

SAMORZĄDOWE KOLEGIUM ODWOŁAWCZE
ul. Brzeska 41, 21-500 Biała Podlaska
tel./fax 83 343 46 36
NIP 537-15-85-635
REGON P-030120850

UCHWAŁA NR XXII/2/2010

ZGROMADZENIA OGÓLNEGO SAMORZĄDOWEGO KOLEGIUM ODWOŁAWCZEGO W BIAŁEJ PODLASKIEJ

z dnia 12 marca 2010 r.

**w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego
Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Białej Podlaskiej.**

Na podstawie art. 12 ust. 3 pkt 1 ustawy z dnia 12 października 1994 r. o samorządowych kolegiach odwoławczych (Dz. U. z 2001r. Nr 79, poz. 856 z późn. zm.) Zgromadzenie Ogólne Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Białej Podlaskiej uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się regulamin organizacyjny Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Białej Podlaskiej, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Uchwała Nr VI/2/2000 Zgromadzenia Ogólnego Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Białej Podlaskiej z dnia 28 marca 2000r. w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Białej Podlaskiej.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezesowi Samorządowego Kolegium Odwoławczego.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PREZES
Samorządowego Kolegium Odwoławczego
w Białej Podlaskiej
Zbigniew Jastrzęb

Regulamin Organizacyjny Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Białej Podlaskiej

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Białej Podlaskiej zwane dalej „Kolegium” działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 12 października 1994r. 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

1. Kolegium jest organem wyższego stopnia w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego i ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2005r. 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.
1. Na zasadach określonych w odrębnych ustawach Kolegium orzeka w innych sprawach niż wymienione w ust. 1.
2. W sprawach, o których mowa w ust. 1, Kolegium jest organem właściwym w szczególności do rozpatrywania odwołań od decyzji, zażaleń na postanowienia, żądań wznowienia postępowania lub stwierdzenia nieważności decyzji.

§ 3

Regulamin określa wewnętrzną organizację i zasady funkcjonowania Kolegium.

§ 4

Regulamin obowiązuje pracowników Kolegium bez względu na rodzaj wykonywanej pracy, wymiar czasu pracy i zajmowane stanowisko oraz członków pozaetatowych Kolegium, o ile to wynika z charakteru pełnionych przez nich obowiązków.

§ 5

1. Właściwość miejscowa Kolegium obejmuje jednostki samorządu terytorialnego położone na obszarze powiatów wymienionych w § 1 pkt 3 lit. a rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 listopada 2003r. w sprawie obszarów właściwości miejscowej samorządowych kolegiów odwoławczych (Dz. U. Nr 198, poz. 1925) to jest powiat bialski, łukowski, parczewski, radzyński oraz miasto na prawach powiatu – Biała Podlaska.
2. Siedzibą Kolegium jest miasto Biała Podlaska.

Rozdział II

Ustrój Kolegium

§ 6

1. Organami Kolegium są:
 - zgromadzenie ogólne Kolegium,
 - prezes Kolegium.
2. W skład Kolegium wchodzi: prezes, wiceprezes i pozostali członkowie.

§ 7

1. Do właściwości zgromadzenia ogólnego Kolegium należy w szczególności:
 - a) uchwalanie regulaminu organizacyjnego Kolegium,
 - b) wybór członków komisji konkursowej,
 - c) przyjmowanie rocznej informacji o działalności Kolegium,
 - d) wybór kandydatów na prezesa Kolegium,
 - e) podejmowanie uchwał w innych sprawach przewidzianych przepisami prawa lub przedstawionych przez prezesa Kolegium.

2. Zgromadzenie ogólne Kolegium zwołuje prezes co najmniej 2 razy do roku oraz w innych przypadkach określonych w ustawie.
3. Prezes Kolegium ustala projekt porządku obrad, chyba że zgromadzenie ogólne zwoływane jest na wniosek członków Kolegium.
4. Prezes Kolegium ustala termin zgromadzenia ogólnego tak, aby umożliwić obecność wszystkim członkom Kolegium.
5. Zgromadzeniu ogólnemu przewodniczy prezes Kolegium z zastrzeżeniem § 10 ust. 1.
6. Protokół z przebiegu zgromadzenia ogólnego sporządza wyznaczony pracownik biura Kolegium, który podpisuje prezes Kolegium i protokolant.

§ 8

1. Jeżeli ustawa nie stanowi inaczej uchwały zgromadzenia ogólnego zapadają w głosowaniu jawnym większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Kolegium. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos prezesa Kolegium.
2. Uchwały podjęte przez zgromadzenie ogólne podpisuje prezes Kolegium z zastrzeżeniem § 11 ust. 11.

§ 9

1. Zgromadzenie ogólne Kolegium, w sprawie wyboru kandydatów na prezesa Kolegium, zwołuje prezes Kolegium nie później niż w terminie 30 dni od dnia upływu jego kadencji. W przypadku braku wymaganego quorum, braku kandydatów lub kandydata, a także w przypadku gdy kolejne głosowania nie pozwalają na wyłonienie kandydatów lub kandydata, Prezes Kolegium zamyka posiedzenie zgromadzenia ogólnego i zwołuje następne zgromadzenie ogólne, które powinno się odbyć nie później niż 30 dni od daty poprzedniego zgromadzenia ogólnego.
2. O terminie zgromadzenia ogólnego Kolegium w sprawie wyboru kandydatów na prezesa Kolegium oraz przewidzianym w regulaminie organizacyjnym trybie zgłaszania kandydatów na prezesa Kolegium zawiadamia Przewodniczącego Krajowej Reprezentacji Samorządowych Kolegiów Odwoławczych nie później niż 14 dni przed wyznaczonym

terminem zgromadzenia ogólnego. Prezes Kolegium zawiadamia pisemnie wszystkich członków macierzystego Kolegium, nie później niż 14 dni przed wyznaczonym terminem zgromadzenia ogólnego, o jego zwołaniu.

3. Kandydatury na stanowisko prezesa Kolegium należy zgłaszać do biura Kolegium najpóźniej na dwa dni przed terminem zgromadzenia ogólnego, na którym porządek obrad przewiduje wybory kandydatów, w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Za datę zgłoszenia uznaje się datę wpływu do biura Kolegium.
4. Do zgłoszenia kandydat zobowiązany jest dołączyć następujące dokumenty:
 - a) aktualny dokument potwierdzający, że kandydat jest etatowym członkiem Kolegium,
 - b) odpis dyplomu ukończenia studiów oraz inne dokument potwierdzające dorobek i kwalifikacje zawodowe,
 - c) charakterystykę dotychczasowej pracy zawodowej,
 - d) oświadczenie o niekaralności.
5. Obowiązku złożenia dokumentów, o których mowa w ust. 4, nie stosuje się do kandydatów będących etatowymi członkami Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Białej Podlaskiej.

§ 10

1. Dla przeprowadzenia wyboru kandydatów na prezesa Kolegium, zgromadzenie ogólne wybiera spośród członków Kolegium, którzy nie zgłosili swojej kandydatury, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Kolegium, trzyosobową komisję wyborczą oraz przewodniczącego na czas tego zgromadzenia ogólnego.
2. Ocena wymogów formalnych złożonych ofert należy do zgromadzenia ogólnego.

§ 11

1. Karty do głosowania na kandydatów na prezesa Kolegium przygotowuje komisja wyborcza.
2. Nazwiska i imiona kandydatów umieszczone są na karcie do głosowania w porządku alfabetycznym.

3. W przypadku ponownego głosowania, o którym mowa w art. 5 ust. 2 ustawy, w górnej części karty do głosowania dodaje się napis „Ponowne głosowanie”.
4. Każdy członek zgromadzenia oddaje głos na wybranych przez siebie, nie więcej niż dwóch kandydatów, przez postawienie w kratce na karcie do głosowania obok ich nazwiska znaku „X”.
5. 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.
6. Ponowne głosowanie 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.
7. Komisja wyborcza zlicza i zabezpiecza niewykorzystane karty do głosowania oraz ustala:
 - a) liczbę członków uczestniczących w zgromadzeniu ogólnym,
 - b) liczbę oddanych głosów,
 - c) liczbę głosów nieważnych,
 - d) liczbę głosów oddanych na poszczególnych kandydatów.
8. Za nieważne uznaje się głosy:
 - a) oddane na kartach innych, niż określone w niniejszym regulaminie, oddane na kartach, na których umieszczono znak „X” przy większej liczbie nazwisk, niż dopuszczalna w danym głosowaniu (stosownie do treści art. 5 ust. 1 i 2 ustawy).
 - b) oddane na kartach, na których nie umieszczono znaku „X” przy żadnym z nazwisk kandydatów.
9. Po ustaleniu wyników głosowania komisja wyborcza niezwłocznie sporządza w dwóch egzemplarzach protokół głosowania, który podpisują wszyscy członkowie komisji wyborczej. Protokół opatruje się pieczęcią Kolegium.
10. Komisja wyborcza ogłasza wyniki głosowania poprzez odczytanie protokołu.
11. Na podstawie wyników głosowania zgromadzenie ogólne, w drodze uchwały, stwierdza wynik wyboru kandydatów na stanowisko prezesa

Kolegium oraz sporządza wniosek do Prezesa Rady Ministrów o powołanie prezesa Kolegium spośród przedstawionych kandydatów. Uchwały oraz wniosek podpisuje przewodniczący zgromadzenia ogólnego wybrany do przeprowadzenia wyborów prezesa.

12. Uchwałę, o której mowa w ust. 11 regulaminu ustępujący prezes Kolegium przekazuje niezwłocznie Prezesowi Rady Ministrów wraz z wnioskiem zgromadzenia ogólnego i protokołem z wyborów.

§ 12

Prezes Kolegium kieruje pracami Kolegium, sprawując jednocześnie nadzór nad działalnością Kolegium i w tym zakresie wykonuje czynności wymienione w ustawie, a zwłaszcza:

- a) zapoznaje się z korespondencją wpływającą do Kolegium i wydaje do niej dyspozycje,
- b) wyznacza posiedzenia i składy orzekające w poszczególnych sprawach,
- c) czuwa nad przebiegiem spraw i kontroluje terminowość ich załatwiania,
- d) czuwa nad jednolitością orzecznictwa Kolegium,
- e) kieruje wykonaniem budżetu Kolegium,
- f) podejmuje decyzje w sprawach organizacyjnych, finansowych i dotyczących gospodarowania majątkiem Kolegium,
- g) rozpatruje skargi i wnioski dotyczące pracy Kolegium,
- h) podpisuje pisma nie mające charakteru rozstrzygnięć administracyjnych,
- i) występuje do komisji dyscyplinarnych o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
- j) podejmuje postanowienia sygnalizacyjne w stosunku do jednostek samorządu terytorialnego w przypadku stwierdzenia istotnych uchybień w ich pracy.

§ 13

Wiceprezes Kolegium wykonuje czynności powierzone przez prezesa i zastępuje go w czasie nieobecności.

§ 14

1. Członkostwo w Kolegium ma charakter etatowy lub pozaetatowy.
2. Kandydatów na członków Kolegium wyłania się w drodze konkursu.

§ 15

1. Liczbę członków Kolegium określa zgromadzenie ogólne Kolegium na wniosek prezesa Kolegium.
2. Członka Kolegium powołuje Prezes Rady Ministrów na wniosek prezesa Kolegium, zgłoszony po uzyskaniu opinii zgromadzenia ogólnego Kolegium.

§ 16

1. Członek Kolegium jest obowiązany strzec powagi stanowiska i unikać wszystkiego, co mogłoby przynieść ujmę godności lub osłabić zaufanie do jego bezstronności oraz stale podnosić kwalifikacje zawodowe.
2. Członek Kolegium i pracownik biura Kolegium są obowiązani zachować w tajemnicy okoliczności sprawy, o których powzięli wiadomość w związku z wykonywaniem swoich obowiązków.

§ 17

1. Członek Kolegium podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej w związku z postępowaniem uchybiającym jego obowiązkom lub godności zawodowej.
2. Wyboru członków komisji dyscyplinarnej na podstawie przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 lutego 2001r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu postępowania dyscyplinarnego wobec członków samorządowego kolegium odwoławczego oraz wykonywania kar dyscyplinarnych i ich zatarcia (Dz. U. Nr 14, poz. 125 z 2001r.) oraz uchwały Nr 19/99 Krajowej Reprezentacji Samorządowych Kolegiów Odwoławczych z dnia 19 maja 1999r. w sprawie regulaminu wyboru etatowych członków do komisji dyscyplinarnych, dokonuje zgromadzenie ogólne Kolegium.

§ 18

1. Pozaetatowi członkowie Kolegium otrzymują wynagrodzenie w formie ryczałtu za przygotowanie i prowadzenie spraw oraz za udział w posiedzeniach składów orzekających.

2. Szczegółowe warunki ustalania wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 określa prezes Kolegium w drodze zarządzenia.

Rozdział III

Zasady działania Kolegium

§ 19

Korespondencja wpływająca do Kolegium rejestrowana jest w sposób przewidziany w instrukcji kancelaryjnej Kolegium.

§ 20

Prezes lub wiceprezes, po wstępnym zbadaniu sprawy, może zarządzić wykonanie czynności przygotowawczych bądź uzupełnienie materiału dowodowego przez biuro Kolegium.

§ 21

1. Sprawy wpływające do Kolegium załatwiane są przez trzyosobowe składy orzekające, chyba że sprawa nie wymaga wydania decyzji, postanowienia lub orzeczenia w sprawie opłaty rocznej za użytkowanie wieczyste nieruchomości.
2. W przypadku wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy (art. 127 § 3 KPA) lub odwołania (art. 221 Ordynacji podatkowej), sprawę rozpatruje inny skład orzekający Kolegium.
3. Członek Kolegium, który otrzymał przydział sprawy (członek-sprawozdawca) jest obowiązany do dokonania formalnej oceny sprawy, w miarę potrzeby zarządza wykonanie czynności przygotowawczych przez biuro Kolegium i zapewnia zgromadzenie pełnego materiału dowodowego, umożliwiające przedstawienie sprawy na posiedzeniu składu orzekającego lub proponuje załatwienie sprawy w innym właściwym trybie.
4. Członek-sprawozdawca sporządza projekt rozstrzygnięcia wraz z uzasadnieniem, a w przypadku zaskarżenia przez stronę orzeczenia do wojewódzkiego sądu administracyjnego sporządza projekt odpowiedzi na skargę.

5. Projekt skargi kasacyjnej wnoszonej przez Kolegium oraz projekt odpowiedzi na skargę kasacyjną sporządza członek-sprawozdawca.
5. Prezes Kolegium w porozumieniu z przewodniczącym składu orzekającego może podjąć decyzję o pozbawieniu prowadzenia sprawy przez wyznaczonego członka-sprawozdawcę, w przypadku niewywiązywania się przez niego z nałożonych obowiązków lub z inne ważnej przyczyny.

§ 22

1. Przy orzekaniu członkowie składu orzekającego są związani wyłącznie przepisami prawa.
2. Przewodniczący składu orzekającego zapewnia dyscyplinę i właściwy tok rozpoznania powierzonych mu spraw.
3. W sprawach określonych w art. 1 ust. 1 ustawy skład orzekający wydaje rozstrzygnięcie w formie decyzji, postanowienia lub orzeczenia w sprawie opłaty rocznej za użytkowanie wieczyste nieruchomości.
4. Kolegium wydaje rozstrzygnięcia po odbyciu niejawnnej narady składu orzekającego, które zapadają większością głosów i są podpisywane przez cały skład orzekający.
5. Przegłosowany członek składu orzekającego ma prawo zgłosić zdanie odrębne uzasadniając je na piśmie w terminie 7 dni od dnia odbycia narady.
6. W przypadku, gdy zdanie odrębne zgłasza członek-sprawozdawca, prezes Kolegium w porozumieniu z przewodniczącym składu orzekającego wyznacza nowego sprawozdawcę spośród członków tego składu.

§ 23

W sprawach, w których przepisy szczególne nie wymagają przeprowadzenia rozprawy, o rozpatrzeniu sprawy na rozprawie decyduje skład orzekający. W takim wypadku przewodniczący składu może wnioskować do prezesa Kolegium o przeprowadzenie rozprawy w składzie dwu lub trzyosobowym.

§ 24

1. Posiedzenia składu orzekającego są niejawne i nie biorą w nich udziału strony postępowania.

2. Członek-sprawozdawca referuje sprawę, wnioskuje czynności dowodowe konieczne ze względu na przedmiot sprawy oraz proponuje treść rozstrzygnięcia.
3. Skład orzekający przeprowadza dyskusję prawną w zakresie przedmiotu sprawy a następnie przegłosowuje zaproponowany przez członka-sprawozdawcę projekt rozstrzygnięcia sprawy.
4. Protokół z posiedzenia niejawnego podpisują wszyscy członkowie składu orzekającego.

§ 25

Jeżeli zachodzą przesłanki do uwzględnienia skargi w trybie art. 54 § 3 ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi prezes Kolegium wyznacza skład orzekający do wydania orzeczenia.

§ 26

1. W przypadku uchylenia rozstrzygnięcia Kolegium przez wojewódzki sąd administracyjny zasadność wniesienia skargi kasacyjnej oceniają etatowi członkowie Kolegium na wniosek prezesa Kolegium
2. Skargi kasacyjne wnoszone przez Kolegium do Naczelnego Sądu Administracyjnego podpisują wyłącznie członkowie Kolegium posiadający stosowne uprawnienia.

§ 27

1. Prezes lub wiceprezes Kolegium podpisują pisma kończące sprawę w sposób inny, niż zastrzeżony dla składu orzekającego.
2. Prezes, wiceprezes albo przewodniczący składu orzekającego lub członek-sprawozdawca podpisują pisma z żądaniem potrzebnych dokumentów, informacji oraz innych czynności postępowania związanych z załatwianą sprawą.

§ 28

W przypadku stwierdzenia istotnych uchybień w pracy organu jednostki samorządu terytorialnego prezes Kolegium wydaje postanowienie sygnalizacyjne, którego odpisy przekazuje organowi jednostki samorządu

terytorialnego i odrębnie, komisji rewizyjnej rady gminy lub powiatu oraz właściwemu wojewodzie.

§ 29

Nie rzadziej niż co dwa miesiące prezes Kolegium zapoznaje etatowych członków Kolegium z bieżącymi problemami orzeczniczymi, w tym orzeczeniami sądów administracyjnych.

§ 30

1. Obsługę kancelaryjno-biurową zapewnia biuro Kolegium zgodnie z regulaminem organizacyjnym i instrukcją kancelaryjną Kolegium.
2. Do obowiązków pracowników biura należy w szczególności:
 - a) przyjmowanie i ewidencjonowanie korespondencji wpływającej do Kolegium,
 - b) prowadzenie rejestrów spraw przewidzianych w instrukcji kancelaryjnej,
 - c) prowadzenie ewidencji spraw przydzielonych pozaetatowym członkom Kolegium oraz sporządzanie miesięcznych zestawień należnych im wynagrodzeń,
 - d) protokołowanie posiedzeń Kolegium i rozpraw składu orzekającego,
 - e) przygotowywanie i porządkowanie akt spraw,
 - f) załatwianie interesantów i udzielanie im informacji,
 - g) ekspedycja korespondencji Kolegium,
 - h) obsługa finansowo-księgowa i kasowa Kolegium,
 - i) windykacja i zwrot kosztów postępowania,
 - j) przechowywanie i archiwizowanie akt Kolegium,
 - k) prowadzenie ewidencji bibliotecznej i archiwum Kolegium,
 - l) prowadzenie spraw organizacyjnych, obsługa zgromadzeń ogólnych Kolegium,
 - m) prowadzenie spraw pracowniczych, w tym: bezpieczeństwa i higieny pracy oraz spraw socjalnych, zakup sprzętu biurowego, jego ewidencja oraz zaopatrzenie w materiały biurowe,
 - n) zakup wydawnictw prawniczych, ich ewidencja oraz prenumerata czasopism,
 - o) zamawianie i ewidencjonowanie pieczęci Kolegium,
 - p) prowadzenie spraw gospodarczych i zapewnienie estetyki pomieszczeń Kolegium,
 - r) wykonywanie innych prac zleconych przez prezesa Kolegium.

§ 31

1. Biurem Kolegium kieruje kierownik, który podlega prezesowi Kolegium. Kierownik biura zapewnia sprawne funkcjonowanie biura Kolegium i odpowiada w szczególności za:
 - a) organizację pracy biura, obieg wewnętrzny pism i terminową ekspedycję korespondencji,
 - b) przestrzeganie instrukcji kancelaryjnej,
 - c) prowadzenie rejestrów i ewidencji zgodnie z instrukcją kancelaryjną,
 - d) prowadzenie biuletynu informacji publicznej,
 - e) sporządzanie sprawozdań statystycznych oraz opracowywanie projektu rocznej informacji o działalności Kolegium,
 - f) kulturę pracy pracowników biura,
 - g) organizację i obsługę posiedzeń Kolegium oraz zgromadzenia ogólnego Kolegium,
 - h) przestrzeganie godzin pracy biura Kolegium.
2. Kierownik biura Kolegium wykonuje zadania z zakresu spraw kadrowych zatrudnionych pracowników. Szczegółowe zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracowników zatwierdza prezes Kolegium.

§ 32

Biuro Kolegium urzęduje we wszystkie dni robocze oprócz sobót w godzinach od 7.30 do 15.30.

§ 33

1. Organizację i zakres działania archiwum zakładowego oraz zasady i tryb postępowania z dokumentacją określa zarządzenie prezesa Kolegium wprowadzające „Instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Białej Podlaskiej”.
2. Obsługę archiwum zakładowego prowadzi pracownik biura Kolegium wyznaczony przez prezesa Kolegium.

§ 34

1. Gospodarka finansowa Kolegium prowadzona jest na podstawie planu finansowego Kolegium w oparciu o kwoty dochodów i wydatków wynikających z podziału układu wykonawczego budżetu państwa zgodnie z

ustawą z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240).

2. Plan finansowy Kolegium zatwierdza prezes Kolegium.
3. Projekt planu finansowego przygotowuje główny księgowy Kolegium, który wykonuje obowiązki określone w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) oraz ustawach szczególnych i przepisach wykonawczych.
4. Obsługę finansową Kolegium prowadzi główny księgowy Kolegium.
5. Do obowiązków głównego księgowego należy w szczególności:
 - a) prowadzenie rachunkowości Kolegium zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) prowadzenie księgowości oraz sprawozdawczości finansowej,
 - c) prowadzenie gospodarki finansowej polegającej zwłaszcza na: wykonywaniu dyspozycji środkami pieniężnymi, zapewnieniu prawidłowości umów zawieranych przez Kolegium pod względem finansowym, przestrzeganiu zasad rozliczeń pieniężnych,
 - d) zapewnianie terminowego ściągania należności i dochodzenia roszczeń oraz spłaty zobowiązań,
 - e) analiza wykorzystywania wydatków budżetowych,
 - f) składanie miesięcznych, kwartalnych, półrocznych i rocznych sprawozdań o wykorzystaniu wydatków budżetowych Ministrowi Finansów,
 - g) sygnalizowanie prezesowi Kolegium konieczności podjęcia decyzji o przesunięciu wydatków zgodnie z przepisami ustawy o finansach publicznych,
 - h) kontrolowanie legalności i prawidłowości dokumentów kasowych i księgowych,
 - i) przygotowanie projektu budżetu Kolegium,
 - j) opracowanie zbiorczych sprawozdań finansowych z wykorzystania budżetu i ich analiza,
 - k) wykonywanie innych czynności wymaganych przepisami szczególnymi.

§ 35

Szczegółowe regulacje dotyczące wykonywania praw i obowiązków pracowniczych określają odrębne przepisy.

§ 36

1. Czas pracy pracowników Kolegium wynosi 40 godzin tygodniowo.
2. Podejmowanie dodatkowego zatrudnienia przez pracowników Kolegium wymaga zgody prezesa Kolegium.

Rozdział IV

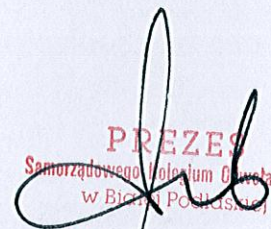
Przepisy końcowe

§ 37

Regulamin niniejszy wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

§ 38

Traci moc regulamin organizacyjny uchwalony Uchwałą Nr VI/2/2000 Zgromadzenia Ogólnego Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Białej Podlaskiej z dnia 28 marca 2000r. w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Białej Podlaskiej.


PREZES
Samorządowego Kolegium Odwoławczego
w Białej Podlaskiej
Zbigniew Jastrzęb