

**REGULAMIN**  
**FUNKCJONOWANIA RZECZNIKA PRAW PRACOWNICZYCH**  
**AKADEMII TEATRALNEJ IM. ALEKSANDRA ZELWEROWICZA W WARSZAWIE**

Na podstawie § 50A ust. 2 Statutu Akademii Teatralnej im. Aleksandra Zelwerowicza w Warszawie („Akademia”), uchwala się poniższy Regulamin Funkcjonowania Rzecznika Praw Pracowniczych („Regulamin”).

**§ 1**

**Rzecznik Praw Pracowniczych**

1. W trosce o poszanowanie i przestrzeganie podstawowych wartości, praw i wolności Osób Zatrudnionych w Akademii ustanawia się Rzecznika Praw Pracowniczych („Rzecznik Praw Pracowniczych”).
2. Podstawowym zadaniem Rzecznika Praw Pracowniczych jest propagowanie wiedzy o zasadach i wartościach obowiązujących w Akademii, stanie na straży i obrona podstawowych wartości, praw i wolności, w szczególności tych, o których mowa w Kodeksie Etyki Akademii, oraz pomoc osobom, wobec których mogło dojść do naruszenia wspomnianych wartości, praw i wolności.
3. W zakresie swojej działalności Rzecznik Praw Pracowniczych działa w sposób bezstronny, samodzielny i niezależny oraz nie jest związany poleceniami żadnego organu Akademii, w tym organu, który go powołał.
4. Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
  - 1) Osobach Zatrudnionych w Akademii należy przez to rozumieć nauczycieli akademickich zatrudnionych w Akademii bez względu na sposób nawiązania stosunku pracy (umowa o pracę, mianowanie), członków Rady Uczelni, osoby niebędące nauczycielami akademickimi, wszystkie inne osoby zatrudnione przez Akademię oraz wszelkie osoby wykonujące jakąkolwiek pracę na rzecz Akademii na jakiegokolwiek podstawie, choćby miała ona charakter krótkotrwały, incydentalny lub epizodyczny;
  - 2) Osobach Studiujących należy przez to rozumieć wszystkich studentów i studentki Akademii oraz doktorantów i doktorantki;
  - 3) Społeczności Akademii należy przez to rozumieć Osoby Studiujące i Osoby Zatrudnione w Akademii.

**§ 2**

**Wybór i powołanie Rzecznika Praw Pracowniczych**

1. Z zastrzeżeniem sytuacji, o której mowa w ust. 6 poniżej, Rzecznika Praw Pracowniczych powołuje Rektor Akademii („Rektor”) za zgodą zakładowej organizacji związkowej lub przedstawicieli pracowników, zgodnie z ust. 2 – 9 poniżej.
2. Rektor przedstawia zakładowej organizacji związkowej działającej w Akademii lub przedstawicielom pracowników kandydaturę osoby do pełnienia funkcji Rzecznika Praw Pracowniczych nie później niż na 90 dni przed końcem kadencji dotychczasowego Rzecznika Praw Pracowniczych.

3. Zakładowa organizacja związkowa lub przedstawiciele pracowników ma 30 dni kalendarzowych na wyrażenie zgody na powołanie osoby, której kandydaturę przedstawił Rektor lub jej odrzucenie.
4. Przed wyrażeniem zgody na powołanie na Rzecznika Praw Pracowniczych zakładowa organizacja związkowa lub przedstawiciele pracowników mają prawo zaprosić kandydata lub kandydatkę na rozmowę. Czas niezbędny do ustalenia daty i odbycia spotkania z kandydatem lub kandydatką nie wstrzymuje biegu terminu, o którym mowa w ust. 3 powyżej.
5. Niezajęcie stanowiska przez zakładową organizację związkową lub przedstawicieli pracowników w terminie, o którym mowa w ust. 3 powyżej jest równoznaczne z wyrażeniem zgody na powołanie danego kandydata lub kandydatki na Rzecznika Praw Pracowniczych.
6. W przypadku odrzucenia kandydatury przez zakładową organizację związkową lub przedstawicieli pracowników, Rektor ma obowiązek przedstawienia innej kandydatury w terminie 30 dni od otrzymania informacji o odrzuceniu przez zakładową organizację związkową lub przedstawicieli pracowników poprzedniej kandydatury. W stosunku do kolejnej kandydatury, stosuje się odpowiednio postanowienia ust. 3–5 powyżej. Procedurę powtarza się maksymalnie trzykrotnie. W przypadku dalszego nieuzyskania zgody zakładowej organizacji związkowej lub przedstawicieli pracowników na powołanie kandydatury przedstawionej przez Rektora (odrzucenia wszystkich przedstawionych przez Rektora kandydatur), Rzecznika Praw Pracowniczych wybiera Senat spośród dwóch kandydatur: jednej przedstawionej przez Rektora i jednej przedstawionej przez zakładową organizację związkową lub przedstawicieli pracowników. Kandydatury te powinny być zgłoszone w terminie 30 dni od odrzucenia przez zakładową organizację związkową lub przedstawicieli pracowników ostatniej z kandydatur przedstawionej przez Rektora. Przedstawiona Senatowi przez Rektora kandydatura nie może być kandydaturą uprzednio odrzuconą przez zakładową organizację związkową lub przedstawicieli pracowników. Senat dokonuje wyboru spośród przedstawionych kandydatur w możliwie najkrótszym terminie, nie dłuższym jednak niż 30 dni od przedstawienia kandydatur przez zakładową organizację związkową lub przedstawicieli pracowników i Rektora.
7. Każda osoba, której kandydatura na Rzecznika Praw Pracowniczych ma być przedstawiona zgodnie z ust. 2 lub 6 powyżej, powinna wyrazić pisemnie zgodę na kandydowanie. Uzyskanie ww. zgody jest obowiązkiem odpowiednio Rektora lub zakładowej organizacji związkowej lub przedstawicieli pracowników – w zależności, który z tych podmiotów przedstawia kandydaturę.
8. Zakładowa organizacja związkowa lub przedstawiciele pracowników może wnioskować, żeby osoba pełniąca funkcję Rzecznika Praw Pracowniczych była powołana na kolejną kadencję. Taki wniosek wraz ze zgodą Rzecznika Praw Pracowniczych na pełnienie funkcji przez kolejną kadencję zakładowa organizacja związkowa lub przedstawiciele pracowników przekazuje Rektorowi nie później niż 120 dni przed końcem dotychczasowej kadencji Rzecznika Praw Pracowniczych. W takim przypadku, nie stosuje się procedury wyborów określonej w ust. 2–7 powyżej. W przypadku sprzeciwu Rektora, Rzecznika Praw Pracowniczych wybiera Senat spośród dwóch kandydatur: jednej przedstawionej przez Rektora i jednej przedstawionej przez zakładową organizację związkową lub przedstawicieli pracowników, przy czym zakładowej organizacji związkowej lub przedstawicielom pracowników przysługuje prawo zgłoszenia kandydatury osoby pełniącej funkcję Rzecznika Praw Pracowniczych. Kandydatury te powinny być zgłoszone w terminie 30 dni od odrzucenia przez Rektora wniosku zakładowej organizacji związkowej lub przedstawicieli pracowników Senat dokonuje wyboru spośród przedstawionych kandydatur w możliwie najkrótszym terminie, nie dłuższym jednak niż 30 dni od przedstawienia kandydatur przez zakładową organizację związkową lub przedstawicieli pracowników i Rektora.
9. Rektor powołuje Rzecznika Praw Pracowniczych niezwłocznie (nie później niż w terminie 7 dni kalendarzowych) odpowiednio po uzyskaniu zgody zakładowej organizacji związkowej lub przedstawicieli pracowników na powołanie danej osoby do pełnienia tej funkcji lub po wyborze

dokonanym przez Senat na mocy ust. 6 albo ust. 8 powyżej albo po zaakceptowaniu wniosku zakładowej organizacji związkowej lub przedstawicieli pracowników, o którym mowa w ust. 8 powyżej.

### § 3

#### Kandydaci

1. Kandydatem lub kandydatką na Rzecznika Praw Pracowniczych może być jedynie osoba:
  - 1) o nieposzlakowanej opinii wśród Osób Zatrudnionych;
  - 2) reprezentująca wysokie standardy etyczne i moralne;
  - 3) niekarana karą dyscyplinarną lub porządkową; oraz
  - 4) przeciwko której nie toczy się aktualnie postępowanie dyscyplinarne, o którym mowa w ustawie z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. poz. 2021 r., poz. 478.) („Ustawa”).
2. Kandydatem lub kandydatką na Rzecznika Praw Pracowniczych może być:
  - 1) osoba ucząca w Akademii;
  - 2) osoba pracująca w Akademii niebędąca nauczycielem akademickim; lub
  - 3) osoba prowadząca działalność w Akademii na podstawie umowy cywilnoprawnej.
3. Kandydatem lub kandydatką na Rzecznika Praw Pracowniczych nie może być Rektor, prorektor, kanclerz lub jego zastępcy, kwestor lub jego zastępcy, dziekan, dyrektor biblioteki, członek Rady Uczelni.
4. Biorąc pod uwagę zwiększony zakres obowiązków i czasowe powierzenie dodatkowych zadań z tytułu pełnienia funkcji Rzecznika Praw Pracowniczych na podstawie niniejszego Regulaminu, Rektor jest zobowiązany zdecydować o:
  - 1) przyznaniu dodatku zadaniowego osobie powołanej do pełnienia funkcji Rzecznika Praw Pracowniczych, o której mowa w ust. 2 pkt 1) lub 2) powyżej; i/lub
  - 2) obniżeniu pensum albo zredukowaniu zakresu dotychczasowych obowiązków służbowych osobie powołanej na Rzecznika Praw Pracowniczych, o której mowa w ust. 2 pkt 1) lub 2) powyżej, jeżeli jest ona zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy; lub
  - 3) zawarciu odpowiedniej dodatkowej umowy lub zmianie dotychczasowej umowy pomiędzy Akademią a osobą wybraną do pełnienia funkcji Rzecznika Praw Pracowniczych, o której mowa w ust. 2 pkt 3) powyżej.

### § 4

#### Kadencja

1. Z zastrzeżeniem §11 ust. 3 poniżej, Kadencja Rzecznika Praw Pracowniczych trwa 4 lata.
2. Rzecznik Praw Pracowniczych pełni swoją funkcję pomimo upływu kadencji, o której mowa w ust. 1 powyżej do czasu objęcia funkcji przez kolejnego Rzecznika.
3. Kadencja nowego Rzecznika Praw Pracowniczych rozpoczyna się najwcześniej z pierwszym dniem następującym po dniu upływu kadencji poprzedniego Rzecznika Praw Pracowniczych lub zaprzestania pełnienia przez niego funkcji

## § 5

### Postępowanie przed Rzecznikiem Praw Pracowniczych

1. Rzecznik Praw Pracowniczych podejmuje działania w danej sprawie na skutek złożonego zawiadomienia lub z własnej inicjatywy w przypadku powzięcia z innych źródeł informacji o naruszeniu praw lub wolności Osoby Zatrudnionej.
2. Zawiadomienie, o którym mowa powyżej może złożyć:
  - 1) każdy członek Społeczności Akademii, który posiada wiedzę o naruszeniu praw lub wolności Osoby Zatrudnionej lub Osoba Zatrudniona, której prawa lub wolności zostały naruszone;
  - 2) zakładowa organizacja związkowa.
3. Zawiadomienie składane przez członka Społeczności Akademii może być złożone w dowolnej formie, np. pisemnie, ustnie lub mailowo. Zawiadomienia anonimowe nie będą jednak podlegały rozpoznaniu w ramach postępowania, ale mogą i powinny stanowić podstawę podejmowanych działań prewencyjnych (np. przeprowadzenie anonimowych ankiet wśród członków Społeczności Akademii). Zawiadomienie składane przez inny podmiot powinno mieć formę pisemną. W przypadku zawiadomienia składanego w formie ustnej, Rzecznik Praw Pracowniczych sporządza notatkę z przyjęcia zawiadomienia, opisującą najistotniejsze okoliczności sprawy. Do skutecznego złożenia zawiadomienia konieczne jest spełnienie łącznie dwóch warunków: osoba, wobec której złożono zawiadomienie ma status Osoby Studiującej lub Osoby Zatrudnionej, zaś opisane zdarzenie/a miały miejsce na terenie Akademii lub były funkcjonalnie związane z jej działalnością.
4. Jeżeli sprawa będąca przedmiotem zawiadomienia leży poza zakresem kompetencji Rzecznika Praw Pracowniczych, Rzecznik Praw Pracowniczych wskazuje osobie lub podmiotowi, który złożył zawiadomienie, właściwy do rozpoznania sprawy organ Akademii lub inną instytucję. Rzecznik Praw Pracowniczych jest zobowiązany monitorować dalsze postępowanie w tej sprawie i służyć ww. osobie lub podmiotowi ewentualnym wsparciem.
5. Postępowanie prowadzone przez Rzecznika Praw Pracowniczych, w tym przekazywane mu informacje i dokumenty, mają charakter poufny.
6. W celu wyjaśnienia istotnych okoliczności sprawy, w tym ustalenia przebiegu zdarzeń, Rzecznik Praw Pracowniczych w ramach prowadzonego postępowania może wzywać na rozmowę świadków ww. zdarzeń lub inne osoby zainteresowane.
7. W przypadku uznania, że zawiadomienie ma uzasadnione podstawy, w szczególności gdy wynikające z zawiadomienia okoliczności wskazują na możliwość naruszenia podstawowych wartości, praw i wolności, o których mowa w Kodeksie Etyki Akademii, Rzecznik Praw Pracowniczych może:
  - 1) przeprowadzić rozmowę lub mediacje pomiędzy stronami, wspomagając je w rozwiązaniu konfliktu;
  - 2) udzielić informacji o możliwych dalszych krokach prawnych i pozaprawnych;
  - 3) wystąpić z rekomendacją do Rektora o skierowanie sprawy do mediacji w trybie art. 282 pkt 1) Ustawy;
  - 4) wystąpić z rekomendacją do Rektora o ukaranie domniemanych sprawców karą upomnienia w trybie art. 282 pkt 2) Ustawy, o ile domniemany sprawcą jest nauczycieli akademicki;
  - 5) wystąpić z rekomendacją do Rektora o ukaranie domniemanych sprawców karą porządkową w rozumieniu kodeksu pracy, o ile domniemany sprawcą jest pracownik Akademii;
  - 6) wystąpić z rekomendacją do Rektora o polecenie właściwemu rzecznikowi dyscyplinarnemu rozpoczęcia prowadzenia sprawy w trybie art. 282 pkt 3) Ustawy, o ile domniemany sprawcą jest nauczycieli akademicki lub student;
  - 7) zawiadomić właściwego rzecznika dyscyplinarnego o popełnieniu czynu mającego znamiona

- przewinienia dyscyplinarnego, o ile domniemanym sprawcą jest nauczyciel akademicki lub student;
- 8) wystąpić do Rektora z rekomendacją o rozwiązanie umowy o pracę lub innej łączącej Osobę zatrudnioną z Akademią (włącznie z rozwiązaniem stosunku pracy bez wypowiedzenia z winy pracownika);
  - 9) wystąpić z rekomendacją do Rektora o przeniesienie Osoby Zatrudnionej (pokrzywdzonej lub domniemanego sprawcy) na inne stanowisko lub do innej jednostki w ramach Akademii.
8. W przypadkach, o których mowa w ust. 7 pkt. 3 – 9 powyżej, Rektor jest zobowiązany udzielić Rzecznikowi Praw Pracowniczych, w terminie 14 dni od otrzymania ww. rekomendacji, informacji o krokach podjętych w sprawie.
  9. Rzecznik Praw Pracowniczych informuje osobę lub podmiot, który złożył zawiadomienie, o wszelkich ustaleniach, decyzjach i działaniach, o których mowa w ust. 7 powyżej podjętych lub poczynionych w związku ze sprawą, której dotyczyło zawiadomienie.
  10. Dokumenty zgromadzone i wytworzone w ramach postępowań prowadzonych przez Rzecznika Praw Pracowniczych są gromadzone w archiwum, do którego dostęp ma tylko Rzecznik Praw Pracowniczych. Dokumenty są przechowywane do ostatecznego zakończenia postępowania w danej sprawie. Jeżeli dokumenty dotyczące danej sprawy stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa (w szczególności postępowaniu wyjaśniającym, dyscyplinarnym, przygotowawczym lub sądowym) lub Rzecznik Praw Pracowniczych powziął wiadomość, że mogą one stanowić dowód w takim w postępowaniu, termin ich przechowywania ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia takiego postępowania. Po upływie okresu przechowywania, dokumenty powinny być trwale zniszczone.
  11. Rzecznik Praw Pracowniczych jest zobowiązany zachować w poufności wszelkie informacje i dane, które zostały mu udostępnione lub stały się mu wiadome w związku z pełnieniem tej funkcji. Powyższy obowiązek poufności wiąże Rzecznika Praw Pracowniczych bez ograniczenia czasowego, tj. zarówno w okresie pełnienia tej funkcji, jak i (bez limitów czasowych) po zakończeniu jej pełnienia.
  12. W przypadku upływu kadencji lub zaprzestania pełnienia funkcji Rzecznika Praw Pracowniczych w trakcie prowadzenia postępowania w danej sprawie, postępowanie to będzie kontynuował kolejny powołany Rzecznik Praw Pracowniczych.

## **§ 6**

### **Udział w postępowaniach wyjaśniających i dyscyplinarnych**

1. Rzecznik Praw Pracowniczych ma prawo przystępowania do wszelkich postępowań wyjaśniających i dyscyplinarnych toczących się w Akademii w granicach określonych przepisami prawa.
2. W szczególności, Rzecznik Praw Pracowniczych będzie stroną postępowania wyjaśniającego w przypadku, gdy to Rzecznik Praw Pracowniczych zawiadomił rzecznika dyscyplinarnego o popełnieniu czynu mającego znamiona przewinienia dyscyplinarnego.
3. Jeżeli zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2 powyżej nie pochodzi od Rzecznika Praw Pracowniczych, osoba która złożyła do rzecznika dyscyplinarnego takie zawiadomienie, może zwrócić się do Rzecznika Praw Pracowniczych o wsparcie i pomoc w zakresie prowadzonego postępowania.
4. Wsparcie i doradztwo, o którym mowa powyżej, dotyczy zarówno postępowania wyjaśniającego, jak i postępowania dyscyplinarnego, jeżeli zostanie wszczęte w sprawie.

## § 7

### Uprawnienia i obowiązki Rzecznika Praw Pracowniczych

1. Rzecznik Praw Pracowniczych:
  - 1) organizuje i prowadzi okresowe (odbywające się co najmniej raz w każdym roku akademickim) spotkania dla Osób Zatrudnionych w celu przedstawiania zasad etycznych, procedur i praktyk funkcjonujących w Akademii oraz zaznajamiania Osób Zatrudnionych z działalnością Rzecznika Praw Pracowniczych;
  - 2) organizuje okresowe szkolenia lub warsztaty dla Osób Zatrudnionych w Akademii;
  - 3) organizuje warsztaty i szkolenia dla członków Społeczności Akademii związane z obszarami jego działania, tematyką przeciwdziałania przemocy i dyskryminacji oraz wzmacniania standardów etycznych;
  - 4) podejmuje działania w celu propagowania wiedzy o wartościach, prawach i wolnościach obowiązujących w Akademii;
  - 5) pełni dyżury na terenie Akademii.
  - 6) może organizować publiczne debaty, dyskusje i konferencje oraz występować w wydarzeniach publicznych związanych z przedmiotem swojej działalności jako przedstawiciel Akademii;
  - 7) może uczestniczyć w polskich i zagranicznych organizacjach i przedsięwzięciach dotyczących pełnionej przez niego funkcji;
  - 8) może przedstawiać organom Akademii rekomendacje dotyczące dalszego postępowania zarówno w kwestiach ogólnych, jak i w indywidualnych przypadkach.
2. Mając na uwadze wagę i doniosłość tematyki, którą zajmuje się Rzecznik Praw Pracowniczych oraz w trosce o przestrzeganie w Akademii podstawowych wartości, praw i wolności, Rektor na wniosek Rzecznika Praw Pracowniczych może zdecydować, że obecność Osób Zatrudnionych w Akademii będzie obowiązkowa na spotkaniach, szkoleniach i warsztatach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2 powyżej.
3. W zakresie swojej działalności Rzecznik Praw Pracowniczych ma prawo do wizytowania zajęć i egzaminów (zarówno teoretycznych, jak i praktycznych) w Akademii w przypadku uzasadnionego podejrzenia, że jest to niezbędne dla zapewnienia poszanowania i przestrzegania podstawowych wartości, praw i wolności w Akademii.
4. Rzecznikowi Praw Pracowniczych przyznaje się coroczny budżet, w wysokości uwzględniającej zapewnienie mu niezbędnych środków do realizacji jego obowiązków i zadań, zgodnie z niniejszym Regulaminem.
5. Rzecznik Praw Pracowniczych może zasięgać zewnętrznych opinii specjalistycznych, w szczególności prawnych, w związku z prowadzonymi działaniami i pokrywać ich koszty z ww. rocznego budżetu.
6. Rzecznikowi Praw Pracowniczych zostaną przydzieleni pracownicy administracyjni, w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji jego obowiązków i zadań określonych w Regulaminie.
7. Akademia udostępni Rzecznikowi Praw Pracowniczych narzędzia i materiały niezbędne do prowadzenia działalności, w tym skrzynkę poczty elektronicznej oraz dostęp do komputera z dostępem do Internetu.
8. Akademia zapewni Rzecznikowi Praw Pracowniczych niezbędne warunki lokalowe, w szczególności umożliwiające pełnienie dyżurów, o których mowa w §8 poniżej, odbywanie spotkań z zainteresowanymi osobami oraz bezpieczne przechowywanie dokumentów wytworzonych i zgromadzonych w związku z prowadzoną działalnością.

## § 8

### Dyżury

1. Dyżury Rzecznika Praw Pracowniczych odbywają się w trakcie trwania zajęć dydaktycznych i sesji co najmniej raz w tygodniu w określonym przez niego miejscu i czasie.
2. Informacja o miejscu i czasie pełnienia dyżurów przez Rzecznika Praw Pracowniczych będzie udostępniana w sposób zwyczajowo przyjęty w Akademii.

## § 9

### Sprawozdanie z działalności

1. Rzecznik Praw Pracowniczych do dnia 31 stycznia każdego roku ma obowiązek przedłożyć Rektorowi i zakładowej organizacji związkowej sprawozdanie ze swojej działalności za poprzedni rok kalendarzowy („**Sprawozdanie**”).
2. Zakładowa organizacja związkowa akceptuje lub odrzuca Sprawozdanie w terminie 14 dni od jego przedstawienia przez Rzecznika Praw Pracowniczych. Odrzucenie Sprawozdania wymaga pisemnego uzasadnienia.
3. O zaakceptowaniu lub odrzuceniu Sprawozdania zakładowa organizacja związkowa niezwłocznie informuje Rektora oraz Rzecznika Praw Pracowniczych.
4. Brak odpowiedzi zakładowej organizacji związkowej w terminie, o którym mowa w ust. 2 powyżej, jest równoznaczny z akceptacją Sprawozdania.
5. Rektor przedstawia Senatowi Sprawozdanie po akceptacji zakładowej organizacji związkowej lub uzasadnienie odrzucenia Sprawozdania.

## § 10

### Zaprzestanie pełnienia funkcji Rzecznika Praw Pracowniczych

1. Rzecznik Praw Pracowniczych zaprzestaje pełnić swoją funkcję przed upływem kadencji w przypadku:
  - 1) zrzeczenia się wykonywania obowiązków Rzecznika Praw Pracowniczych;
  - 2) trwałej niezdolności do pełnienia obowiązków na skutek choroby, ułomności lub upadku sił - stwierdzonych orzeczeniem lekarskim;
  - 3) wygaśnięcia umowy o pracę Rzecznika Praw Pracowniczych na podstawie art. 124 Ustawy (w przypadku, gdy funkcję Rzecznika Praw Pracowniczych pełni nauczyciel akademicki);
  - 4) odrzucenia przez zakładową organizację związkową Sprawozdania Rzecznika Praw Pracowniczych, o którym mowa w § 9 powyżej;
  - 5) odwołania przez Rektora Rzecznika Praw Pracowniczych na skutek wniosku o odwołanie, złożonego przez co najmniej 50 Osób Zatrudnionych;
  - 6) wyboru lub powołania na stanowisko lub funkcję, o których mowa w § 3 ust. 3.
2. Zaprzestanie pełnienia funkcji przez Rzecznika Praw Pracowniczych przed upływem kadencji stwierdza Rektor, niezwłocznie po zaistnieniu którejkolwiek z okoliczności, o których mowa w ust. 1 powyżej.

3. W przypadku zaprzestania pełnienia funkcji Rzecznika Praw Pracowniczych przed upływem kadencji, zgodnie z postanowieniami nin. §10, Rektor przedstawia zakładowej organizacji związkowej kandydata na nowego Rzecznika Praw Pracowniczych w terminie 14 dni od zaprzestania pełnienia funkcji dotychczasowego Rzecznika Praw Pracowniczych. Przepisy §2 ust. 3 – 7 i ust. 9 powyżej stosuje się odpowiednio, z zastrzeżeniem że terminy na wyrażenie zgody przez zakładową organizację związkową lub przedstawicieli pracowników i przedstawianie kolejnych kandydatur przez Rektora wynoszą 14 dni. Kadencja Rzecznika Praw Pracowniczych wybranego w okolicznościach, o których mowa powyżej trwa 4 lata.

## **§ 11**

### **Przepisy końcowe**

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 24 maja 2021 r.
2. Rektor wskazuje pierwszego kandydata na Rzecznika Praw Pracowniczych w ciągu 14 dni od wejścia w życie niniejszego Regulaminu.
3. Kadencja pierwszego Rzecznika Praw Pracowniczych trwa do dnia 31 sierpnia 2024 roku.