

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
SAMORZĄDOWEGO KOLEGIUM ODWOŁAWCZEGO

w R A D O M I U

D Z I A Ł I - Część ogólna

R o z d z i a ł I. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Radomiu, zwane dalej „Kolegium”, działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 12 października 1994 roku o samorządowych kolegiach odwoławczych /Dz.U.z 2001r. nr 79, poz.856 z późn.zm./, zwanej dalej „ustawą” oraz innych aktów prawnych mających zastosowanie do organizacji lub postępowania przed Kolegium, jak też na podstawie niniejszego regulaminu.

2. Kolegium jest organem wyższego stopnia, w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego i ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku - Ordynacja podatkowa /t.j.z 2005r.Dz.U.nr 8, poz.60 z późn.zm./, 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.

§ 2

W sprawach, o których mowa w § 1 ust.2, Kolegium jest organem właściwym w szczególności do rozpatrywania odwołań od decyzji, zażaleń na postanowienia, żądań wznowienia postępowania lub do stwierdzenia nieważności decyzji.

§ 3

Obszar właściwości miejscowej Kolegium odpowiada obszarowi właściwości określonej w § 1 pkt 7, lit.d. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2003r., w sprawie obszarów właściwości miejscowej samorządowych kolegiów odwoławczych /Dz.U.nr 198, poz.1925/ i obejmuje powiaty:

- białobrzeski, grójecki, kozienicki, lipski, przysuski, radomski, szydłowiecki, zwoleński oraz miasto na prawach powiatu - Radom, utworzone z miast i gmin zgodnie z częścią VII, poz.1,6,7,9,23,25,30 i 36 załącznika do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 1998 roku /Dz.U.nr 103, poz.652/.

§ 4

Kolegium jest państwową jednostką budżetową.

R o z d z i a ł 2. Organy Kolegium i członkowie Kolegium.

§ 5

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 i pozaetatowy.

§ 6

1. Kandydatów na członków Kolegium wyłania się w drodze konkursu.

2. Zasady i tryb przeprowadzania konkursu określa ustawa o samorządowych kolegiach odwoławczych oraz rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 118 maja 1999r. w sprawie trybu przeprowadzania konkursu na członków samorządowego kolegium odwoławczego /Dz.U.Nr 47, poz.462/.

§ 7

1. Prezes Rady Ministrów, na wniosek Zgromadzenia Ogólnego Kolegium, powołuje prezesa Kolegium spośród dwóch kandydatów będących etatowymi członkami Kolegium.

2. W celu wyboru kandydatów na prezesa Kolegium, dotychczasowy prezes Kolegium zwołuje zgromadzenie ogólne w terminie przypadającym w ciągu 30 dni od daty upływu jego kadencji. W przypadku nie zwołania zgromadzenia ogólnego w powyższym terminie przez prezesa Kolegium, zgromadzenie ogólne zwołuje wiceprezes Kolegium.

3. O terminie zgromadzenia ogólnego Kolegium w sprawie wyboru kandydatów na prezesa Kolegium oraz przewidzianym w niniejszym regulaminie trybie zgłaszania kandydatów na to stanowisko, Prezes Kolegium zawiadamia Przewodniczącego Krajowej Reprezentacji Samorządowych Kolegiów Odwoławczych nie później niż na 21 dni przed wyznaczonym terminem zgromadzenia.

4. Prezes Kolegium zawiadamia pisemnie wszystkich członków Kolegium nie później niż na 14 dni przed wyznaczonym terminem o zwołaniu zgromadzenia w celu wyborów kandydatów na stanowisko prezesa Kolegium.

5. Prawo kandydowania na prezesa Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Radomiu przysługuje etatowym członkom Kolegium.

6. Zgłoszenie kandydatury wymaga formy pisemnej. Zgłoszenia dokonuje kandydat osobiście w zamkniętych kopertach z adnotacją „do komisji wyborczej” w siedzibie Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Radomiu nie później niż na 7 dni przed wyznaczonym terminem zgromadzenia ogólnego. Każde zgłoszenie opatruje się datą wpływu.

7. Kandydaci do zgłoszenia powinni dołączyć urzędowy dokument potwierdzający etatowe członkostwo w Kolegium, odpis dyplomu a także charakterystykę dotychczasowej pracy.

8. Do czasu zebrania komisji wyborczej, zgłoszenia, bez otwierania kopert, przechowuje w depozycie kierownik biura. Na trzy dni przed terminem zgromadzenia ogólnego komisja otwiera zgłoszenia i sprawdza, czy są one zgodne z ustawą i postanowieniami niniejszego regulaminu. Wyniki oceny formalnej zgłoszeń kandydatów komisja przedstawia zgromadzeniu ogólnemu, które podejmuje w tej sprawie uchwałę.

9. Dla przeprowadzenia wyboru kandydatów na prezesa Kolegium, zgromadzenie ogólne wybiera spośród członków Kolegium, którzy nie zgłosili swej kandydatury, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Kolegium, trzyosobową komisję wyborczą.

10. Komisja wyborcza wybiera ze swego grona przewodniczącego.

11. Do zadań Komisji wyborczej należy:

1/ przyjmowanie pisemnych zgłoszeń kandydatów na prezesa Kolegium oraz sporządzenie listy kandydatów na prezesa Kolegium oraz sporządzenie listy kandydatów,

2/ ogłoszenie listy kandydatów na obradach zgromadzenia ogólnego zwołanego w trybie art.5 ust.5 ustawy o samorządowych kolegiach odwoławczych,

3/ przygotowanie, przy pomocy biura Kolegium, kart do głosowania,

4/ zarządzenie i przeprowadzenie głosowania oraz ogłoszenie jego wyników,

5/ zarządzenie i przeprowadzenie głosowania ponownego i ogłoszenie jego wyników,

6/ sporządzenie protokołu z pracy komisji wyborczej.

12. Zgromadzenie ogólne Kolegium dokonuje wyboru kandydatów na prezesa Kolegium w głosowaniu tajnym, bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej 3/5 swojego składu.

13. Nazwiska kandydatów na karcie do głosowania, opatrzonej pieczęcią Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Radomiu oraz podpisem przewodniczącego komisji wyborczej, umieszcza się w kolejności alfabetycznej.

14. Wyboru dokonuje się przez postawienie znaku „X” przy nazwisku nie więcej niż dwóch kandydatów.

15. W przypadku ponownego głosowania, o którym mowa w art.5 ust.2 ustawy, w górnej części karty dodaje się pośrodku napis: „ponowne głosowanie”.
16. W przypadku ponownego głosowania każdy członek zgromadzenia ogólnego ma prawo oddania głosu odpowiednio na jednego lub dwóch kandydatów, w zależności od tego ilu kandydatów jest wybieranych w tym głosowaniu.
17. Ponowne głosowanie na zasadach określonych w art.5 ust.2 ustawy przeprowadza się także w przypadku, gdy identyczna liczba głosów oddanych na kandydatów którzy uzyskali bezwzględną większość głosów, uniemożliwia wskazanie kandydatów na prezesa w sposób określony w art.5 ust.2 zdanie drugie ustawy.
18. W przypadku braku quorum, o którym mowa w art.5 ust.2 ustawy, a także w przypadku, gdy dwa kolejne głosowania nie pozwolą na wyłonienie kandydatów w trybie przewidzianym w ustawie, prezes Kolegium zamyka posiedzenie zgromadzenia ogólnego i w ciągu 30 dni ustala termin następnego zgromadzenia. Przepisy art.5 ust.5 i 6 ustawy o samorządowych kolegiach odwoławczych stosuje się odpowiednio.
19. Niezwłocznie po zakończeniu głosowania komisja wyborcza zlicza i zabezpiecza niewykorzystane karty do głosowania oraz ustala:
 - 1/ liczbę członków Kolegium uczestniczących w Zgromadzeniu,
 - 2/ liczbę oddanych głosów,
 - 3/ liczbę głosów ważnych,
 - 4/ liczbę głosów nieważnych,
 - 5/ liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.
20. Za nieważne uznaje się głosy:
 - 1/ oddane na kartach innych niż określone w niniejszym regulaminie,
 - 2/ oddane na kartach, na których umieszczono znak „X” przy większej liczbie nazwisk niż dopuszczalna w danym głosowaniu, odpowiednio do treści art.5 ust.1 i 2 ustawy o samorządowych kolegiach odwoławczych,
 - 3/ oddane na kartach, na których nie umieszczono znaku „X” przy żadnym z nazwisk kandydatów.
21. Po ustaleniu wyników głosowania komisja wyborcza niezwłocznie sporządza w dwóch egzemplarzach protokół głosowania.
22. Protokół głosowania podpisują wszyscy członkowie komisji wyborczej. Protokół opatruje się pieczęcią Kolegium.
23. Po sporządzeniu protokołu komisja ogłasza wyniki głosowania poprzez odczytanie protokołu.
24. Na podstawie wyników ustalonych w protokole głosowania, zgromadzenie ogólne w drodze uchwały stwierdza wynik wyboru kandydatów na stanowisko prezesa Kolegium oraz formułuje wniosek o powołanie przez Prezesa Rady Ministrów prezesa Kolegium spośród przedstawionych kandydatów.

25. Uchwałę, o której mowa w pkt 24, Przewodniczący Komisji Wyborczej przekazuje niezwłocznie Prezesowi Rady Ministrów wraz z wnioskiem Zgromadzenia Ogólnego o powołanie Prezesa Kolegium.

26. Informacja o terminie składania ofert oraz o terminie Zgromadzenia Ogólnego w sprawie wyboru kandydata na prezesa Kolegium ogłoszona będzie na tablicy informacyjnej w biurze Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Radomiu, na 14 dni przed wyznaczoną datą Zgromadzenia Ogólnego.

27. Kadencja prezesa Kolegium trwa 6 lat licząc od dnia powołania.

28. Po upływie kadencji dotychczasowy prezes pełni swoje obowiązki do czasu powołania nowego prezesa Kolegium.

29. Prezesa Kolegium odwołuje Prezes Rady Ministrów.

30. Członka Kolegium powołuje Prezes Rady Ministrów, na wniosek prezesa Kolegium zgłoszony po uzyskaniu opinii Zgromadzenia Ogólnego Kolegium.

31. Powołanie etatowych członków Kolegium następuje na czas nieokreślony.

32. Wiceprezesa Kolegium powołuje, spośród etatowych członków Kolegium, i odwołuje Prezes Rady Ministrów na wniosek prezesa Kolegium.

33. Pozaetatowi członkowie Kolegium wybierani są na okres 6 lat, z tym, że co 3 lata następuje wybór połowy ich składu.

§ 8

1. Członek Kolegium powinien w wypełnianiu funkcji strzec powagi stanowiska i unikać wszystkiego, co mogłoby przynieść ujmę godności lub osłabiać zaufanie do jego bezstronności.

2. Członek Kolegium jest obowiązany zachować w tajemnicy okoliczności sprawy, o których powziął wiadomość ze względu na swoje stanowisko.

3. Obowiązek zachowania tajemnicy trwa także po ustaniu stosunku służbowego.

§ 9

1. Członek Kolegium składa ślubowanie według następującej roty:

„Ślubuję uroczyście, że na powierzonym mi stanowisku Członka Kolegium będę służyć państwu i społeczności lokalnej, przestrzegać porządku prawnego i wykonywać sumiennie powierzone mi zadania, stać na straży prawa, obowiązki mojego urzędu wypełniać rzetelnie, orzeczenia wydawać bezstronnie według mego

sumienia i zgodnie z przepisami prawa, dochować tajemnicy państwowej i służbowej, a w postępowaniu kierować się zasadami godności i uczciwości”.

2. Członek Kolegium jest obowiązany postępować zgodnie ze ślubowaniem oraz stale podnosić kwalifikacje zawodowe.

§ 10

1. Prezes Kolegium dokonuje, w imieniu Kolegium, czynności z zakresu prawa pracy wobec etatowych członków Kolegium i pracowników biura Kolegium.

2. Czas pracy członka Kolegium jest określony wymiarem jego zadań.

3. Prezes Kolegium ustala zasady wykorzystania czasu pracy przez członków Kolegium i pracowników biura Kolegium.

4. Prezes Kolegium czuwa nad sprawnością pracy Kolegium. W miarę potrzeby dokonuje oceny sposobu załatwiania spraw przez członków Kolegium.

5. W sprawach nie uregulowanych w ustawie, dotyczących stosunku pracy etatowych członków Kolegium i pracowników biura Kolegium, mają odpowiednie zastosowanie przepisy o pracownikach samorządowych.

§ 11

1. Prezes Kolegium nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy:

- a/ na podstawie powołania - z etatowymi członkami Kolegium,
- b/ na podstawie umowy o pracę - z pracownikami biura Kolegium.

2. Szczegółowe zasady wynagradzania Prezesa, Wiceprezesa i pozostałych członków Kolegium oraz szczegółowe zasady wynagrodzenia pracowników biura Kolegium określają odrębne przepisy, w tym wydane przez Prezesa Rady Ministrów rozporządzenia, zgodnie z art.15, ust.5 i 7 ustawy o samorządowych kolegiach odwoławczych.

3. Prezesowi, Wiceprezesowi i etatowym członkom Kolegium wysokość wynagrodzenia ustalana jest na podstawie wskaźnika wynikającego z ustawy o samorządowych kolegiach odwoławczych i rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2002r. /Dz.U. z 2002r. nr 109, poz.960 ze zm./.

4. Wysokość wynagrodzenia pracowników Biura ustala Prezes Kolegium.

§ 12

1. Pozaetatowi członkowie Kolegium otrzymują ryczałt za przygotowanie i prowadzenie spraw, udział w posiedzeniach, w tym składów orzekających, Zgromadzenia Ogólnego Kolegium oraz w przypadku wniesienia skargi – udział w

rozprawach przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym w Warszawie Wydział VIII Zamiejscowy w Radomiu.

2. Podstawę ustalenia ryczałtu stanowią rozliczenia z przydzielonych do przygotowania spraw oraz wnioski przewodniczących składów orzekających potwierdzające udział w rozprawie, lista obecności z udziału w zgromadzeniu ogólnym oraz sprawozdanie z udziału w postępowaniu sądowym.

3. Szczegółowe warunki ustalenia ryczałtu określa Prezes Kolegium.

§ 13

Obsługę kancelaryjno - biurową zapewnia biuro Kolegium.

§ 14

1. Członek Kolegium podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej, w związku z postępowaniem uchybiającym jego obowiązkom lub godności zawodowej.

2. Karami dyscyplinarnymi są:

1. upomnienie,
2. nagana,
3. nagana z ostrzeżeniem,
4. wykluczenie z składu Kolegium,

§ 15

1. Postępowanie dyscyplinarne wobec członków Kolegium reguluje rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16.02.2001r. /Dz.U.z 2001r. nr 14, poz.125/.

2. Tryb wyboru etatowych członków Kolegium do komisji dyscyplinarnych określa regulamin uchwalony przez Krajową Reprezentację Samorządowych Kolegiów Odwoławczych.

DZIAŁ II - Zasady działania Kolegium.

Rozdział 3. Składy orzekające.

§ 16

- 1. Sprawy wpływające do Kolegium załatwiane są przez składy orzekające na rozprawie lub na posiedzeniu niejawnym.**
- 2. Skład orzekający stanowi trzech członków Kolegium - składowi orzekającemu przewodniczy Prezes Kolegium, w którym jest przewodniczącym składu, lub wyznaczony przez niego etatowy członek Kolegium – przewodniczący składu.**
- 3. Przewodniczący składu orzekającego zapewnia dyscyplinę i właściwy tok rozpoznania powierzonych mu spraw.**
- 4. Przy orzekaniu członkowie składu orzekającego są związani wyłącznie przepisami powszechnie obowiązującego prawa.**

§ 17

- 1. W sprawach określonych w art.1 ust.1 ustawy o samorządowych kolegiach odwoławczych, 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.**

§ 18

- 1. Prezes Kolegium wyznacza etatowych członków Kolegium uprawnionych do przewodniczenia składom orzekającym.**
- 2. Przewodniczący składu orzekającego określa członków składu orzekającego i w przypadku, gdy sam nie jest sprawozdawcą w sprawie, wyznacza sprawozdawcę spośród członków pozaetatowych.
Przewodniczący składu orzekającego ustala ze sprawozdawcami miejsce, termin oraz kolejność rozpatrzenia spraw.**

R o z d z i a ł 4. Załatwianie spraw.

§ 19

Wpływające do Kolegium podania, wnioski, odwołania, zażalenia i inne pisma, powinny być przedłożone przez Kierownika Biura Prezesowi Kolegium w dniu ich wpływu albo w następnym dniu roboczym.

Późniejsze przekazanie może być uzasadnione tylko nadzwyczajnymi okolicznościami.

§ 20

1. Po otrzymaniu korespondencji Prezes Kolegium dokonuje podziału spraw do załatwienia pomiędzy członków etatowych – przewodniczących składów orzekających /dokonuje dekretacji/ i przekazuje sprawy Kierownikowi Biura, który obowiązany jest bez zbędnej zwłoki zarejestrować sprawy w ewidencji komputerowej i zarejestrowane sprawy przekazać członkom etatowym – przewodniczącym składów orzekających, tj. położyć na odpowiednich półkach przypisanych poszczególnym członkom etatowym – przewodniczącym składów orzekających.

2. W składzie orzekającym w sprawie rozpoznawanej w trybie art.127 § 3 K.p.a. nie może brać udziału członek Kolegium, który wcześniej orzekał przy wydaniu kwestionowanego orzeczenia.

§ 21

1. Wykonywanie wszelkich czynności w toku sprawy należy do sprawozdawcy, z wyłączeniem czynności zastrzeżonych przez ustawę lub regulamin organizacyjny kolegium dla Prezesa Kolegium lub Przewodniczącego Składu Orzekającego w danej sprawie.

2. Członek Kolegium, który otrzymał przydział sprawy /sprawozdawca/, jest zobowiązany dokonać formalnej oceny sprawy, w miarę potrzeby zarządzić wykonanie czynności przygotowawczych przez Biuro Kolegium i zapewnić zgromadzenie pełnego materiału dowodowego umożliwiającego przedstawienie sprawy na posiedzenie zespołu orzekającego lub rozstrzygnięcie jej w innym właściwym trybie.

3. Pisma, wystąpienia związane z rozpatrzeniem danej sprawy /czynności przygotowawcze/ w stosunku do stron i organów, wykonuje przewodniczący składu orzekającego w imieniu Prezesa Kolegium na podstawie udzielonego upoważnienia znajdującego się w aktach osobowych.

§ 22

O p ł a t y

1. W przypadku braku stosownej opłaty wzywa się osobę wnoszącą pismo do uiszczenia opłaty, wyznaczając jej termin przepisany prawem, pod rygorem zwrotu pisma lub zaniechania dalszych czynności w sprawie. W tym przypadku bieg terminu załatwienia sprawy liczy się od daty wniesienia opłaty.

2. Sprawy, o których mowa w art.261 § 4 K.p.a., winny być rozpatrzone pomimo nieuiszczenia należności. Decyzje w tych sprawach oraz innych budzących wątpliwości, podejmuje Przewodniczący składu orzekającego.

§ 23

R o z p r a w a

1. Rozprawa administracyjna jest przeprowadzana w sytuacjach określonych w przepisach Kodeksu postępowania administracyjnego i Ordynacji podatkowej.
2. Czynności przygotowawcze poprzedzające rozprawę powinny być zgodne z przepisami K.p.a. i Ordynacji podatkowej.
3. Rozprawą kieruje przewodniczący składu orzekającego albo wyznaczony członek Kolegium. Do obowiązków kierującego rozprawą należy między innymi ustalenie prawidłowości wezwań stron i innych osób na rozprawę.
4. Jeżeli nie zachodzą przesłanki do odroczenia rozprawy, kierujący rozprawą przeprowadza rozprawę i po wykonaniu wszystkich czynności procesowych zamyka rozprawę.
5. Kolegium wydaje orzeczenie po odbyciu niejawniej narady składu orzekającego. Narada obejmuje dyskusję oraz głosowanie nad orzeczeniem i zasadniczymi motywami rozstrzygnięcia. Sprawę przedstawia członek Kolegium wyznaczony jako sprawozdawca.

§ 24

P o s i e d z e n i e n i e j a w n e

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 w zakresie przepisów prawa materialnego mających zastosowanie do ustalonych okoliczności faktycznych, a następnie przeprowadza się głosowanie nad orzeczeniem i zasadniczymi motywami rozstrzygnięcia. Z posiedzenia niejawnego nie sporządza się protokołu.

§ 25**P r o t o k ó ł**

1. Protokół sporządza się z każdej czynności postępowania przed Kolegium, mającej istotne znaczenie dla rozstrzygnięcia sprawy, chyba, że czynność została w inny sposób utrwalona na piśmie.
2. W szczególności sporządza się protokół:
 - 1/ przyjęcia wniesionego ustnie podania,
 - 2/ przesłuchania strony, świadka i biegłego,
 - 3/ oględzin i ekspertyz,
 - 4/ rozprawy,
 - 5/ ustnego ogłoszenia decyzji i postanowienia.
3. Protokół powinien spełniać wymagania formalne i materialne określone w K.p.a. i Ordynacji podatkowej.

Rozdział V**§ 26****Prezes Kolegium i Wiceprezes Kolegium.**

1. Prezes Kolegium kieruje pracami Kolegium, a w szczególności realizuje kompetencje określone w ustawie o samorządowych kolegiach odwoławczych. Ponadto do Prezesa Kolegium należy:
 - 1/ kierowanie do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie Wydział VIII Zamiejscowy w Radomiu skarg wraz z odpowiedzią na skargę i aktami sprawy,
 - 2/ wyłączenie członka składu orzekającego Kolegium od rozpatrywania sprawy i wyznaczenie innego członka,
 - 3/ występowanie do właściwego organu o wyznaczenie innego samorządowego Kolegium odwoławczego do załatwienia sprawy w sytuacji wyłączenia Kolegium od rozpatrzenia danej sprawy,
 - 4/ podpisywanie pism skierowanych do stron i organów administracji publicznej w sprawie udzielenia informacji i przekazania dokumentów niezbędnych do rozstrzygnięcia danej sprawy. Prezes Kolegium może upoważnić członków etatowych /przewodniczących składów orzekających/ do podpisywania w/w pism.
2. Wiceprezes Kolegium zastępuje Prezesa Kolegium podczas jego nieobecności oraz wykonuje wszystkie przypisane mu uprawnienia i obowiązki i odpowiada za prawidłowość podjętych działań i decyzji.

§ 27

1. Prezes Kolegium sprawuje nadzór nad sposobem i terminowością załatwiania spraw. Sprawy załatwiane przez Kolegium, a w szczególności sprawy problematyczne, omawiane są na cotygodniowych naradach członków etatowych. Prezes Kolegium może na naradę poprosić wszystkich bądź wybranych członków pozaetatowych.

2. Prezes Kolegium na bieżąco bada sposób załatwienia spraw, w których:

- zapadły orzeczenia WSA i NSA,
- wniesiono sprzeciw prokuratora,
- zawarto uzasadnione zarzuty w skargach do WSA,
- wniesiono uzasadnione skargi lub wnioski co do działalności Kolegium i jego pracowników.

§ 28

1. Kierownik Biura przedstawia Prezesowi Kolegium w zależności od potrzeb wykazy prowadzonych przez członków Kolegium spraw, nie załatwionych w terminach określonych w K.p.a. i w Ordynacji podatkowej.

2. Wykaz ten obejmuje: sygnaturę akt sprawy, informację o czynnościach wykonanych w sprawie /w tym podjętych na podstawie art.36 K.p.a. i art.140 Ordynacji podatkowej/ i o powodach nie załatwienia sprawy w terminie wskazanym przez sprawozdawcę i przewodniczącego składu orzekającego nie będącego sprawozdawcą.

§ 29

1. W przypadku dostrzeżenia uchybień w rozpoznawaniu spraw Prezes Kolegium wskazuje uchybienia proceduralne lub nieprawidłowe stosowanie przepisów prawa materialnego. Wskazanie takie doręcza się przewodniczącym składu orzekającym w danej sprawie, który w terminie dwóch tygodni obowiązany jest przedstawić Prezesowi Kolegium swoje stanowisko w tej kwestii.

2. W przypadku uznania, iż rozpoznawanie przez członka Kolegium spraw przebiega w sposób nieprawidłowy - sprawy nie załatwiane w terminach określonych w K.p.a., postępowanie członka Kolegium uchybia jego obowiązkom lub godności zawodowej, mogą być w stosunku do członka Kolegium zastosowane kary, o których mowa w art.16b ustawy o samorządowych kolegiach odwoławczych, przy zachowaniu procedury określonej w art.16c i 16d tejże ustawy oraz rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 lutego 2001r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu postępowania wyjaśniającego i postępowania dyscyplinarnego wobec członków samorządowego kolegium odwoławczego oraz wykonywania kar dyscyplinarnych i ich zatarcia /Dz.U.Nr 14, poz.125/.

§ 30

1. W przypadku wniesienia skargi na orzeczenie Kolegium do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Warszawie Wydział VIII Zamiejscowy w Radomiu, przewodniczący składu orzekającego lub członek sprawozdawca przedkłada Prezesowi Kolegium do podpisu projekt odpowiedzi na skargę w takim terminie, aby skarga, odpowiedź na skargę i akta sprawy mogły być przekazane do Sądu przed upływem 30 dni od daty wniesienia skargi.
2. Projekt odpowiedzi na skargę przedłożony Prezesowi kolegium powinien być podpisany przez członka sporządzającego ten projekt /na egzemplarzu pozostającym w aktach Kolegium.

§ 31

1. W przypadku stwierdzenia występowania istotnych uchybień w pracy organu jednostki samorządu terytorialnego, sprawozdawca i przewodniczący składu orzekającego niezwłocznie przekazuje opis stwierdzonych uchybień Prezesowi Kolegium.
2. W przypadku stwierdzenia istotnych uchybień w pracy organu gminy Prezes Kolegium wydaje postanowienie sygnalizacyjne, którego odpisy przekazuje organowi jednostki samorządu terytorialnego i odrębnie, komisji rewizyjnej odpowiednio rady gminy, powiatu albo sejmiku województwa 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 jednostki samorządu terytorialnego.

R o z d z i a ł 5. Biuro Kolegium.**§ 32**

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 rejestrację spraw w podziale na określone kategorie zgodnie ze szczegółowymi zasadami określonymi zarządzeniem Prezesa Kolegium.

§ 33

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/ prawidłową organizację pracy Biura Kolegium,

- 2/ przekazywanie Prezesowi informacji o stanie zaległości w załatwianiu spraw, ze szczególnym uwzględnieniem spraw, w których postępowanie trwa dłużej niż 2 miesiące,
- 3/ sposób prowadzenia ksiąg i innych urządzeń ewidencyjnych oraz rzetelność sporządzania sprawozdań statystycznych,
- 4/ warunki i kulturę pracy oraz poziom przygotowania pracowników Biura Kolegium,
- 5/ wykonywanie przez Biuro Kolegium czynności związanych z funkcjami Kolegium jako jednostki organizacyjnej.

R o z d z i a ł 5. Gospodarka finansowa Kolegium.

§ 34

1. Gospodarka finansowa Kolegium prowadzona jest w oparciu o przepisy ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych /Dz.U.Nr 157, poz.1240 ze zm./.
2. Projekt planu finansowego przygotowuje Główny Księgowy Kolegium.
3. Plan finansowy Kolegium zatwierdza Prezes Kolegium.

§ 35

1. Obsługę finansową Kolegium zapewnia Główny Księgowy, który podlega Prezesowi Kolegium.
2. Prawa i obowiązki Głównego Księgowego określa ustawa o finansach publicznych, o której mowa w § 34 ust.1 Regulaminu.
3. Odpowiedzialność w zakresie gospodarki finansowej Kolegium ponosi Główna Księgowa i inspektor ds. płac, kadr i księgowości w granicach zadań określonych w zakresach czynności.
4. Główny Księgowy pełni nadzór określony w zarządzeniu nr 3/2010 Prezesa Samorządowego Kolegium odwoławczego w Radomiu z dnia 24 marca 2010r. w sprawie wprowadzenia procedur kontroli zarządczej.

R o z d z i a ł 6. Przepisy końcowe.

§ 36

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają w szczególności przepisy ustawy z dnia 12 października 1994r. o samorządowych

kolegiach odwoławczych, ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego i ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa.

2. Szczegółowe regulacje dotyczące sposobu wykonywania obowiązków pracowniczych określają odrębne przepisy oraz regulaminy i zarządzenia wydane na ich podstawie.

§ 37

Regulamin niniejszy wchodzi w życie w dniu uchwalenia.

R a d o m, dnia 19.12.2007r.