



Załącznik nr 1

do Regulaminu Sędziego Warszawskiego Okręgowego Związku

Koszykówki Województwa Mazowieckiego

**ZASADY, WARUNKI, RODZAJE ORAZ WYKONANIE KAR ADMINISTRACYJNYCH**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Za przewinienie administracyjne uważa się naruszenie przez Sędziego postanowień Statutu WOZKosz WM, Regulaminu Sędziego WOZKosz WM, innych regulaminów związanych z działalnością sędziowską oraz Uchwał i decyzji organów WOZKosz WM dot. spraw sędziowskich.
2. Odpowiedzialność administracyjna ma na celu w szczególności zapewnienie prawidłowego wykonywania przez Sędziów obowiązków, właściwej organizacji zawodów oraz przestrzegania zasad obowiązujących w środowisku sędziowskim.
3. Przy ocenie przewinienia administracyjnego Wydział Sędziowski bierze pod uwagę charakter naruszenia, stopień zawinienia Sędziego, jego skutki oraz całokształt okoliczności sprawy.

**Rodzaje przewinień administracyjnych**

**§ 2**

1. Za przewinienia administracyjne uznaje się w szczególności:
  - a) prowadzenie meczu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających;
  - b) umyślne rozliczenie ekwiwalentu sędziowskiego lub zwrotu kosztów dojazdu niezgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami oraz zasadami ustalonymi przez Zarząd WOZKosz WM;
  - c) nieprzybycie na zawody, na które Sędzia został wyznaczony i nominację potwierdził;
  - d) rezygnację z otrzymanej nominacji z naruszeniem zasad określonych w Regulaminie Sędziego dot. obowiązku znalezienia zastępstwa;
  - e) spóźnienie się na zawody, w szczególności spóźnienie skutkujące zagrożeniem prawidłowego lub terminowego rozpoczęcia meczu;
  - f) prowadzenie meczu w stroju innym niż wymagany oficjalny strój sędziowski;
  - g) niedopełnienie obowiązków sekretarza (w szczególności nieprawidłowości w wypełnieniu protokołu meczowego) oraz sędziego głównego, a także nieprawidłowości w wykonywaniu innych funkcji sędziowskich;
  - h) używanie przez sędziów urządzeń rozpraszających uwagę w trakcie meczu, w szczególności telefonów komórkowych;
  - i) kierowanie wypowiedzi do sędziów, zawodników, trenerów i innych osób biorących udział w zawodach w sposób niekulturalny, poniżający oraz naruszający ich dobre imię;

- j) zachowanie Sędziego, w tym publiczne wypowiedzi, publikacje lub wpisy w mediach społecznościowych, które naruszają godność funkcji Sędziego, podważają zaufanie do jego bezstronności lub narażają dobre imię WOZKosz WM lub środowiska sędziowskiego.

### **Zasady oceny przewinienia i wymiar kary**

#### **§ 3**

1. Przy wymiarze kary administracyjnej Wydział uwzględnia w szczególności:
  - a) rodzaj, charakter i wagę popełnionego przewinienia;
  - b) stopień zawinienia Sędziego;
  - c) przyczynę oraz okoliczności przewinienia;
  - d) liczbę oraz rodzaj wcześniejszych przewinień administracyjnych popełnionych przez Sędziego.
2. W przypadku przewinień związanych z nieobecnością na meczu lub z rezygnacją z nominacji Wydział Sędziowski bierze pod uwagę również czy nieobecność była usprawiedliwiona czy nie.
3. Za usprawiedliwioną nieobecność może zostać uznana w szczególności nieobecność spowodowana:
  - a) nagłą chorobą lub pogorszeniem stanu zdrowia;
  - b) wypadkiem lub innym nagłym zdarzeniem losowym;
  - c) inną przyczyną niezależną od Sędziego, której nie można było przewidzieć w chwili potwierdzenia nominacji.
4. Samo poinformowanie Wydziału Sędziowskiego o przyczynie nieobecności nie oznacza automatycznie uznania jej za usprawiedliwioną.
5. Za nieusprawiedliwioną nieobecność uznaje się w szczególności:
  - a) niepojawienie się na zawodach bez uprzedniego uzyskania zgody Referatu Obsad na zmianę;
  - b) rezygnację z potwierdzonej nominacji bez ważnej i niezależnej od Sędziego przyczyny;
  - c) pozostawienie nominacji bez wykonania w sytuacji, gdy Sędzia miał możliwość wcześniejszego podjęcia działań w celu zapewnienia zastępstwa.
6. W przypadku powtarzających się przewinień administracyjnych Wydział Sędziowski może wymierzyć karę surowszą niż kara zastosowana za wcześniejsze przewinienie tego samego rodzaju.

### **Rodzaje kar administracyjnych**

#### **§ 4**

1. Za przewinienia administracyjne mogą być wymierzane następujące kary administracyjne:
  - a) upomnienie;
  - b) nagana;
  - c) zawieszenie w prawach Sędziego – na okres od 2 (dwóch) tygodni do 6 (sześciu) miesięcy;
  - d) okresowe skreślenie z listy Sędziów;
  - e) dożywotnie skreślenie z listy Sędziów;

- f) kara finansowa.
2. Kary administracyjne, o których mowa w ust. 1 lit. a–e, mogą być wymierzane łącznie z karą finansową, o której mowa w ust. 1 lit. f. Kara finansowa może zostać nałożona dodatkowo do każdej z kar określonych w ust. 1 lit. a–e, w wysokości do wartości ekwiwalentu przewidzianego dla cyklu rozgrywkowego, w którym zostało popełnione przewinienie.
  3. Kara finansowa może zostać zastosowana w szczególności w przypadku przewinień związanych z nieobecnością, spóźnieniem lub nieprawidłową rezygnacją z nominacji.
  4. Przy wymiarze kary Wydział Sędziowski bierze pod uwagę kryteria określone w § 3.

### **Postępowanie w sprawie przewinienia administracyjnego**

#### **§ 5**

1. Nałożenie kary jest poprzedzone postępowaniem, mającym na celu ustalenie czy przewinienie administracyjne miało miejsce, w jakim czasie oraz przez kogo zostało popełnione.
2. W czasie postępowania ustala się przyczyny i okoliczności popełnienia przewinienia oraz stopień winy obwinionego Sędziego.
3. W przypadku przewinienia związanego z nieobecnością, spóźnieniem lub zmianą nominacji Wydział Sędziowski może oprzeć ustalenia na:
  - a) danych dostępnych w systemie ESOR;
  - b) informacji przekazanych przez Członka Wydziału odpowiedzialnego za Referat Obsad;
  - c) informacji przekazanych przez pozostałych Sędziów uczestniczących w obsadzie;
  - d) protokole meczowym.
4. Wydział Sędziowski może wezwać Sędziego do złożenia wyjaśnień w terminie wskazanym w wezwaniu. Niezłożenie wyjaśnień nie wstrzymuje postępowania ani nie uniemożliwia wydania decyzji.
5. Karę administracyjną Wydział Sędziowski nakłada na Sędziego w formie decyzji. W decyzji wskazuje się w szczególności: opis przewinienia, rodzaj i wysokość nałożonej kary oraz sposób i termin jej wykonania – jeśli jest to konieczne.
6. Za jedno przewinienie administracyjne można ukarać tylko jeden raz.
7. W razie jednoczesnego dopuszczenia się przez Sędziego kilku przewinień wymierza się za te przewinienia jedną karę.
8. W przedmiocie odpowiedzialności administracyjnej Sędziego Wydział powinien orzec jak najszybciej, lecz nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty powzięcia przez Wydział wiadomości o popełnionym przewinieniu.
9. Po upływie 6 miesięcy od dnia popełnienia przewinienia, kara administracyjna nie może zostać nałożona.
10. Decyzje administracyjne doręczane są Sędziemu drogą elektroniczną. Jako datę doręczenia decyzji traktuje się datę jej wysłania przez Wydział Sędziowski na adres poczty elektronicznej Sędziego wskazany w systemie ESOR.

## **Wykonanie kar administracyjnych**

### **§6**

1. Wykonanie kar administracyjnych polega na:
  - a) w przypadku kary upomnienia i nagany – formalnym wskazaniu Sędziemu naruszenia obowiązków oraz konsekwencji jego postępowania,
  - b) w przypadku kary zawieszenia w prawach Sędziego – odsunięciu Sędziego od prowadzenia meczów na okres wskazany w decyzji,
  - c) w przypadku kary okresowego skreślenia z listy Sędziów – utracie prawa do pełnienia funkcji Sędziego na okres wskazany w decyzji,
  - d) w przypadku kary dożywotniego skreślenia – trwałej utracie licencji Sędziego WOZKosz WM,
  - e) w przypadku kary finansowej – obowiązku zapłaty kwoty określonej w decyzji w ciągu 14 dni od daty jej otrzymania i udokumentowania przesłaniem potwierdzenia wpłaty do Wydziału. W przypadku braku terminowej płatności i/lub przedstawienia potwierdzenia wpłaty Wydział może orzec zawieszenie sędziego do czasu uiszczenia należnej wpłaty.
2. Wpłat z tytułu wykonania kary finansowej należy dokonywać na rachunek bankowy WOZKosz WM o numerze: 41 1240 1112 1111 0011 0876 6599 (Bank Pekao S.A.) ze wskazaniem, czego dotyczy wpłata.
3. Od decyzji Wydziału Sędziowskiego nie przysługuje odwołanie do innego organu WOZKosz WM. Sędziemu przysługuje natomiast prawo złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy na zasadach określonych w § 7.

## **Wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy**

### **§ 7**

1. Sędzia może w terminie 7 dni od dnia doręczenia decyzji administracyjnej złożyć do Wydziału wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.
2. Wniosek powinien wskazywać okoliczności lub dowody, które zdaniem Sędziego uzasadniają zmianę lub uchylenie decyzji.
3. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 1 pozostawia się bez rozpoznania.
4. Złożenie wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy nie wstrzymuje wykonania kary, chyba że Wydział Sędziowski postanowi inaczej.
5. W wyniku ponownego rozpoznania sprawy Wydział może:
  - a) utrzymać decyzję w mocy;
  - b) zmienić decyzję;
  - c) uchylić decyzję.