ją w tym samym składzie, chyba że nie jest to możliwe lub powodowałoby nadmierną zwłokę w postępowaniu.
6. Ocena prawna wyrażona w uzasadnieniu orzeczenia zespołu drugiej instancji wiąże tak zespół orzekający pierwszej instancji, któremu sprawa została przekazana, jak i zespół orzekający drugiej instancji przy ponownym rozpoznaniu tejże sprawy.
7. Zespół orzekający drugiej instancji doręcza stronom orzeczenie wraz z uzasadnieniem, w terminie 30 dni od jego ogłoszenia.

§ 58

1. Orzeczenia zespołu orzekającego drugiej instancji wydane w myśl § 57 ust. 1 - 3 są ostateczne.
2. Orzeczenia prawomocne tak zespołu orzekającego pierwszej instancji, jaki i zespołu orzekającego drugiej instancji, w których została wymierzona kara wykluczenia z PTTK albo zawieszenia w prawach członka PTTK na określony czas, podlegają doręczeniu oddziałowi, którego członkiem jest obwiniony, a gdy pełni funkcje we władzach naczelnych także Zarządowi Głównemu PTTK.
3. Orzeczenia o karach organizacyjnych, które uległy zatarciu zgodnie z art. 46 ust. 3 Statutu PTTK, usuwa się z centralnego rejestru prawomocnie orzeczonych kar oraz z dokumentacji Oddziału. Jeżeli orzeczenie dotyczyło osoby pełniącej funkcje we władzach centralnych o zatarciu kary powiadamia się również Zarząd Główny PTTK.

§ 59

W zakresie postępowania w sprawach honorowych (rozdział IV), nieuregulowanego przepisami Regulaminu, stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.

Rozdział V
Postępowanie w sprawach majątkowych

POSTĘPOWANIE PRZED ZESPOŁEM
ORZEKAJĄCYM PIERWSZEJ INSTANCJI

§ 60

1. GSK orzeka w sprawach majątkowych pomiędzy oddziałami PTTK, oddziałami PTTK a PTTK, pomiędzy jednostkami regionalnymi PTTK z osobowością prawną, pomiędzy jednostkami regionalnymi PTTK z osobowością prawną a PTTK, oraz pomiędzy PTTK, oddziałami PTTK i jednostkami regionalnymi PTTK z osobowością prawną a innymi podmiotami gospodarczymi - pod warunkiem zapisu na sąd polubowny.
2. Zapis na sąd polubowny może nastąpić:
 - 1) w umowie regulującej pomiędzy stronami określone stosunki prawne poprzez zamieszczenie klauzuli przewidującej, że wszelkie spory mogące wyniknąć w przyszłości będą rozstrzygane przez GSK (tzw. klauzula arbitrażowa),
 - 2) w odrębnej umowie o poddanie sporu już istniejącego pod rozstrzygnięcie GSK (zapis na sąd polubowny).Umowy wymienione w pkt. 1 i 2 powinny być zawarte na piśmie i podpisane przez obie strony. W zapisie na sąd polubowny należy dokładnie oznaczyć przedmiot sporu albo stosunek prawny, z którego spór wynikł lub może wyniknąć.
3. Przez sprawę majątkową rozumie się sprawę:
 - 1) o roszczenia majątkowe,
 - 2) o ustalenie treści umów majątkowych,
 - 3) o ustalenie innych prawnych stosunków majątkowych.

§ 61

1. Pozew powinien zawierać
 - 1) oznaczenie sądu, do którego jest skierowany,
 - 2) nazwę stron, ich pełnomocników oraz adresy,
 - 3) dokładne określenie żądania z oznaczeniem wartości przedmiotu sporu,
 - 4) przytoczenie okoliczności faktycznych uzasadniających żądanie oraz dowody na poparcie przytoczonych okoliczności,
 - 5) dokument stwierdzający zapis na sąd polubowny,
 - 6) podpis osoby uprawnionej do reprezentowania strony lub ustanowionego pełnomocnika.
2. Do pozwu należy dołączyć jego odpisy i odpisy załączników wymienionych w tym piśmie dla doręczenia ich uczestniczącym w sprawie osobom.
3. Zapis na sąd polubowny powinien być sporządzony na piśmie i podpisany przez obie strony, ponadto należy w nim dokładnie oznaczyć przedmiot sporu albo stosunek prawny, z którego spór wynikł lub może wyniknąć.
4. W zapisie na sąd polubowny strony mogą zastrzec, że postępowanie przed GSK będzie jednoinstancyjne.

§ 62

1. Za czynności dokonywane przed GSK pobierane są opłaty, których wysokość wyszczególniona jest w taryfie opłat, stanowiącej załącznik do niniejszego Regulaminu.
2. Prezes GSK na umotywowany wniosek strony, która wykaże, że nie ma dostatecznych środków na wniesienie opłaty, może ją z tego obowiązku zwolnić częściowo lub całkowicie, wydając stosowne postanowienie.
3. Na postanowienie Prezesa GSK przysługuje wnioskodawcy prawo wniesienia zażalenia do Prezydium GSK w terminie 7 dni od daty doręczenia postanowienia.

4. Jeżeli w sprawie zachodzą podstawy do odrzucenia pozwu, Prezes GSK przed nadaniem biegu sprawie, a zespół orzekający po nadaniu biegu, wydając stosowne postanowienie orzeka także o zwrocie opłaty, po potrąceniu poniesionych przez GSK kosztów.

§ 63

1. Dowód uiszczenia opłaty strona obowiązana jest dołączyć do pozwu lub odwołania.
2. W razie nie uiszczenia opłaty i nie dołączenia do pozwu lub odwołania dowodu jej uiszczenia, Prezes GSK wzywa stronę do uzupełnienia braku w terminie 14 dni.
3. W razie bezskutecznego upływu tego terminu Prezes GSK zarządza zwrot pozwu (odwołania) stronie.

§ 64

1. Pozew wnosi się do GSK.
2. Po stwierdzeniu, że pozew spełnia wymagania określone w Regulaminie, Prezes GSK przekazuje sprawę do właściwego zespołu orzekającego pierwszej instancji.

§ 65

1. Po otrzymaniu sprawy, przewodniczący zespołu orzekającego doręcza odpis pozwu stronie pozwanej wzywając ją do złożenia odpowiedzi.
2. Termin do złożenia odpowiedzi na pozew wynosi 14 dni od daty jego doręczenia.
3. Każde pismo procesowe kierowane do GSK podlega doręczeniu w odpisie bezpośrednio drugiej stronie.

§ 66

1. Do czasu rozpoczęcia rozprawy, nie później jednak niż na pierwszej rozprawie, pozwany może wnieść pozew wzajemny, jeśli roszczenie wzajemne objęte jest zapisem na sąd polubowny, a ponadto pozostaje w związku z roszczeniem powoda lub nadaje się do potrącenia.
2. Do pozwu wzajemnego stosuje się przepisy regulaminu dotyczące pozwu głównego.

§ 67

1. Przewodniczący zespołu orzekającego wyznacza termin rozprawy, zawiadamiając o tym strony na piśmie z wyprzedzeniem 14 dniowym.
2. W zawiadomieniu o terminie rozprawy strony powiadamiane są o składzie imiennym zespołu orzekającego.
3. Do rozpoczęcia rozprawy strona może zgłosić wniosek o wyłączenie członka składu orzekającego.
4. W sprawie rozpoznania wniosku o wyłączenie stosuje się odpowiednio § 31 Regulaminu.

§ 68

Zasadą jest, że rozprawa odbywa się w siedzibie właściwego zespołu orzekającego. Prezes GSK lub przewodniczący zespołu orzekającego może zarządzić przeprowadzenie rozprawy w innym miejscu jeśli przemawiają za tym względy ekonomii procesowej lub inne okoliczności.

§ 69

1. W postępowaniu przed zespołem orzekającym strony powinny być traktowane równoprawnie. Każda ze stron ma prawo do wysłuchania i przedstawienia swoich twierdzeń oraz dowodów na poparcie wyrażonego stanowiska.
2. Strony mogą uzgodnić zasady i sposób postępowania przed zespołem orzekającym, jeżeli przepisy nie stanowią inaczej.
3. W razie odmiennego uzgodnienia stron, zespół orzekający może, z zastrzeżeniem regulacji prawnych (przepisów), prowadzić postępowanie w taki sposób, jaki uzna za właściwy.

§ 70

1. Na rozprawie pierwszy powód, a po nim pozwany, zgłaszają ustnie swoje żądania i wnioski oraz przedstawiają twierdzenia i dowody na ich poparcie.

2. Zespół orzekający rozpoznaje sprawę w granicach żądania stron, w ramach zapisu na sąd polubowny, umożliwiającą stronom złożenie oświadczeń i wypowiedzenie się co do twierdzeń strony przeciwnej.
3. Zespół orzekający odbiera wyjaśnienia od stron, przesłuchuje świadków, zapoznaje się z opinią biegłego (biegłych), przeprowadza inneawnioskowane dowody. W postępowaniu dowodowym zespół orzekający nie może stosować środków przymusu.
4. Przewodniczący składu orzekającego poucza strony i świadków oraz biegłych o obowiązku składania zeznań i wyjaśnień zgodnie z prawdą.
5. Zespół orzekający może dopuścić dowód z urzędu w celu wszechstronnego wyjaśnienia okoliczności niezbędnych do rozstrzygnięcia sprawy.

§ 71

Przewodniczący zespołu orzekającego powinien na każdym etapie postępowania nakłaniać strony do zawarcia ugody.

W razie zawarcia ugody, jej osnowę wciąga się do protokołu lub zamieszcza w odrębnym dokumencie stanowiącym załącznik do protokołu i stwierdza podpisami stron.

§ 72

1. Przewodniczący zamyka rozprawę, gdy zespół orzekający uzna sprawę za wyjaśnioną do rozstrzygnięcia.
2. Przed zamknięciem rozprawy przewodniczący udziela głosu stronom.

§ 73

1. Po zamknięciu rozprawy zespół orzekający wydaje orzeczenie po odbyciu narady, która jest niejawną.
2. Orzeczenie zapada większością głosów.
3. Zasadą jest, że orzeczenie ogłaszane jest na posiedzeniu w dniu, w którym zamknięto rozprawę. W sprawie zawilej, zespół orzekający może odroczyć ogłoszenie orzeczenia na czas 14 dni. W postanowieniu o odroczeniu zespół orzekający wyznacza termin ogłoszenia orzeczenia, informując o tym strony.

§ 74

1. Orzeczenie zespołu orzekającego powinno zawierać:
 - 1) oznaczenie sądu,
 - 2) informację o zapisie na sąd polubowny,
 - 3) miejsce i datę wydania orzeczenia,
 - 4) oznaczenie zespołu orzekającego i stron,
 - 5) rozstrzygnięcie o żądaniach strony, w tym co do należności głównej odsetek, a także o kosztach postępowania,
 - 6) uzasadnienie z przytoczeniem motywów, którymi kierował się zespół orzekający przy wydaniu orzeczenia,
 - 7) pouczenie o środkach odwoławczych,
 - 8) podpisy członków zespołu orzekającego.
2. Członek zespołu orzekającego może zgłosić do protokołu zdanie odrębne.

§ 75

Zespół orzekający doręcza stronom za pokwitowaniem lub dowodem doręczenia odpis orzeczenia.

§ 76

Do postępowania w sprawach majątkowych (Rozdział V) nieuregulowanego przepisami Regulaminu, znajdują odpowiednio zastosowanie przepisy Kodeksu postępowania cywilnego.

PRAWOMOCNOŚĆ ORZECZEŃ

§ 77

Orzeczenie w sprawach, w których GSK działa jako stały sąd polubowny (pod warunkiem zapisu na sąd polubowny) staje się prawomocne, jeżeli nie zostanie zaskarżone przez stronę albo nie przysługuje od tego orzeczenia środek odwoławczy.

§ 78

Zespół orzekający GSK, który wydał orzeczenie, które podlega wykonaniu przez stronę, stwierdza jego prawomocność na wniosek strony lub z urzędu. Klauzulę prawomocności o treści: „Stwierdza się, że niniejsze orzeczenie z dniem stało się prawomocne i podlega wykonaniu” podpisuje przewodniczący składu orzekającego, opatrując ją okrągłą pieczęcią GSK.

POSTĘPOWANIE ODWOŁAWCZE W SPRAWACH MAJĄTKOWYCH.

§ 79

Od orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w pierwszej instancji przysługuje odwołanie do zespołu orzekającego drugiej instancji.

§ 80

Odwołanie powinno zawierać:

- 1) dane wymienione w § 61 ust. 1 pkt. 1-2 Regulaminu, a ponadto
- 2) oznaczenie zaskarżonego orzeczenia,
- 3) przytoczenie zarzutów i ich uzasadnienie,
- 4) wniosek o uchylenie lub zmianę orzeczenia w całości lub w części,
- 5) określenie wartości przedmiotu zaskarżenia.

§ 81

1. Odwołanie wnosi się na piśmie za pośrednictwem zespołu orzekającego pierwszej instancji. Do odwołania należy dołączyć dowód uiszczenia opłaty w myśl § 62 Regulaminu.
2. Zespół orzekający pierwszej instancji przekazuje niezwłocznie odwołanie wraz z aktami sprawy do Prezesa GSK.

§ 82

1. Odwołanie podlega rozpoznaniu przez zespół orzekający drugiej instancji wyznaczony przez Prezesa GSK, który może objąć przewodnictwo zespołu.
2. Prezes GSK po dokonaniu oceny, czy odwołanie odpowiada wymogom Regulaminu i czy zostało wniesione w terminie, doręcza odwołanie stronie przeciwnej, która może wnieść odpowiedź na odwołanie wprost do zespołu orzekającego drugiej instancji w terminie 14 dni od doręczenia odwołania.
3. Zespół orzekający drugiej instancji rozpoznaje sprawę w granicach wniosków zawartych w odwołaniu.
4. Zespół orzekający drugiej instancji rozpoznaje sprawę na podstawie materiału zebranego w postępowaniu w pierwszej instancji oraz w postępowaniu odwoławczym.
5. Posiedzenie zespołu orzekającego drugiej instancji odbywa się bez względu na niestawiennictwo jednej lub obu stron, chyba że strony nie zostały prawidłowo powiadomione o miejscu i czasie posiedzenia. Wydane orzeczenie nie jest zaoczne.

§ 83

1. Zespół orzekający drugiej instancji wydaje orzeczenie, w którym:
 - 1) oddala odwołanie, jeżeli jest ono bezzasadne,
 - 2) zmienia zaskarżone orzeczenie i orzeka co do istoty sprawy w razie uwzględnienia odwołania,
 - 3) uchyla zaskarżone orzeczenie i przekazuje sprawę do ponownego rozpoznania przez ten sam zespół orzekający pierwszej instancji, tylko w razie nierozpoznania istoty

sprawy i zachodzi potrzeba przeprowadzenia postępowania dowodowego w całości lub w znacznej części. W takim wypadku ocena prawna wyrażona w uzasadnieniu orzeczenia zespołu drugiej instancji wiąże zespół orzekający, któremu sprawa została przekazana, jak również zespół orzekający drugiej instancji przy ponownym rozpoznaniu tejże sprawy.

2. Zespół orzekający drugiej instancji doręcza stronom orzeczenie wraz z uzasadnieniem, w terminie 30 dni od jego ogłoszenia.

§ 84

Zespół orzekający drugiej instancji wydaje postanowienie o umorzeniu postępowania:

- 1) jeżeli powód dokonał cofnięcia pozwu, chyba że pozwany sprzeciwił się temu i zachodzą podstawy do uznania, że ma on uzasadniony interes w ostatecznym rozstrzygnięciu sporu,
- 2) w razie stwierdzenia, że dalsze prowadzenie postępowania stało się z innej przyczyny zbędne lub niemożliwe.

§ 85

Do postępowania w sprawach majątkowych przed zespołem orzekającym drugiej instancji stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu GSK dotyczące pierwszej instancji.

UCHYLENIE PRAWOMOCNEGO ORZECZENIA WYDANEGO PRZEZ GSK JAKO SĄDEM HONOROWYM

§ 86

1. Strona może żądać uchylecia prawomocnego orzeczenia GSK, jeżeli zachodzą okoliczności wymienione w art. 1206 k.p.c.
2. Skargę o uchylenie prawomocnego orzeczenia GSK wnosi się do sądu powszechnego, który byłby właściwy do rozpoznania sprawy, gdyby strony nie sporządziły zapisu na sąd polubowny, w ciągu 30 dni od doręczenia prawomocnego orzeczenia GSK.

WYKONYWANIE ORZECZEŃ W SPRAWACH HONOROWYCH I MAJĄTKOWYCH

§ 87

Wykonaniu podlegają orzeczenia ostateczne wydane w sprawach z wniosków oskarżycielskich, zaopatrzone w Klauzulę prawomocności.

§ 88

1. Prawomocne orzeczenie w sprawie majątkowej, oraz ugoda zawarta w tych sprawach mają moc prawną na równi z wyrokiem sądu powszechnego lub ugody przyjętej przed takim sądem, po stwierdzeniu przez sąd powszechny ich wykonalności.
2. Klauzulę wykonalności, o której jest mowa w ust. 1 nadaje sąd powszechny na wniosek strony.

Rozdział VI Postanowienia końcowe

§ 89

1. Prawomocne orzeczenie oraz ugoda zawarta przed GSK są natychmiast wykonywalne. Wszystkie jednostki organizacyjne PTTK i członkowie PTTK powinni się do nich stosować.
2. W razie niewykonania orzeczenia GSK przez jednostki organizacyjne PTTK, Prezes GSK może z urzędu lub na wniosek strony wnieść wniosek oskarżycielski przeciwko członkom władz PTTK odpowiedzialnym za zaniechanie wykonania orzeczenia GSK.

§ 90

Akta spraw zakończonych prawomocnie oraz inne dokumenty GSK przechowywane są przez okres 10 lat w archiwum Zarządu Głównego PTTK.

§ 91

GSK używa pieczęci okrągłej z napisem: Polskie Towarzystwo Turystyczno - Krajoznawcze - Główny Sąd Koleżeński, a także pieczętki nagłówkowej z tym samym napisem oraz z podaniem adresu.

§ 92

Wydatki związane z działalnością GSK pokrywane są z wyodrębnionych środków budżetu uchwalanego przez Zarząd Główny PTTK.

Główny Sąd Koleżeński PTTK

Załączniki:

- 1 – Taryfa opłat za czynności GSK.
- 2 – Wzór zapisu na sąd polubowny.
- 3 – Wzór protokołu w sprawach honorowych.
- 4 – Wzór protokołu w sprawach majątkowych.
- 5 – Wzór orzeczenia GSK.
- 6 – Wzór postanowienia dot. §21 lub §22 Regulaminu GSK
- 7 – Wzór postanowienia dot. §24 Regulaminu GSK
- 8 – Wzór ugody.
- 9 – Wzór wezwania na rozprawę.

TARYFA OPŁAT ZA CZYNNOŚCI GSK
ustalona na podstawie § 62 ust. 1 Regulaminu GSK

§ 1

Opłata za czynności GSK wynosi:

1. W sprawie o roszczenia majątkowe:
 - 1) o wartości do 10.000 zł - 4%, nie mniej niż 50 zł,
 - 2) o wartości ponad 10.000 zł - 400 zł, plus 3% od nadwyżki ponad 10.000 zł.
2. W sprawie o ustalenie treści umowy majątkowej lub innego stosunku prawnego majątkowego - opłata jak w ust. 1, od wartości tego prawa majątkowego, obliczonego za jeden rok.

§ 2

Pełną opłatę pobiera się od:

- 1) pozwu głównego i wzajemnego,
- 2) odwołania.

§ 3

Uiszczono opłaty podlegają zwrotowi w połowie, jeśli sprawa zakończyła się ugodą zawartą przez strony w toku postępowania.

§ 4

Niezależnie od opłat wymienionych w § 1 zespół orzekający może zobowiązać strony do uiszczenia zaliczek na wydatki związane z kosztami postępowania dowodowego, wynagrodzenia biegłych, ekspertyz itp.

§ 5

Wpływy z opłat przeznaczone są na pokrycie kosztów działalności GSK.

§ 6

Opłaty i zaliczki wpłacane są na rachunek bankowy Zarządu Głównego PTTK.

Główny Sąd Koleżeński PTTK

ZAPIS NA SĄD POLUBOWNY

Oddział PTTK w z siedzibą w
wpisany w Krajowym Rejestrze Sądowym pod poz. w Sądzie Gospodarczym
w, reprezentowany przez prezesa Zarządu
i skarbnika.....oraz.....

..
(i druga strona)

.....
(dokładne oznaczenie podmiotu, z którym zawierana jest umowa)

.....
zawierają w w dniu umowę o następującej treści:

§ 1

Strony postanawiają poddać pod rozstrzygnięcie Głównego Sądu Koleżeńskiego PTTK, jako
stałego sądu polubownego, działającego na postawie KPC oraz na podstawie
art. 43 ust. 1 pkt 2 Statutu PTTK, powstały pomiędzy nimi spór wynikający z

.....
(należy dokładnie oznaczyć przedmiot sporu lub stosunek prawny, z którego spór wynikał)

§ 2

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egz. dla każdej ze
stron.

.....
(podpisy)

.....
(podpisy)

Nr sprawy GSK/...../ 20...

Protokół

z posiedzenia Zespołu.....Głównego Sądu Koleżeńskiego PTTK
w (miejsowość), w dniu 20... roku.
w sprawie majątkowej.

Zespół w składzie: przewodniczący:.....
członkowie:.....
.....
.....
.....

protokolant:.....

W sprawie z pozwu
.....
.....

O
.....
.....

Po wywołaniu sprawy stawili się:
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Przewodniczący zreferował sprawę na podstawie akt.....
.....
.....

Przebieg rozprawy

.....
.....

Przewodniczący zamknął rozprawę. Następnie, po naradzie, ogłosił orzeczenie z pouczeniem o przysługujących środkach zaskarżenia i terminach jego wniesienia.

Podpisy:

.....
Protokolant

.....
Przewodniczący

Nr sprawy GSK/...../20...

POSTANOWIENIE

Główny Sąd Koleżeński Polskiego Towarzystwa Turystyczno– Krajoznawczego
Zespół Orzekający w składzie

Przewodniczący: -
Członkowie: -
-
-
-

działający na mocy art. 43 ust. 1 Statutu PTTK oraz § 3 ust. 1 pkt 1 Regulaminu GSK PTTK
jako Sąd Honorowy, po rozpoznaniu w dniu 20..... roku
w..... z wniosku
oskarżycielskiego.....
przeciwko
.....
obwinionemu(ym) o
.....
.....

Na podstawie §..... ust. pkt Regulaminu Głównego Sądu Koleżeńskiego PTTK
p o s t a n a w i a

.....
.....
.....
.....
.....

Pieczęć okrągła Sądu
Podpisy członków zespołu orzekającego

Uzasadnienie:
.....
.....
.....
.....

Podpisy członków zespołu orzekającego

Od niniejszego postanowienia przysługuje stronom prawo wniesienia zażalenia do GSK PTTK jako II instancji w terminie 14 dni od daty jego doręczenia. Zażalenie wnosi się za pośrednictwem zespołu, wydającego postanowienie.

Nr sprawy GSK/...../20.....

POSTANOWIENIE

Główny Sąd Koleżeński Polskiego Towarzystwa Turystyczno-Krajoznawczego

Przewodniczący Zespołu Orzekającego -
działając na mocy § 24 ust. 5 Regulaminu GSK PTTK, po przeprowadzeniu w dniu
..... 20..... roku w postępowania
rozjemczego w sprawie z wniosku oskarżycielskiego
..... przeciwko
.....
obwinionemu(ym) o
.....
..... ,

p o s t a n a w i a

.....
.....
.....
.....
.....

Pieczęć okrągła Sądu
Podpis przewodniczącego zespołu orzekającego

Uzasadnienie:.....
.....
.....
.....
.....

Podpis przewodniczącego zespołu orzekającego

Od niniejszego postanowienia przysługuje stronom prawo wniesienia zażalenia do GSK PTTK jako II instancji w terminie 14 dni od daty jego doręczenia. Zażalenie wnosi się za pośrednictwem zespołu, wydającego postanowienie.

Nr sprawy GSK/...../20.....

Polskie Towarzystwo Turystyczno-Krajoznawcze
Główny Sąd Koleżeński

U G O D A

Zawarta w w dniu 20... r. na posiedzeniu rozjemczym,
przy udziale Przewodniczącego Zespołu Orzekającego GSK PTTK Kol.
w sprawie z wniosku oskarżycielskiego
.....
przeciwko obwinionemu(ym)
.....
o,
następującej treści:
.....
.....

Strony zgodnie wnoszą o umorzenie postępowania w sprawie.

Podpis przewodniczącego zespołu orzekającego

Podpis strony

Podpis strony

Załącznik nr 9
do Regulaminu GSK PTTK
Wzór wezwania na rozprawę

Miejscowość,..... 20... roku

GSK/...../20.....

Kol.
.....
.....
.....

WEZWANIE

Na podstawie § 35 ust. 3 Regulaminu GSK PTTK wzywam Kol. w charakterze strony, pełnomocnika, obrońcy, biegłego, świadka*) na rozprawę przed Głównym Sadem Koleżeńskim PTTK, która odbędzie się w dniu 20... r. o godz., w/miejscowość/ w sali przy ul.

Zespół Orzekający GSK będzie rozpatrywał sprawę z wniosku
.....
przeciwko
.....
o

Na podstawie § 39 ust. 4 Regulaminu GSK PTTK, koszty przeprowadzenia zawnioskowanych dowodów w sprawie ponoszą strony we własnym zakresie.

Przewodniczący Zespołu Orzekającego

*) niepotrzebne skreślić

UWAGA
W przypadku wezwania stron po raz pierwszy, należy poinformować je o składzie zespołu orzekającego.

REGULAMIN
Sądu Koleżeńskiego Oddziału
Polskiego Towarzystwa Turystyczno - Krajoznawczego

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin niniejszy określa szczegółowe zasady działania oraz tryb postępowania przed Sądem Koleżeńskim Oddziału, zwanym dalej SKO.

§ 2

SKO jako jedna z władz Oddziału PTTK, działa w sposób niezależny i odpowiada za swą pracę jedynie przed Zjazdem Oddziału PTTK, któremu składa sprawozdanie z działalności za okres kadencji.

§ 3

SKO działa jako sąd honorowy członków PTTK.

Rozdział II
Organizacja i zasady działania SKO

§ 4

SKO spełnia powierzone zadania przez:

- 1) posiedzenia plenarne SKO,
- 2) czynności prezesa SKO,
- 3) czynności zespołów orzekających SKO.

POSIEDZENIA PLENARNE SKO

§ 5

Posiedzenia plenarne zwoływane są przez prezesa SKO w miarę potrzeby, nie rzadziej niż dwa razy w ciągu kadencji.

§ 6

Na posiedzeniach plenarnych SKO:

- 1) przyjmuje sprawozdania przewodniczących zespołów orzekających i omawia prawomocne orzeczenia wydane przez zespoły orzekające,
- 2) dokonuje kooptacji nowych członków SKO zgodnie z art. 54 Statutu PTTK,
- 3) zatwierdza treść sprawozdania z działalności SKO składanego Zjazdowi Oddziału PTTK,
- 4) zatwierdza wnioski prezesa SKO o wszczęcie postępowania z urzędu w sprawach o których mowa w § 24 ust. 2 pkt. 3 Regulaminu,
- 5) omawia inne sprawy wniesione przez władze PTTK lub członków SKO,
- 6) wnioskuje o nadanie odznaczeń i wyróżnień PTTK.

§ 7

1. Posiedzeniom plenarnym przewodniczy prezes lub wiceprezes SKO, a w razie ich nieobecności - wybrany na posiedzeniu członek SKO.

2. O posiedzeniu plenarnym członkowie SKO powiadamiani są co najmniej na 14 dni naprzód. Do pisemnego zawiadomienia należy dołączyć tematykę posiedzenia oraz materiały niezbędne do realizacji porządku dziennego.

§ 8

Uchwały na posiedzeniu plenarnym podejmowane są większością głosów, przy obecności przynajmniej połowy statutowego składu SKO.

§ 9

Z posiedzeń planarnych SKO sporządzane są protokoły podpisane przez przewodniczącego i protokolanta. Protokół może być również sporządzony za pomocą urządzenia rejestrującego obraz i dźwięk, według dokonanego wyboru. W takim przypadku sporządzany jest na piśmie protokół z tego posiedzenia, zawierający podstawowe informacje o jego przebiegu, który podpisany jest przez przewodniczącego i sporządzającego protokół. Protokoły te, po uwzględnieniu ewentualnych uzupełnień i sprostowań przyjmowane są na następnym posiedzeniu, jednakże zapis obrazu i dźwięku nie podlega sprostowaniu.

PREZES SKO

§ 10

Do zakresu działania Prezesa SKO należy:

- 1) kierowanie pracami SKO,
- 2) podział czynności pomiędzy członków SKO,
- 3) imienne wyznaczenie przewodniczących zespołów orzekających i członków do rozpoznania poszczególnych spraw,
- 4) wyznaczenie przewodniczącego zespołu orzekającego i skierowania sprawy na posiedzenie rozjemcze w celu umożliwienia stronom porozumienia się i zawarcia ugody,
- 5) zarządzenie rozpatrzenia spraw szczególnie ważnych lub zawiłych przez zespół orzekający powiększony do pięciu osób,
- 6) wydawanie postanowień w sprawach:
 - a) przywrócenia terminów regulaminowych,
 - b) wyłączenia członka zespołu orzekającego w przypadkach określonych w § 15 Regulaminu,
- 7) wnioskowanie do Prezesa GSK o przekazanie sprawy do rozpatrzenia przez inny Sąd Koleżeński PTTK, celem zabezpieczenia interesów PTTK, względnie niezawisłości orzekania,
- 8) przekazywanie do GSK prawomocnych orzeczeń SKO,
- 9) wykonywanie innych czynności wynikających z Regulaminu SKO.

ZESPOŁY ORZEKAJĄCE SKO

§ 11

Zespoły orzekające rozpoznają sprawy w składzie trzyosobowym.

§ 12

Do kompetencji zespołu orzekającego należy:

- 1) orzekanie i nakładanie kar organizacyjnych w stosunku do członków oddziału, w sprawach wynikających z ich działalności w PTTK, w szczególności dotyczących naruszenia Statutu PTTK, nieetycznego postępowania i niegodnego zachowania,

- 2) rozpatrywanie, w granicach określonych w pkt 1, spraw podlegających właściwości innego oddziału PTTK, przekazanych do rozpoznania przez Prezesa Głównego Sądu Koleżeńskiego PTTK,
- 3) rozstrzyganie sporów pomiędzy członkami lub jednostkami organizacyjnymi oddziału na tle ich działalności organizacyjnej, finansowej lub gospodarczej.

§ 13

1. Zespół orzekający może wymierzyć następujące kary organizacyjne:
 - 1) upomnienie,
 - 2) naganą,
 - 3) zawieszenie w prawach członka PTTK na okres od 1 roku do 3 lat,
 - 4) wykluczenie z PTTK.
2. Zespół orzekający może orzec o winie, odstępując od wymierzenia kary.
3. Zespół orzekający może wnioskować do Głównego Sądu Koleżeńskiego PTTK o:
 - 1) pozbawienie uprawnień kadry programowej PTTK,
 - 2) pozbawienie wyróżnień honorowych PTTK.

§ 14

Przy rozstrzyganiu spraw zespoły orzekające kierują się:

- 1) zasadami naczelnymi (ogólnymi) postępowania cywilnego,
- 2) dążeniem do wszechstronnego wyjaśnienia okoliczności niezbędnych do rozstrzygnięcia sprawy,
- 3) dbałością o dobre imię i słuszny interes PTTK,
- 4) przepisami Statutu PTTK, Regulaminu Oddziału PTTK, Regulaminu GSK PTTK, niniejszego Regulaminu oraz innymi przepisami prawa,
- 5) dążeniem do ugodowego załatwienia sprawy.

§ 15

Każdy członek SKO powinien wypełniać swoje obowiązki sumiennie i rzetelnie, kierując się w swej działalności przepisami prawa, zasadami współzycia społecznego oraz interesami i celami PTTK.

Do czasu uprawnomocnienia się orzeczenia, członek SKO obowiązany jest zachować w tajemnicy wszelkie okoliczności dotyczące sprawy, w której rozstrzyganiu brał udział.

§ 16

Członek zespołu orzekającego powinien wystąpić do prezesa SKO z wnioskiem o wyłączenie w sprawach, w których pozostaje ze stroną lub jej przedstawicielem w stosunkach mogących wywołać wątpliwości co do jego bezstronności.

Rozdział III Procedowanie

CZĘŚĆ OGÓLNA

§ 17

Posiedzenia zespołów orzekających odbywają się w siedzibie Oddziału. Przewodniczący zespołu orzekającego może wyznaczyć posiedzenie w innym miejscu, gdy ułatwia to przeprowadzenie postępowania lub przyczynia się do obniżenia kosztów.

Posiedzenia składu orzekającego są jawne.

Skład orzekający może zarządzić odbycie posiedzenia przy drzwiach zamkniętych na uzasadniony wniosek strony lub gdy wymaga tego interes publiczny lub dobro PTTK.

Podczas posiedzeń odbywających się przy drzwiach zamkniętych mogą być obecni na sali: strony, ich przedstawiciele ustawowi, pełnomocnicy i obrońcy, oskarżyciel i protokolant.

§ 18

1. Przewodniczący składu orzekającego otwiera, prowadzi i zamyka posiedzenie, udziela głosu, zadaje pytania, upoważnia do zadawania pytań i ogłasza orzeczenie. Przewodniczący może odebrać głos, gdy przemawiający go nadużywa jak również uchylić pytanie, jeżeli uzna je za niewłaściwe lub zbyt długie.
2. W razie skierowania sprawy na posiedzenie rozjemcze, przewodniczący zespołu orzekającego jednoosobowo podejmuje czynności zmierzające do załatwienia sporu w drodze ugody.
3. Przewodniczący po wydaniu orzeczenia poucza strony o środkach odwoławczych, sposobie i terminach ich wnoszenia. Termin do wniesienia odwołania wynosi 30 dni, a do wniesienia zażalenia 14 dni.

§ 19

1. Z przebiegu posiedzenia oraz z każdej czynności zespołu orzekającego sporządzany jest protokół. Protokół może być również sporządzony za pomocą urządzenia rejestrującego obraz i dźwięk, według dokonanego wyboru oraz w podstawowym zakresie pisemnie, pod kierunkiem przewodniczącego zespołu.
Natomiast z posiedzenia niejawnego sporządza się notatkę urzędową.
2. Protokół powinien zawierać w szczególności:
 - 1) oznaczenie sądu, miejsca i daty posiedzenia, nazwiska i imiona członków składu orzekającego, protokolanta, oskarżyciela, stron jak również obecnych na posiedzeniu przedstawicieli ustawowych, pełnomocników, obrońców a także oznaczenie sprawy oraz wzmiankę co do jawności,
 - 2) opis przebiegu postępowania, w szczególności wnioski i twierdzenia stron, wyniki postępowania dowodowego, wymienienie zarządzeń i orzeczeń wydanych na posiedzeniu oraz stwierdzenie, czy zostały one ogłoszone,
 - 3) zwięzły opis czynności stron, mających wpływ na podejmowane rozstrzygnięcie,
 - 4) podpis przewodniczącego i protokolanta.
3. Członek zespołu orzekającego nie może być protokolantem.

ZAWIESZENIE POSTĘPOWANIA

§ 20

Zespół orzekający może zawiesić postępowanie:

- 1) jeżeli rozstrzygnięcie sprawy zależy od wyniku innego postępowania,
 - 2) jeżeli na skutek braku lub wskazania we wniosku złego adresu obwinionego lub pozwanego lub nie wykonania przez oskarżyciela (powoda) innych zarządzeń, nie można nadać sprawie biegu,
 - 3) na zgodny wniosek stron.
- Na postanowienie o zawieszeniu postępowania przysługuje stronom zażalenie.

UMORZENIE POSTĘPOWANIA

§ 21

1. Postępowanie podlega umorzeniu jeżeli:

- 1) wniosek o podjęcie zawieszono na zgodny wniosek stron postępowania nie został zgłoszony w ciągu roku od daty wydania postanowienia o zawieszeniu,
- 2) wydanie orzeczenia stało się zbędne, w szczególności w razie zawarcia przez strony ugody,
- 3) wniosek oskarżycielski został cofnięty; w takim przypadku postanowienie o umorzeniu przesyła się obwinionemu i jego obrońcy, który może w terminie 14 dni złożyć wniosek o rozpoznanie sprawy,

- 4) nastąpiła śmierć członka PTTK, przed wydaniem rozstrzygnięcia lub likwidacja jednostki organizacyjnej występującej z wnioskiem oskarżycielskim.
2. Na postanowienie o umorzeniu postępowania przysługuje zażalenie zgodnie z pouczeniem.
3. Termin do wniesienia zażalenia wynosi 14 dni i liczy się od dnia doręczenia postanowienia z uzasadnieniem.

SPROSTOWANIE, UZUPEŁNIENIE I WYKŁADNIA ORZECZENIA

§ 22

1. Na wniosek stron lub oskarżyciela z urzędu zespół orzekający, który wydał orzeczenie może postanowieniem dokonać jego sprostowania, uzupełnienia lub wykładni.
2. Zespół orzekający może z urzędu lub na wniosek strony postanowieniem sprostować w orzeczeniu niedokładności, błędy pisarskie albo rachunkowe lub inne oczywiste omyłki.
3. Strona lub oskarżyciel z urzędu może w ciągu dwóch tygodni od doręczenia orzeczenia zgłosić wniosek o jego uzupełnienie, jeżeli zespół orzekający nie orzekł o całości żądania. Uzupełnienie następuje w formie postanowienia.
4. Na postanowienie przysługuje stronom zażalenie.

Rozdział IV

Postępowanie w sprawach honorowych

POSTĘPOWANIE ROZJEMCZE

§ 23

1. Po wszczęciu postępowania na wniosek oskarżycielski lub z urzędu, oraz skierowaniu sprawy przez Prezesa SKO na posiedzenie rozjemcze, przewodniczący zespołu orzekającego wyznacza termin tego posiedzenia.
2. Z posiedzenia rozjemczego sporządzany jest protokół. W razie zawarcia ugody, jej osnovę wciąga się do protokołu lub zamieszcza w odrębnym dokumencie stanowiącym załącznik do protokołu i stwierdza podpisami stron.
3. Zadaniem postępowania rozjemczego jest doprowadzenie do porozumienia się stron w zakresie przewinień objętych wnioskiem oskarżycielskim. Przewodniczący zespołu orzekającego wyjaśnia stronom cel tego posiedzenia i proponuje zawarcie ugody.
4. Posiedzenie rozjemcze może być odroczone jednakże nie dłużej niż na 2 miesiące.
5. Postępowanie rozjemcze kończy się spisaniem ugody obejmującej wszystkie lub tylko niektóre z zarzutów. W zakresie, w jakim strony porozumiały się ze sobą, sprawa ma powagę rzeczy osądzonej.
6. Przewodniczący zespołu orzekającego, po zakończeniu postępowania rozjemczego wydaje postanowienie o umorzeniu postępowania w sprawie bądź, w razie nie zawarcia ugody, o skierowaniu sprawy do rozpoznania przez zespół orzekający.
7. Na postanowienia przewodniczącego zespołu orzekającego przysługuje stronom zażalenie do pełnego składu tego zespołu.

POSTĘPOWANIE
PRZED ZESPOŁEM ORZEKAJACYM SKO
JAKO ZESPOŁEM PIERWSZEJ INSTANCJI

§ 24

1. SKO orzeka w sprawach członków Oddziału PTTK.
2. Wniosek oskarżycielski w sprawie wymienionej w ust. 1 może:
 - 1) pochodzić od władzy naczelnej, władzy oddziału, koła, klubu PTTK,
 - 2) pochodzić od członka zwyczajnego PTTK,
 - 3) być wniesiony z urzędu, jeśli wymaga tego interes lub dobro PTTK; wniosek z urzędu sporządza prezes SKO, a zatwierdza SKO.

§ 25

Postępowanie przed SKO może być wszczęte lub toczyć się niezależnie od innego postępowania: karnego, karno-administracyjnego lub dyscyplinarnego toczącego się przeciwko obwinionemu o ten sam czyn; może jednak być zawieszona do czasu jego zakończenia prawomocnym orzeczeniem.

§ 26

Postępowanie nie może być wszczęte, jeżeli od daty ujawnienia zdarzenia, z którym związane są zarzuty upłynął rok, a w przypadku działalności na szkodę PTTK - pięć lat.

§ 27

1. Wniosek oskarżycielski powinien zawierać:
 - 1) nazwę i adres oskarżyciela, a jeśli jest nim osoba fizyczna - nazwisko i imię, adres pełnione funkcje w PTTK, nr legitymacji członkowskiej PTTK, przedstawicieli ustawowych lub pełnomocników i ich adresy, jeżeli zostali ustanowieni,
 - 2) imię i nazwisko oraz adres obwinionego, pełnione funkcje w PTTK, oznaczenie oddziału, koła lub klubu, do którego należy,
 - 3) dokładne określenie zarzucanego czynu mającego w szczególności charakter zniewagi, zniesławienia, nieetycznego postępowania lub zachowania niegodnego turysty bądź krajoznawcy ze wskazaniem czasu, miejsca i innych okoliczności jego popełnienia, a także wskazaniem szkody lub naruszenia interesów PTTK,
 - 4) wskazanie dowodów, a w przypadku dowodów z zeznań świadków ich nazwiska, imiona i adresy,
 - 5) uzasadnienie,
 - 6) podpis oskarżyciela, przedstawiciela ustawowego lub pełnomocnika.
2. Do wniosku oskarżycielskiego należy dołączyć jego odpis z załącznikami dla każdego obwinionego, a także, w przypadku ustanowienia pełnomocnika, pełnomocnictw.
W przypadku przedstawiciela ustawowego lub opiekuna prawnego, winien on okazać się stosownym dokumentem uprawniającym do reprezentowania.
3. W razie nie podania numeru legitymacji członkowskiej PTTK przez stronę, o jakiej mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2 przewodniczący zespołu orzekającego wezwie stronę do okazania na rozprawie legitymacji członkowskiej PTTK.

§ 28

1. Wniosek oskarżycielski może być też wniesiony drogą elektroniczną.
2. We wniosku oskarżycielskim składanym za pośrednictwem systemu elektronicznego należy wskazać dodatkowo, poza adresem zamieszkania stron, e-mail oskarżyciela oraz e-mail obwinionego - jeżeli na tym etapie postępowania jest znany. Uzupełnienie w zakresie takiego oznaczenia obwinionego może nastąpić w toku postępowania w sprawie.
3. Załączniki do wniosku oskarżycielskiego złożonego w systemie teleinformatycznym (drogą elektroniczną) podlegają okazaniu lub załączeniu do akt w trakcie rozprawy.

4. Pełnomocnictwo udzielone w formie pisemnej, przed wniesieniem wniosku oskarżycielskiego w tym systemie, podlega opatrzeniu podpisem na rozprawie i złożeniu do akt. Pełnomocnictwo może być udzielone ustnie, do protokołu rozprawy.

§ 29

1. Obwinionym w postępowaniu przed GSK może być tylko członek zwyczajny PTTK.
2. Utrata członkostwa przez obwinionego wskutek wystąpienia z PTTK, po wszczęciu postępowania przed GSK, nie stanowi przeszkody do rozpoznania sprawy i wydania orzeczenia.
3. Obwiniony może przybrać sobie nie więcej niż trzech obrońców, spośród członków PTTK. Obrońcą nie może być członek władzy naczelnej PTTK.
4. GSK wyznacza obrońcę z urzędu spośród członków PTTK, jeżeli obwinionym jest małoletni członek PTTK, chyba że obrońcę ustanowi jego przedstawiciel ustawowy lub opiekun prawny.

§ 30

1. Oskarżyciel lub obwiniony ma prawo zgłosić wniosek o wyłączenie członka zespołu orzekającego, przy czym wniosek ten powinien być odpowiednio uzasadniony i zgłoszony nie później niż podczas rozpoczęcia rozprawy.
2. Wniosek rozpatruje zespół orzekający w składzie trzyosobowym z wyłączeniem członka zespołu, którego wniosek dotyczy; po złożeniu przez niego wyjaśnień. W razie niemożności rozpoznania wniosku z powodu braku dostatecznej liczby osób w składzie SKO - rozstrzygnięcie w tym przedmiocie podejmuje GSK. Prezes SKO przesyła akta sprawy wraz wnioskiem o wyłączenie członka zespołu orzekającego do GSK w terminie 14 dni od złożenia tego wniosku.
3. Ponowny wniosek o wyłączenie członka zespołu orzekającego z powołaniem się na te same okoliczności jest oczywiście bezzasadny i podlega odrzuceniu przez zespół, który rozpoznaje sprawę, bez składania wyjaśnień przewidzianych w ust. 2.

§ 31

1. Jednym wnioskiem oskarżycielskim może być objętych kilku obwinionych, jeżeli sprawy ich pozostają ze sobą w ścisłym związku. SKO może jednak wyłączyć do odrębnego postępowania sprawę przeciwko poszczególnym obwinionym, jeśli przyczyni się to do uproszczenia lub przyspieszenia postępowania.
2. SKO może zarządzić połączenie kilku oddzielnych spraw toczących się przed nim w celu ich łącznego rozpoznania, jeżeli są one ze sobą w związku lub mogły być objęte jednym wnioskiem.

§ 32

W postępowaniu strony występują osobiście z tym, że władze PTTK reprezentują umocowane osoby wchodzące w skład tych władz, względnie ustanowieni pełnomocnicy.

§ 33

1. Przed nadaniem biegu sprawie prezes SKO sprawdza, czy sprawa może być rozpatrzona przez SKO pod względem właściwości oraz czy wniosek odpowiada warunkom formalnym wymienionym w § 27.
2. Jeżeli sprawa objęta wnioskiem nie należy do właściwości SKO, prezes SKO przekazuje ją do właściwego Sądu Koleżeńskiego Oddziału PTTK, a jeśli w ogóle nie podlega orzecznictwu sądów koleżeńskich PTTK zwraca wniosek oskarżycielowi z odpowiednim pouczeniem.
3. Jeżeli wniosek nie odpowiada warunkom formalnym, prezes SKO wzywa oskarżyciela do jego uzupełnienia w wyznaczonym terminie pod rygorem zwrotu wniosku. Wniosek uzupełniony w określonym terminie uważa się za wniesiony w terminie pierwotnym.
4. Jeżeli wniosek nie zostanie uzupełniony w określonym terminie, uważa się go za niewniesiony i prezes SKO zwraca go oskarżycielowi.

5. Zwrotowi podlega również wniosek oskarżycielski złożony po upływie terminu przewidzianego w § 26 Regulaminu SKO.
6. Jeżeli wniosek odpowiada określonym wymogom, a sprawa nim objęta podlega orzecznictwu SKO, prezes SKO imiennie wyznacza spośród członków SKO przewodniczącego i członków zespołu orzekającego do rozpatrzenia sprawy. Prezes SKO może sam objąć przewodnictwo.

§ 34

1. Przewodniczący zespołu orzekającego przesyła odpis wniosku oskarżycielskiego wraz z odpisami dokumentów dowodowych obwinionemu, wzywając go do nadesłania odpowiedzi w terminie 14 dni; co może dokonać z jednoczesnym skierowaniem sprawy na rozprawę.
2. Każde pismo wnoszone przez stronę po nadaniu biegu sprawie, powinno być jednocześnie w odpisach wraz z odpisami załączników wysłane na adres wszystkich stron biorących udział w postępowaniu.
3. Przewodniczący zespołu orzekającego po otrzymaniu odpowiedzi obwinionego lub po bezskutecznym upływie określonego terminu, wyznacza termin rozprawy, wzywając na nią strony, ich pełnomocników, obrońców oraz świadków.
4. Wezwania o których mowa w ust. 3 powinny być dostarczone stronom co najmniej na 14 dni przed wyznaczonym terminem rozprawy.

§ 35

1. Doręczeń dokonuje się w sposób zapewniający ich skuteczność.
2. W razie doręczenia za pośrednictwem systemu teleinformatycznego (drogą elektroniczną) korespondencję uznaje się za doręczoną w dacie wskazanej w elektronicznym potwierdzeniu jej odbioru, a przy braku takiego potwierdzenia uznaje się za skuteczne doręczenie z upływem 14 dni od daty umieszczenia pisma w tym systemie.

§ 36

1. Oskarżyciel i obwiniony, obowiązani są do stawienia na wyznaczone przez SKO terminy rozprawy.
2. Stronom, obrońcy obwinionego, pełnomocnikom, przysługuje prawo wglądu do akt sprawy.
3. Niestawiennictwo stron na rozprawie winno być usprawiedliwione.
4. Nieusprawiedliwione niestawiennictwo obwinionego lub jego obrońcy, nie wstrzymuje rozpoznania sprawy oraz wydania orzeczenia na podstawie zebranego przez zespół orzekający materiału dowodowego.
5. Zespół orzekający odbiera wyjaśnienia stron, przesłuchuje świadków, zapoznaje się z opiniami biegłych. Nie może jednak przyjmować od nich przyrzeczenia, ani stosować wobec nich jakichkolwiek środków przymusu.
6. Z posiedzenia Zespołu Orzekającego sporządza się protokół, w sposób przewidziany w § 19.

§ 37

Wszystkie władze Oddziału PTTK i jednostki organizacyjne Oddziału PTTK są obowiązane na wezwanie SKO służyć mu pomocą, w szczególności udostępniać dokumenty i inne materiały potrzebne do rozpoznania sprawy.

§ 38

1. Po otwarciu rozprawy najpierw oskarżyciel potem obwiniony przedstawiają swoje stanowiska.
2. Po wysłuchaniu wniosków stron przeprowadzane jest postępowanie dowodowe, w szczególności odczytanie dokumentów przedłożonych przez strony, przesłuchanie świadków, wysłuchanie stron, ewentualnie powołanych w sprawie biegłych.
3. Przed przesłuchaniem świadków i wysłuchaniem biegłych przewodniczący zespołu orzekającego poucza ich o konieczności składania zeznań i wyjaśnień zgodnie z prawdą.

4. Strony ponoszą koszty przeprowadzenia zawnioskowanych dowodów, w tym stawiennictwa świadków na rozprawę.

§ 39

W razie ujawnienia w toku postępowania popełnienia innego przewinienia, które nie zostało objęte wnioskiem oskarżycielskim, zespół orzekający może rozpatrzyć to przewinienie tylko za zgodą obwinionego.

§ 40

1. Po zakończeniu postępowania dowodowego przewodniczący zamyka postępowanie dowodowe i udziela głosu w kolejności: oskarżycielowi, pełnomocnikowi oskarżyciela, obrońcy obwinionego i obwinionemu.
2. Po wysłuchaniu głosów stron, zespół orzekający przystępuje niezwłocznie do narady.
3. Narada i głosowanie są tajne.
4. Głosowanie odbywa się osobno co do winy i osobno co do kary.
5. Orzeczenie zapada większością głosów.
6. Natychmiast po głosowaniu zespół orzekający sporządza orzeczenie, które podpisują wszyscy członkowie składu orzekającego, nie wyłączając przegłosowanego.
7. Członek składu orzekającego ma prawo zgłosić zdanie odrębne przy podpisywaniu orzeczenia. Uzasadnienie zdania odrębnego członek zespołu orzekającego może złożyć na piśmie do czasu podpisania uzasadnienia orzeczenia.

§ 41

W sprawie zawilej zespół orzekający może odroczyć do 14 dni wydanie orzeczenia. O terminie ogłoszenia orzeczenia należy poinformować uczestników rozprawy obecnych na sali.

§ 42

Każde orzeczenie powinno zawierać:

- 1) oznaczenie sądu, który je wydał,
 - 2) nazwiska i imiona członków składu orzekającego, oskarżyciela i protokolanta,
 - 3) datę i miejsce rozpoznawania sprawy i wydania orzeczenia,
 - 4) określenie stron,
 - 5) dokładne określenie zarzutu z podaniem czasu i miejsca popełnionego przewinienia,
- Ponadto, w przypadku ustalenia winy:
- 6) określenie przewinienia przypisanego obwinionemu,
 - 7) określenie wymierzonej kary organizacyjnej oraz podstawy jej wymierzenia,
 - 8) pouczenie o przysługujących środkach odwoławczych.

§ 43

1. Po podpisaniu orzeczenia przewodniczący ogłasza je stronom przytaczając ustnie motywy rozstrzygnięcia lub odczytując sporządzone uzasadnienie, jednocześnie pouczając o przysługujących środkach odwoławczych i konsekwencjach wynikających z art. 46 ust. 2 i 3 Statutu PTTK.
2. Uzasadnienie orzeczenia powinno zawierać wskazanie podstawy faktycznej i prawnej oraz przytoczenie okoliczności, które zespół orzekający miał na uwadze przy wymiarze kary.
3. Uzasadnienie orzeczenia podpisują wszyscy członkowie nie wyłączając członka przegłosowanego. Jeżeli którykolwiek z członków zespołu orzekającego nie może podpisać uzasadnienia, przewodniczący lub inny członek tego składu, zaznacza pod jego treścią przyczynę braku podpisu.

§ 44

1. Zespół orzekający wydaje orzeczenie, w którym:
 - 1) uniewinnić obwinionego, albo;
 - 2) może uznać obwinionego za winnego zarzucanych mu przewinień i wymierzyć jedną z kar organizacyjnych wymienionych w Statucie PTTK, albo

- 3) uznać obwinionego za winnego zarzucanych mu przewinień odstępując od wymierzenia kary.
2. Jeśli obwiniony popełnił kilka przewinień, zespół orzekający uznając winę wymierza karę łączną.

§ 45

Przewodniczący zespołu orzekającego zarządza doręczenie stronom odpisu orzeczenia z uzasadnieniem, z poświadczeniem jego zgodności przez Prezesa SKO lub członka zespołu orzekającego SKO, w terminie 30 dni od jego wydania.

Po uprawomocnieniu się orzeczenia jego odpis doręcza się zarządowi oddziału, koła lub klubu, których członkiem jest obwiniony.

§ 46

1. Od orzeczenia zespołu orzekającego SKO stronom przysługuje odwołanie do Głównego Sądu Koleżeńskiego PTTK.
2. Termin wniesienia odwołania wynosi 30 dni od daty doręczenia orzeczenia z uzasadnieniem.
3. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem zespołu, który wydał orzeczenie.

§ 47

1. Odwołanie na korzyść obwinionego mogą złożyć także:
 - 1) przedstawiciel ustawy lub opiekun prawny, jeśli obwiniony jest małoletni,
 - 2) małżonek, rodzice, dzieci, rodzeństwo, jeśli obwiniony zmarł przed upływem terminu uprawomocnienia się orzeczenia wydanego w pierwszej instancji.
2. Odwołanie na niekorzyść obwinionego może wnieść tylko oskarżyciel.

§ 48

Odwołanie powinno zawierać: oznaczenie stron i zaskarżonego orzeczenia, przytoczenie zarzutów i ich uzasadnienie, a także wniosek o uchylenie lub zmianę zaskarżonego orzeczenia.

§ 49

1. Odwołanie wraz z aktami sprawy przewodniczący zespołu orzekającego przesyła w terminie 14 dni Prezesowi GSK.
2. Prezes GSK odmówi przyjęcia odwołania, jeśli jest ono wniesione po terminie i nie zachodzą przesłanki do jego przywrócenia. Na zarządzenie Prezesa GSK nie przysługuje środek zaskarżenia.

§ 50

1. Odwołanie rozpatruje zespół orzekający GSK jako sąd drugiej instancji w miejscu i terminie wyznaczonym przez Prezesa GSK lub przewodniczącego zespołu orzekającego.
2. Prezes GSK zarządza doręczenie odwołania stronie przeciwnej, która może wnieść odpowiedź na odwołanie w terminie 14 dni, wprost do zespołu orzekającego drugiej instancji.

§ 51

W postępowaniu odwoławczym zespół orzekający rozpoznaje sprawę na podstawie stanu faktycznego, ustalonego w postępowaniu przez zespół pierwszej instancji, może przeprowadzić także dowody uzupełniające lub ponowić niektóre z dowodów przeprowadzonych przez zespół pierwszej instancji.

Rozdział V Postanowienia końcowe

§ 52

1. Prawomocne orzeczenie SKO oraz ugoda zawarta przed SKO są natychmiast wykonalne i wszystkie jednostki organizacyjne PTTK i członkowie PTTK powinni się do nich stosować.

2. Prezes SKO po uprawomocnieniu się orzeczenia o wymierzeniu kary, przesyła jego odpis do Głównego Sądu Koleżeńskiego PTTK - centralnego rejestru prawomocnie orzeczonych kar (art. 46 ust. 4 Statutu PTTK).
3. W przypadku nie wykonania prawomocnego orzeczenia SKO przez jednostki organizacyjne Oddziału PTTK, prezes SKO może z urzędu, lub na wniosek strony, wnieść wniosek oskarżycielski przeciwko członkom tych władz, odpowiedzialnym za niewykonanie orzeczenia SKO.

§ 53

W sprawach nieuregulowanych przepisami niniejszego Regulaminu mogą być stosowane przepisy kodeksu postępowania cywilnego.

§ 54

Postanowienia „Polityki ochrony danych osobowych PTTK” oraz „Polityki ochrony danych osobowych oddziału PTTK” stosuje się odpowiednio.

§ 55

SKO używa pieczęci okrągłej z napisem: Polskie Towarzystwo Turystyczno-Krajoznawcze — Sąd Koleżeński Oddziału z jego nazwą, oraz pieczęci nagłówkowej z tym samym napisem oraz z podaniem adresu.

§ 56

Obsługę kancelaryjną SKO prowadzi biuro Zarządu Oddziału PTTK pod nadzorem prezesa SKO. W razie gdy Oddział nie posiada biura, czynności kancelaryjne prowadzi jeden z członków SKO.

§ 57

Archiwum SKO prowadzi się tak, jak archiwum całego Oddziału PTTK, według wytycznych SKO. Akta SKO przechowuje się przez okres 10 lat od prawomocnego zakończenia sprawy.

Główny Sąd Koleżeński PTTK

Załączniki :

- 1 – Wzór protokołu do spraw honorowych.
- 2 – Wzór orzeczenia.
- 3 – Wzór wezwania na rozprawę.

Załącznik nr 3
do Regulaminu SKO PTTK
Wzór wezwania na rozprawę

Miejscowość, dnia.....20... roku

SKO/...../20.....

Kol.....
.....
.....
.....

WEZWANIE

Na podstawie § 34 ust. 3 Regulaminu SKO PTTK
wzywam Kol. w charakterze strony, pełnomocnika, obrońcy, biegłego, świadka *) na
rozprawę przed Sądem Koleżeńskim Oddziału PTTK w ,
która odbędzie się w dniu 20.. r. o godz.,
w/miejscowość/ w sali przy ul.

Zespół Orzekający GSK rozpatrywał będzie sprawę z wniosku
.....
.....
przeciwko
.....
o

Na podstawie § 38 ust. 4 Regulaminu SKO PTTK, kosztyawnioskowanych dowodów
w sprawie ponoszą strony we własnym zakresie.

Przewodniczący Zespołu Orzekającego

*) niepotrzebne skreślić

UWAGA

W przypadku wezwania stron po raz pierwszy, należy poinformować je o składzie zespołu orzekającego