ul. Francesco Nullo 8/4 31-543 Krakow
Email: biuro@oirp.krakow.pl, tel. 12 410 84 00

19.04.2021 obowiązuje od

Wytyczne Ministra Sprawiedliwości i Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczące egzaminu radcowskiego w 2021 r.

Wytyczne Ministra Sprawiedliwości i Głównego Inspektora Sanitarnego dotyczące organizowania i przeprowadzania egzaminów komorniczego, adwokackiego i radcowskiego w 2021 r.
Warszawa, dnia 15 kwietnia 2021 r.

Dokument został podzielony na 5 sekcji, w których kolejno przedstawiono:

1. w **Sekcji 1.** podstawowe wytyczne dotyczące m.in. tego, kto może przebywać na terenie obiektu, w którym jest przeprowadzany egzamin oraz kto może być obecny na sali egzaminacyjnej podczas egzaminu, jak również zasad korzystania ze sprzętu komputerowego, dozwolonych materiałów egzaminacyjnych oraz materiałów piśmienniczych podczas egzaminu.
2. w **Sekcji 2.** wytyczne dotyczące środków ochrony osobistej zdających oraz innych osób biorących udział w organizowaniu i przeprowadzaniu egzaminu, w tym zasady dotyczące zakrywania ust i nosa.
3. w **Sekcji 3.** wytyczne dotyczące środków bezpieczeństwa związanych z organizacją przestrzeni, budynków, pomieszczeń, w tym sposobów aranżacji sal egzaminacyjnych.
4. w **Sekcji 4.** wytyczne dotyczące możliwych modyfikacji w sposobie przeprowadzania egzaminu.
5. w **Sekcji 5.** wytyczne określające sposób postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia u członka Komisji Egzaminacyjnej lub u zdającego.

Sekcja 1.

Zdający oraz inne osoby biorące udział w organizowaniu i przeprowadzaniu egzaminów

1.1. Na egzamin może przyjść wyłącznie osoba zdrowa (zdający, członek Komisji Egzaminacyjnej, osoba zapewniająca obsługę informatyczną / administracyjną) bez objawów chorobowych kompatybilnych z objawami COVID-19.

1.2.
Zdający, członek Komisji Egzaminacyjnej oraz każda inna osoba uczestnicząca w przeprowadzaniu egzaminu nie może przyjść na egzamin, jeżeli jest objęta kwarantanną lub izolacją w warunkach domowych.

1.3. Stawiennictwo zdającego z naruszeniem warunków określonych w pkt 1.1 i 1.2 stanowi zakłócenie przebiegu egzaminu i jest podstawą do wykluczenia tego zdającego z egzaminu.

1.4. Na terenie parkingu, w miejscu rejestracji oraz w pobliżu sali egzaminacyjnej obowiązuje zakaz przebywania osób towarzyszących, z wyjątkiem sytuacji, kiedy zdający wymaga pomocy w poruszaniu się oraz w przypadku zdających – matek karmiących dziecko piersią (na czas przywiezienia dziecka do karmienia i odebrania dziecka po karmieniu).

1.5. Podczas egzaminu na sali egzaminacyjnej mogą przebywać wyłącznie:

1) zdający,

2) członkowie Komisji Egzaminacyjnej,

oraz

3) w przypadku wystąpienia takiej konieczności - pracownicy odpowiednich służb, np. medycznych, osoby odpowiedzialne za utrzymanie obiektu w czystości i dezynfekcję, osoby zapewniające obsługę informatyczną/administracyjną Komisji Egzaminacyjnej albo osoby uczestniczące w przygotowaniu i organizacji tych egzaminów.

ul. Francesco Nullo 8/4 31-543 Krakow
Email: biuro@oirp.krakow.pl, tel. 12 410 84 00

1.6. Podczas egzaminu nie będą zapewnione szatnie, a każdy zdający przechowuje rzeczy osobiste (np. odzież wierzchnią, torebki podręczne) w obrębie swojego miejsca egzaminacyjnego (np. na oparciu krzesła), w sposób uniemożliwiający kontakt dotykowy osobom trzecim.

1.7. Na egzaminie każdy zdający korzysta z przyniesionych przez siebie na egzamin: sprzętu komputerowego, dozwolonych materiałów egzaminacyjnych (tekstów ustaw, komentarzy i orzecznictwa), własnych przyborów piśmienniczych, kalkulatora itd.

1.8. Obowiązuje stanowczy zakaz użyczania między zdającymi jakiejkolwiek rzeczy przyniesionej na egzamin.

1.9. Zdający nie mogą wnosić na salę egzaminacyjną urządzeń służących do przekazu lub odbioru informacji, w tym telefonów komórkowych oraz jakichkolwiek rzeczy zbędnych, a Komisja Egzaminacyjna nie zapewnia ich przechowania.

1.10. Organizator nie zapewnia wody pitnej ani posiłków. Zdający mogą przynieść na egzamin własne napoje i przekąski.

Sekcja 2.

*Środki bezpieczeństwa **osobistego***

2.1. Czekając na wejście do budynku, w którym znajduje się sala egzaminacyjna albo do sali egzaminacyjnej, zdający zachowują odpowiedni odstęp (co najmniej 1,5 m) oraz mają zakryte usta i nos maseczką .

2.2. Na teren obiektu, bezpośrednio przylegający do sali egzaminacyjnej, mogą wejść wyłącznie osoby z zakrytymi ustami i nosem (maseczką). Zakrywanie ust i nosa obowiązuje na terenie całego obiektu, z wyjątkiem sal egzaminacyjnych po zajęciu miejsc przez zdających . Podczas wpuszczania zdających do sali egzaminacyjnej członek Komisji Egzaminacyjnej może poprosić zdającego o chwilowe odsłonięcie twarzy w celu zweryfikowania jego tożsamości (konieczne jest wówczas zachowanie co najmniej 1,5-metrowego odstępu).

2.3. Zdający są zobowiązani zakrywać usta i nos do momentu zajęcia miejsca w sali egzaminacyjnej. Po zajęciu miejsca w sali egzaminacyjnej (w trakcie egzaminu) zdający ma obowiązek ponownie zakryć usta i nos:

1) w trakcie rozdawania i odbioru materiałów egzaminacyjnych oraz kopert z kodami przez członka Komisji Egzaminacyjnej,

2) kiedy podchodzi do niego członek Komisji Egzaminacyjnej/osoba zapewniająca obsługę informatyczną,

3) każdorazowo w przypadku opuszczenia zajmowanego stolika na sali egzaminacyjnej (np. wyjście do toalety, korzystanie ze stanowiska z systemem informacji prawnej lub z drukarki),

4) kiedy oddaje zadanie i pracę zawierającą rozwiązanie zadania i wychodzi z sali egzaminacyjnej.

2.4. Członkowie Komisji Egzaminacyjnej podczas poruszania się po sali i w trakcie czynności egzaminacyjnych wymagających kontaktu ze zdającymi np. podczas rozdawania materiałów egzaminacyjnych i ich odbierania, są zobowiązani zakrywać usta i nos maseczką oraz mieć założone rękawiczki. Mogą odsłonić twarz, kiedy obserwują przebieg egzaminu, siedząc albo stojąc, przy zachowaniu niezbędnego odstępu.

2.5. Zarówno zdający, jak i członkowie Komisji Egzaminacyjnej mogą – jeżeli uznają to za właściwe – mieć zakryte usta i nos w trakcie egzaminu, nawet po zajęciu miejsca przy stoliku lub kiedy obserwują przebieg egzaminu, siedząc albo stojąc (w przypadku członków Komisji Egzaminacyjnej).

2.6. Członkowie Komisji Egzaminacyjnej obserwujący przebieg egzaminu oraz osoby zapewniające obsługę administracyjną/informatyczną podczas podchodzenia do zdających muszą mieć zakryte usta i nos. W przypadku niemożności zachowania co najmniej 1,5-metrowego odstępu pomiędzy zdającym a członkiem

ul. Francesco Nullo 8/4 31-543 Krakow
Email: biuro@oirp.krakow.pl, tel. 12 410 84 00

Komisji Egzaminacyjnej/osobą zapewniającą obsługę informatyczną odstęp można zmniejszyć do niezbędnego z zachowaniem innych środków ochrony (maseczka).

Sekcja 3.

Środki bezpieczeństwa związane z ***organizacją przestrzeni, budynków, pomieszczeń***

3.1. Przy wejściu do obiektu, w którym znajduje się sala egzaminacyjna należy wywiesić informację:

1) dotyczącą objawów COVID-19 oraz sposobów zapobiegania zakażeniu SARS-CoV-2,

2) zawierającą numery telefonów do służb medycznych,

3) zawierającą numer infolinii NFZ w sprawie SARS-CoV-2 (800 190 590).

Aktualne informacje o koronawirusie są dostępne na rządowej stronie internetowej: **www.gov.pl/web/-koronawirus**

3.2. W przypadku, gdy w jednej lokalizacji egzamin przeprowadza więcej niż jedna Komisja Egzaminacyjna wszędzie tam, gdzie to możliwe, należy:

1) zapewnić odrębne miejsce rejestracji i odrębne wejście do sali egzaminacyjnej dla każdej Komisji Egzaminacyjnej,

2) wydzielić odrębne strefy parkowania dla każdej z komisji.

3.3. Przy wejściu na salę egzaminacyjną, przy stanowiskach z systemem informacji prawnej oraz przy toaletach należy umieścić płyn do dezynfekcji rąk (środek na bazie alkoholu, min. 60 %) oraz zamieścić informację o obligatoryjnym korzystaniu z niego przez wszystkie osoby wchodzące na teren sali egzaminacyjnej/korzystające z systemu informacji prawnej/korzystające z toalet **.** Obok płynu należy umieścić informację na temat skutecznej dezynfekcji rąk.

3.5. W przypadku przeznaczonych do wspólnego korzystania stanowisk z systemem informacji prawnej oraz drukarek, obok tych urządzeń należy postawić dozownik z płynem dezynfekcyjnym, jednorazowe rękawiczki oraz pojemnik na zużyte rękawiczki. Każdy ze zdających przed skorzystaniem z tych urządzeń ma obowiązek zdezynfekować dłonie i założyć rękawiczki. Zdający ma obowiązek zdezynfekować dłonie po zdjęciu rękawiczek, po skorzystaniu z tych urządzeń. Rękawiczki należy usunąć do zamykanego pojemnika na odpady. O powyższym zaleceniu należy poinformować zdających oraz przy każdym stanowisku zamieścić stosowne oznaczenie przypominające (np. „obowiązkowe: dezynfekcja dłoni i noszenie rękawiczek"). Osoby zapewniające obsługę informatyczną przed rozpoczęciem każdego dnia egzaminu oraz po jego zakończeniu, dokonują dezynfekcji tego sprzętu.

3.6. Egzamin może być przeprowadzany pod warunkiem zachowania odpowiednich odstępów pomiędzy zdającymi oraz pomiędzy zdającymi i członkami Komisji Egzaminacyjnej. Nie wprowadza się ograniczeń dotyczących liczby osób w sali (przy zachowaniu odpowiednich odstępów), jednak zaleca się – jeżeli tylko pozwalają na to warunki lokalowe oraz zasoby ludzkie – przeprowadzanie egzaminu w salach z możliwie jak najmniejszą liczbą osób w każdej sali .

3.7. Stoliki dla zdających oraz komisji egzaminacyjnej w sali egzaminacyjnej należy ustawić w taki sposób, aby pomiędzy zdającymi i członkami komisji zachowany był co najmniej 1,5-metrowy odstęp w każdym kierunku . Na rysunku przedstawiono przykładowy schemat sytuacyjny z zachowaniem zalecanych odstępów; możliwych jest wiele innych rozwiązań, zależnych od np. rozmiarów sali, układu mebli lub sprzętu w sali, liczby obecnych członków Komisji Egzaminacyjnej. Zaznaczony na schemacie odstęp (1,5 m) należy rozumieć jako co najmniej 1,5 m.

stolikiRozstaw.jpg

ul. Francesco Nullo 8/4 31-543 Krakow
Email: biuro@oirp.krakow.pl, tel. 12 410 84 00

3.8. Stanowiska z systemem informacji prawnej powinny być zaaranżowane w taki sposób, aby zapewnić co najmniej 1,5-metrowy odstęp pomiędzy tymi stanowiskami, pomiędzy zdającymi oraz pomiędzy zdającymi i członkami Komisji Egzaminacyjnej/osobami zapewniającymi obsługę informatyczną. Jeżeli nie jest to możliwe, należy oddzielić poszczególne stanowiska egzaminacyjne przegrodami wykonanymi np. z płyt wiórowych albo z pleksi.

3.9. Miejsca dla członków Komisji Egzaminacyjnej powinny zostać przygotowane z zachowaniem co najmniej 1,5-metrowego odstępu od zdających oraz od pozostałych członków Komisji Egzaminacyjnej (podczas gdy zdający rozwiązują zadania). W trakcie czynności organizacyjnych, np. rozdawania materiałów egzaminacyjnych i pendrive'ów, odbierania zadań, członkowie Komisji Egzaminacyjnej są zobowiązani zakrywać usta i nos oraz mieć założone rękawiczki. Członkowie Komisji Egzaminacyjnej powinni do niezbędnego minimum ograniczyć poruszanie się po sali egzaminacyjnej; konieczne jest jednak regularne nadzorowanie pracy zdających w pozycji stojącej. Istotne jest, aby zapewnić miejsca dla członków Komisji Egzaminacyjnej w taki sposób, aby zachować odpowiednie odstępy, przy jednoczesnym zapewnieniu możliwości właściwego nadzoru pracy zdających.

3.10. Drzwi do sali egzaminacyjnej powinny być otwarte, zwłaszcza podczas wpuszczania na egzamin i opuszczania sali po egzaminie, tak aby zdający oraz inne osoby uczestniczące w przeprowadzaniu egzaminu nie musiały ich otwierać. Jeżeli ze względów bezpieczeństwa przeciwpożarowego drzwi nie mogą być otwarte, należy zapewnić regularną dezynfekcję klamek/uchwytów.

3.11.
Sale egzaminacyjne należy w miarę możliwości regularnie wietrzyć: przed wpuszczeniem do nich zdających, mniej więcej co godzinę w trakcie egzaminu (jeżeli pogoda na to pozwala oraz na zewnątrz budynku nie panuje zbyt duży hałas) i po egzaminie, dbając o zapewnienie komfortu zdających.

3.12. W zakresie systemów wentylacyjno-klimatyzacyjnych należy stosować się do zaleceń NIZP-PZH.

3.13. Należy zapewnić bieżącą dezynfekcję toalet, nie rzadziej niż raz na godzinę.

3.14. W pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych należy wywiesić plakaty z zasadami skutecznego mycia rąk, a przy dozownikach z płynem – instrukcje na temat skutecznej dezynfekcji rąk. Nie należy używać suszarek nawiewowych.

3.15. Zaleca się sprawdzenie przed egzaminem, czy warunki przeprowadzenia egzaminu odpowiadają wymogom higienicznym związanym z pandemią SARS-CoV2, ze szczególnym uwzględnieniem czystości ciągów komunikacyjnych, toalet, zdezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, klawiatur, myszek, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich.

3.16. Stoliki oraz krzesła w sali egzaminacyjnej należy dezynfekować przed i po każdym dniu egzaminu.

3.17. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ścisłe przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń lub przedmiotów, tak aby zdający oraz inne osoby zaangażowane w przeprowadzanie egzaminów nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.

Sekcja 4.

Dodatkowe procedury bezpieczeństwa w dniu egzaminu

4.1. Członkowie Komisji Egzaminacyjnej powinni zapoznać się z zasadami dotyczącymi bezpieczeństwa podczas egzaminów.

4.2. Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej informuje członków Komisji Egzaminacyjnej oraz zdających, że w danej sali do egzaminu przystępuje zdający chorujący na alergię albo inne schorzenie, którego objawami mogą być kaszel, katar lub łzawienie (podstawą informacji powinno być zaświadczenie lekarskie). Członkowie Komisji Egzaminacyjnej muszą posiadać taką wiedzę, aby nie interpretować takich objawów w przypadku danego

ul. Francesco Nullo 8/4 31-543 Krakow
Email: biuro@oirp.krakow.pl, tel. 12 410 84 00

zdającego jako objawów „niepokojących", o których mowa w pkt 5.1. Zaświadczenie lekarskie przechowuje się w zamkniętej kopercie i zwraca się zdającemu wraz z uchwałą o wyniku egzaminu.

4.3. Członkowie Komisji Egzaminacyjnej w rękawiczkach dokonują rozpakowania przesyłek z zadaniami. Podczas:

1) odbioru wylosowanych przez zdających kopert zawierających kartki z numerem kodu,

2) rozdawania zdającym zadań i pendrive'ów,

3) ich odbierania oraz wydawania potwierdzeń odbioru,

członkowie Komisji Egzaminacyjnej mają założone rękawiczki oraz zakryte usta i nos, a zdający mają zakryte usta i nos.

Dokonywanie przez członków Komisji adnotacji o godzinie wyjścia i powrotu na salę na egzemplarzu zadania i pracy zdającego wymaga każdorazowo dezynfekcji dłoni lub założonych rękawiczek.

4.4. Jeżeli zachodzi potrzeba sprawdzenia przyniesionych przez zdających na egzamin materiałów, członkowie komisji dokonują tej czynności każdorazowo bezpośrednio po dezynfekcji rąk lub po dezynfekcji rąk w rękawiczkach.

4.5.
Przed rozpoczęciem egzaminu należy poinformować zdających o obowiązujących zasadach bezpieczeństwa, w tym przede wszystkim:

1) zakazie kontaktowania się z innymi zdającymi,

2) obowiązku zakrywania ust i nosa w przypadku każdego kontaktu bezpośredniego z członkami Komisji Egzaminacyjnej, osobami zapewniającymi obsługę informatyczną/administracyjną, wyjścia do toalety, korzystania z systemu informacji prawnej i oddania zadania wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania i wyjścia z sali egzaminacyjnej po zakończeniu rozwiązywania zadania,

3) niedotykania dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu, a także przestrzegania higieny kaszlu i oddychania: podczas kaszlu i kichania należy zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką,

4) konieczności zachowania odpowiedniego dystansu od innych zdających po zakończonym egzaminie.

4.6. Należy unikać tworzenia się grup zdających przed obiektem, w którym przeprowadzany jest egzamin oraz bezpośrednio przed salą egzaminacyjną przed rozpoczęciem egzaminu oraz po jego zakończeniu.

W tym celu Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej:

1) ustala harmonogram rejestracji zdających podzielonych na mniejsze, np. 10-15 osobowe grupy w określonych odstępach czasu, np. 15-minutowych,

2) wyznacza wyodrębnione dla Komisji Egzaminacyjnej miejsce rejestracji i wejścia na salę egzaminacyjną,

3) wypuszcza zdających z sali po egzaminie według ściśle określonej procedury – np. wg kolejności oddawania prac, upewniając się, że zdający nie gromadzą się pod budynkiem,

4) instruuje zdających, by wrażeniami po każdej części egzaminu dzielili się między sobą z wykorzystaniem mediów społecznościowych, komunikatorów, telefonicznie, a unikali spotkań w grupie, np. po wyjściu z sali egzaminacyjnej.

O przyjętych rozwiązaniach należy poinformować zdających.

4.7. Przed przystąpieniem do rejestracji zdający dokonują dezynfekcji rąk.

4.8. Podczas rejestracji zdający okazują dokument tożsamości ze zdjęciem w sposób umożliwiający jego odczytanie, bez kontaktu dotykowego z dokumentem osoby rejestrującej, po czym zdający potwierdzają swoją obecność na egzaminie podpisując się na liście obecności, korzystając z własnego przyboru do pisania. Następnie zdający dokonują losowania numeru stolika egzaminacyjnego w sposób zapewniający podczas losowania brak kontaktu dotykowego z innymi kopertami/kartkami, niż wylosowana.

ul. Francesco Nullo 8/4 31-543 Krakow
Email: biuro@oirp.krakow.pl, tel. 12 410 84 00

4.9. Losowania numeru stolika dokonuje się tylko jednorazowo - w pierwszym dniu egzaminu. W pozostałych dniach egzaminu zdający zajmuje to samo miejsce.

4.10. Przed wejściem na salę egzaminacyjną zdający ponownie dokonują obligatoryjnej dezynfekcji rąk. Zdający wchodzą na salę egzaminacyjną pojedynczo, przy zachowaniu dystansu co najmniej 1,5 m od innych osób.

4.11. Losowanie przez zdających kopert z numerem kodu odbywa się w sposób zapewniający podczas losowania brak kontaktu dotykowego z innymi kopertami, niż wylosowana.

4.12. Po zakończeniu czasu rozwiązywania zadań zdający drukuje pracę zgodnie z harmonogramem ustalonym przez Przewodniczącego Komisji Egzaminacyjnej (np. według kolejności zajmowanych stolików) i oddaje zadanie wraz z pracą zawierającą rozwiązanie zadania członkowi Komisji Egzaminacyjnej przy zachowaniu dystansu co najmniej 1,5 m od innych zdających. W tym czasie pozostali zdający pozostają nadal przy swoich stolikach i czekają na zwolnienie miejsca przy stanowisku komputerowym z drukarką.

4.13. Po zakończeniu każdego dnia egzaminu wszystkie zadania wraz z pracami stanowiącymi rozwiązanie zadań należy poddać kwarantannie na czas co najmniej 24 godzin.

Sekcja 5.

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u członka Komisji Egzaminacyjnej lub u zdającego

5.1. Jeżeli zdający lub członek Komisji Egzaminacyjnej przejawia niepokojące objawy choroby, przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej zapewnia odizolowanie takiej osoby poza salą egzaminacyjną z zapewnieniem minimum 1,5 m odległości od innych osób.

5.2. Jeżeli pojawią się poważne objawy Covid-19, Przewodniczący Komisji Egzaminacyjnej winien zadzwonić na nr alarmowy 999 lub 112. W przypadku gdy stan zdrowia nie wymaga interwencji zespołu ratownictwa medycznego, zdający powinien udać się do domu transportem indywidualnym, pozostać w domu i skorzystać z teleporady medycznej.

5.3. Należy przygotować procedurę postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia SARS-CoV-2, która powinna uwzględniać minimum następujące założenia:

1) osoby zapewniające obsługę informatyczną/administracyjną oraz członkowie Komisji Egzaminacyjnej powinni zostać poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie powinni przychodzić na egzamin. Powinni pozostać w domu i skontaktować się telefonicznie z lekarzem POZ, a w razie pogarszania się stanu zdrowia - zadzwonić pod nr 999 albo 112,

2) zaleca się bieżące śledzenie informacji na rządowej stronie internetowej (**https :// gov.pl/ web/-koronawirus**), Ministerstwa Zdrowia (**https: //www.gov.pl/web/zdrowie**), oraz Głównego Inspektoratu Sanitarnego **(** **https://www.gov.pl/web/gis** **)** a także obowiązujących przepisów prawa,

3) w przypadku wystąpienia u osób wskazanych w pkt 1 w trakcie egzaminu niepokojących objawów sugerujących zakażenie SARS-CoV-2, należy niezwłocznie odsunąć taką osobę od obowiązków i poinformować o konieczności skontaktowania się z lekarzem POZ. Obszar, w którym poruszała się taka osoba, należy poddać gruntownemu sprzątaniu, zgodnie z funkcjonującymi procedurami, oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty),

4) w przypadku wystąpienia u zdającego lub członka Komisji Egzaminacyjnej, lub innej osoby obecnej na sali egzaminacyjnej niepokojących objawów sugerujących zakażenie SARS-CoV-2 należy wdrożyć procedurę opisaną w pkt 5.1., a ponadto:

- w przypadku zdającego – stosuje się pkt 1.3,
- w przypadku członka Komisji Egzaminacyjnej lub innej osoby obecnej na sali egzaminacyjnej - należy odsunąć taką osobę od obowiązków.