

Regulamin Organizacyjny Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Bydgoszczy

/tekst jednolity/

Po zmianie Uchwałą Nr 3/2022 Zgromadzenia Ogólnego
Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Bydgoszczy z dnia 24 marca 2022 r.

Rozdział I Postanowienia ogólne.

§ 1

1. Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Bydgoszczy zwane dalej „Kolegium” działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 12 października 1994r. o samorządowych kolegiach odwoławczych zwanej dalej „ustawą” i innych aktów prawnych mających zastosowanie do organizacji lub postępowania przed Kolegium oraz na podstawie niniejszego regulaminu.
2. Kolegium jest organem wyższego stopnia w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego i ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości jednostek samorządu terytorialnego, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
3. Na zasadach określonych w odrębnych ustawach Kolegium orzeka w innych sprawach niż wymienione w ust. 2.
4. Siedzibą Kolegium jest miasto Bydgoszcz a obszarem właściwości miejscowej powiaty: bydgoski, inowrocławski, mogileński, nakielski, sępoleński, świecki, tucholski, zniński oraz miasto na prawach powiatu – Bydgoszcz.

Rozdział II

Członkostwo Kolegium

§ 2

1. Organami Kolegium są:
 - 1) Zgromadzenie Ogólne Kolegium;
 - 2) Prezes Kolegium.
2. W skład Kolegium wchodzi: Prezes, Wiceprezes oraz pozostali Członkowie.
3. Członkostwo w Kolegium ma charakter etatowy lub pozaetatowy.
4. Prezesa, Wiceprezesa oraz pozostałych Członków Kolegium powołuje i Odwołuje Prezes Rady Ministrów w trybie i na zasadach określonych w ustawie.

§ 2a

1. Wyboru kandydatów na Prezesa Kolegium dokonuje Zgromadzenie Ogólne Kolegium.
2. Prawo zgłaszania kandydatów na Prezesa Kolegium przysługuje członkom Zgromadzenia Ogólnego Kolegium.
3. Zgłoszenia kandydatów dokonuje się w formie pisemnej.
4. Jeżeli zgłoszenia kandydata dokonuje inny członek Zgromadzenia Ogólnego Kolegium, do zgłoszenia należy dołączyć pisemną zgodę kandydata.
5. Pisemne zgłoszenia kandydatów skierowane do Zgromadzenia Ogólnego Kolegium składa się za pośrednictwem Kierownika Biura Kolegium nie później niż na 7 dni przed wyznaczonym terminem posiedzenia Zgromadzenia Ogólnego.
6. Zasady i tryb wyboru kandydatów na Prezesa Kolegium określa ustawa.
7. W przypadku, gdy jednym z kandydatów na Prezesa Kolegium jest osoba pełniąca jego obowiązki, obradom Zgromadzenia Ogólnego w części

dotyczącej głosowania oraz podjęcia uchwały w sprawie wyboru kandydatów, przewodniczy Wiceprezes Kolegium. Natomiast w przypadku, gdy kandydatami na Prezesa Kolegium są jednocześnie: osoba pełniąca jego obowiązki oraz Wiceprezes Kolegium, obradom Zgromadzenia Ogólnego w tej części przewodniczy Członek Zgromadzenia Ogólnego nie kandydujący na stanowisko Prezesa Kolegium. Wyboru przewodniczącego obrad dokonuje Zgromadzenie Ogólne w głosowaniu jawnym.

§ 3

1. Członek Kolegium wykonując swoje obowiązki korzysta z ochrony prawnej przysługującej funkcjonariuszom publicznym.
2. Do obowiązków Członka Kolegium należy :
 - 1) przestrzeganie prawa;
 - 2) wykonywanie zadań swego urzędu sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) zachowanie tajemnicy państwowej i służbowej w zakresie przez prawo przewidzianym;
3. Przed podjęciem swych obowiązków Członek Kolegium składa pisemne ślubowanie następującej treści:
„Ślubuję uroczyście, że na zajmowanym stanowisku będę służyć państwu i społeczności lokalnej, przestrzegać porządku prawnego i wykonywać sumiennie powierzone mi zadania”.

§ 4

Czas pracy etatowego Członka Kolegium jest określony wymiarem jego zadań i obowiązków.

§ 5

1. System płac Prezesa, Wiceprezesa, etatowych Członków Kolegium oraz pracowników Biura Kolegium określają rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów.
2. Pozaetatowi członkowie Kolegium otrzymają wynagrodzenie w formie

ryczałtu w wysokości i na zasadach określonych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów w sprawie zasad ustalania ryczałtu dla nieetatowych członków samorządowych kolegiów odwoławczych.

3. Szczegółowe zasady ustalania ryczałtu o którym mowa w ust. 2 określa Prezes Kolegium.

Rozdział III

Składy orzekające

§ 6

1. Sprawy wpływające do Kolegium załatwiane są przez składy orzekające na rozprawie lub posiedzeniu, chyba że przepisy szczególne stanowią inaczej.
2. Skład orzekający stanowi trzech Członków Kolegium - składowi orzekającemu przewodniczy Prezes bądź Wiceprezes lub etatowy Członek Kolegium.
3. Przy orzekaniu członkowie składów orzekających Kolegium są związani wyłącznie przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

§ 7

1. Skład orzekający dla rozpatrzenia sprawy wyznacza Prezes Kolegium wydając zarządzenie, w którym określa osobę przewodniczącego składu oraz pozostałych jego członków. Prezes Kolegium może wskazać w zarządzeniu osobę sprawozdawcy.
2. Prezes Kolegium może upoważnić Wiceprezesa Kolegium do wydawania zarządzeń o których mowa w ustępie 1.

§ 8

1. Przewodniczący składu orzekającego zapewnia dyscyplinę i właściwy tok rozpoznania powierzonych spraw.
2. W szczególności przewodniczący składu orzekającego:

- 1) w przypadku, gdy w zarządzeniu nie wskazano sprawozdawcy, wyznacza członka składu będącego sprawozdawcą w sprawie;
- 2) ustala kolejność rozpatrzenia powierzonych spraw oraz terminy posiedzeń i rozpraw;
- 3) na wniosek sprawozdawcy zarządza wykonanie czynności przygotowawczych przez Biuro Kolegium.

Rozdział IV

Załatwianie spraw

§ 9

Wpływające do Kolegium odwołania, zażalenia, wnioski i inne pisma rejestrowane są zgodnie z podziałem na określone kategorie spraw.

§ 10

1. Członek Kolegium, który otrzymał przydział sprawy (sprawozdawca) dokonuje formalnej oceny sprawy w celu stwierdzenia czy nie zachodzi potrzeba wykonania czynności przygotowawczych przez Biuro Kolegium.
2. Czynności przygotowawcze do rozpoznania sprawy wykonuje w stosunku do stron i organów Biuro Kolegium zgodnie z upoważnieniem udzielonym przez Prezesa Kolegium.
3. Merytoryczne przygotowanie sprawy na posiedzenie (rozprawę) oraz ustalenie udziału innych osób należy do sprawozdawcy.

Rozprawa

§ 11

1. Po wywołaniu sprawy, przewodniczący składu orzekającego otwiera rozprawę i ustala prawidłowość zawiadomienia oraz uczestnictwo stron i osób wezwanych na rozprawę.
2. Jeśli nie zachodzą przeszkody do rozpoznania sprawy, przewodniczący wzywa strony do zawarcia ugody. Jeśli strony uzgodnią formułę zawarcia ugody, przewodniczący zarządza wpisanie ugody do protokołu rozprawy

i zawiadamia strony o dalszym toku postępowania (wydanie postanowienia na posiedzeniu niejawnym), a następnie zamyka rozprawę.

3. W przypadku braku możliwości zawarcia ugody, sprawozdawca przedstawia rodzaj sprawy i zgłoszone wnioski stron (referat). Strony mogą zgłosić swoje uwagi i wnioski do referatu.
4. Po zakończeniu referatu, przewodniczący wzywa strony do ustosunkowania się co do zupełności dokonanych ustaleń i ewentualne zgłoszenie środków dowodowych.
5. Jeśli wszystkie kwestie pojawiające się podczas rozprawy zostaną rozstrzygnięte, przewodniczący zamyka rozprawę informując strony o posiedzeniu niejawnym oraz możliwym dalszym trybie postępowania.
6. Z rozprawy sporządza się protokół, który podpisują członkowie składu orzekającego.

Posiedzenie niejawne

§ 12

1. Rozpoznanie sprawy na posiedzeniu niejawnym (bez wzywania i udziału stron) składu orzekającego sprawozdawca rozpoczyna przedstawieniem rodzaju sprawy i wpływających do Kolegium wniosków.
2. W pierwszej kolejności skład orzekający rozpoznaje kwestie formalne sprawy (swoją właściwość rzeczową i miejscową, właściwe opłacenie sprawy, reprezentację stron postępowania itp.).
3. Po uzgodnieniu przez członków składu orzekającego istniejącego stanu faktycznego sprawy, przeprowadza się dyskusję prawną możliwości rozstrzygnięcia sprawy i następnie przegłosowuje zaproponowane przez sprawozdawcę jej rozstrzygnięcie. Rozstrzygnięcie podejmuje się zwykłą większością głosów. W przypadku, gdy rozstrzygnięcie nie zostało podjęte jednogłośnie, sporządza się protokół z głosowania, który podpisują wszyscy członkowie składu orzekającego.

§ 13

1. Skład orzekający wydaje orzeczenia w formie decyzji lub postanowienia na posiedzeniu niejawnym lub po przeprowadzeniu rozprawy. Orzeczenia zapadają większością głosów i są podpisywane przez cały skład orzekający.
2. Przegłosowany członek składu orzekającego ma prawo zgłosić przy podpisywaniu orzeczenia zdanie odrębne, uzasadniając je na piśmie w terminie 7 dni od dnia odbycia narady.

§ 14

(skreślony)

§ 15

1. W sprawach nie wymagających wydania orzeczenia, albo w przypadkach określonych w przepisach szczególnych rozstrzygnięcie spraw należy do Prezesa Kolegium, w szczególności Prezes podpisuje pisma kończące sprawę, w sposób inny niż przez orzeczenie składu.
2. Prezes podpisuje pisma przekazujące sprawę do sądu administracyjnego oraz pisma z żądaniem niezbędnych informacji i dokumentacji dotyczących działalności organów samorządu terytorialnego, o których mowa w art. 19 ust.1 pkt 1 ustawy.
3. Prezes Kolegium może upoważnić Wiceprezesa oraz Etatowego Członka do wykonywania czynności określonych w ust. 1 i 2.

§ 16

1. W przypadku wniesienia skargi na orzeczenie Kolegium do wojewódzkiego sądu administracyjnego, sprawozdawca przedstawia przewodniczącemu składu orzekającego, propozycję ustosunkowania się do skargi. W przypadku, gdy sprawozdawca został przegłosowany przez pozostałych członków składu orzekającego, może on wystąpić do Prezesa Kolegium o wyznaczenie innego członka Kolegium do ustosunkowania się do wniesionej skargi.

2. Sprawozdawca w terminie 30 dni przeprowadza postępowanie w celu zmiany lub uchylenia zaskarżonej decyzji albo przygotowuje projekt pisma przekazującego skargę wraz z aktami i odpowiedzią do wojewódzkiego sądu administracyjnego.

§ 17

1. Przewodniczący składu orzekającego informuje Prezesa Kolegium o przypadkach istotnych uchybień w pracy organu jednostki samorządu terytorialnego.
2. W przypadku stwierdzenia istotnych uchybień w pracy organu jednostki samorządu terytorialnego, Prezes Kolegium wydaje postanowienie sygnalizacyjne, które przekazuje się organowi tej jednostki oraz odrębnie komisji rewizyjnej rady gminy lub powiatu oraz właściwemu wojewodzie.
3. Postanowienie sygnalizacyjne stanowi podstawę wszczęcia postępowania dyscyplinarnego w stosunku do pracowników samorządowych, jeżeli ich działanie lub zaniechanie jest przyczyną powstania uchybień w pracy organu samorządu terytorialnego.
4. Prezes Kolegium może upoważnić Wiceprezesa kolegium do wydawania postanowień o których mowa w ust. 2

Rozdział V Biuro Kolegium

§ 18

1. Obsługę kancelaryjno-biurową oraz obsługę Kolegium jako jednostki organizacyjnej w pełnym zakresie zapewnia Biuro Kolegium.
2. Biuro Kolegium zapewnia w szczególności przygotowanie sal rozpraw (posiedzeń), obsługę składów orzekających oraz czynności wykonywanych przez sprawozdawców.
3. Biuro Kolegium prowadzi rejestr spraw w podziale na określone kategorie zgodnie z obowiązującymi zasadami.

4. Biuro Kolegium wykonuje zadania służby pracowniczej.
5. W Biurze Kolegium prowadzona jest księga służb, w której znajdują się zakresy czynności pracowników. Szczegółowe zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatwierdza Prezes Kolegium.

§ 19

1. Na czele Biura stoi Kierownik, który podlega Prezesowi Kolegium.
2. Kierownik czuwa nad sprawną obsługą Kolegium przez Biuro.
3. Kierownik Biura w szczególności odpowiada za:
 - 1) Prawdliwość stosowania przepisów regulaminu wewnętrznego urzędowania oraz instrukcji o biurowości, sposób wykonywania zarządzeń i orzeczeń oraz organizację pracy sekretariatu;
 - 2) Sposób prowadzenia ksiąg i innych urzędzeń ewidencyjnych oraz rzetelności sporządzania sprawozdań statystycznych;
 - 3) Warunki i kulturę pracy oraz poziom przygotowania pracowników sekretariatu;
 - 4) Wykonywanie przez Biuro Kolegium czynności związanych z funkcjami Kolegium jako jednostki organizacyjnej.

Rozdział VI

Gospodarka finansowa Kolegium

§ 20

1. Gospodarka finansowa Kolegium prowadzona jest na podstawie planu finansowego Kolegium opracowanego w oparciu o kwoty dochodów i wydatków wynikających z podziału układu wykonawczego budżetu państwa. Działalność Kolegium finansowana jest z budżetu państwa, Kolegium jest dysponentem głównym i trzeciego stopnia budżetu państwa.
2. Projekt planu przygotowuje Główny Księgowy Kolegium.
3. Plan finansowy Kolegium zatwierdza Prezes Kolegium.

4. Szczegółowe uregulowania dotyczące gospodarki finansowej Prezes Kolegium może określać w drodze zarządzeń.
5. Majątek ruchomy Kolegium stanowi własność Skarbu Państwa. Decyzje w sprawie sposobu użytkowania majątku ruchomego podejmuje Prezes Kolegium.

§ 21

1. Obsługę finansową Kolegium zapewnia Główny Księgowy, który podlega Prezesowi Kolegium.
2. Do kompetencji Głównego Księgowego należą sprawy:
 - 1) współdziałanie z Kierownikiem Biura Kolegium przy ustalaniu projektu planu finansowego Kolegium;
 - 2) współdziałanie z Kierownikiem Biura Kolegium przy realizacji wydatków osobowych i rzeczowych;
 - 3) prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej;
 - 4) sporządzanie sprawozdań z wykonania planu;
 - 5) wykonywania innych czynności wymaganych przepisami szczegółowymi.

Rozdział VIII

Przepisy końcowe.

§ 22

Szczegółowe regulacje dotyczące sposobu wykonywania obowiązków pracowniczych określają odrębne przepisy i Regulamin Pracy Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Bydgoszczy.

§ 22a

Niniejszy regulamin organizacyjny spełnia wymogi statutu w rozumieniu art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

§ 23

Regulamin niniejszy wchodzi w życie w dniu uchwalenia.