SAMORZĄDOWE KOLEGIUM ODWOŁAWCZE
W TORUNIU

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

MARZEC 2026 rok

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Niniejszy Regulamin Organizacyjny, zwany dalej Regulaminem, określa wewnętrzną organizację i zasady funkcjonowania Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Toruniu.

§ 2

Regulamin ma na celu zapewnienie:
1) ładu wewnętrznego,
2) pożądanego poziomu zgodności współdziałania,
3) prawidłowej organizacji pracy,
4) przejrzystych zasad podległości służbowej.

§ 3

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:
1) Kolegium – rozumie się przez to Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Toruniu,
2) Prezesie lub Wiceprezesie – rozumie się przez to odpowiednio Prezesa lub Wiceprezesa Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Toruniu,
3) członku kolegium – rozumie się przez to zarówno członka etatowego, jak pozaetatowego toruńskiego Kolegium,
4) ustawie o kolegiach – rozumie się przez to ustawę z dnia 12 października 1994r. o samorządowych kolegiach odwoławczych.

ROZDZIAŁ II
USTRÓJ KOLEGIUM

§ 4

1. Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Toruniu działa w oparciu o przepisy ustawy kolegiach oraz innych aktów prawnych, mających zastosowanie do organizacji lub postępowania przed Kolegium, a także na podstawie niniejszego Regulaminu.
2. Kolegium jest organem wyższego stopnia w rozumieniu przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego i ustawy Ordynacja podatkowa, w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości jednostek samorządu terytorialnego, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
3. Na podstawie odrębnych przepisów Kolegium orzeka także w innych sprawach niż wymienione w ust. 2.

§ 5

1. Kolegium jest państwową jednostką budżetową.
2. Organami Kolegium są:
   1) Zgromadzenie Ogólne Kolegium,
   2) Prezes Kolegium.
3. W skład Kolegium wchodzą: Prezes, Wiceprezes oraz pozostali członkowie.
4. Członkostwo w Kolegium ma charakter etatowy lub pozaetatowy.

ROZDZIAŁ III
ZGROMADZENIE KOLEGIUM

§ 6

1. Członkowie Kolegium tworzą z mocy prawa Zgromadzenie Ogólne Kolegium.
2. Zgromadzenie Ogólne zwołuje co najmniej 2 razy w roku i przewodniczy mu Prezes Kolegium.
3. Zgromadzenie Ogólne zwołuje Prezes także na pisemny wniosek co najmniej połowy członków Kolegium w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.
4. W sytuacjach szczególnych zagrożeń (stan epidemii, odpowiedni stan nadzwyczajny) dopuszcza się zwołanie i przeprowadzenie Zgromadzenia za pomocą elektronicznych środków komunikacji na odległość, a także przeprowadzenie w ten sposób głosowań jawnych.
5. Do właściwości Zgromadzenia należą:
   1) uchwalenie Regulaminu Organizacyjnego Kolegium,
   2) wybór członków komisji konkursowej wyłaniającej kandydatów na członków Kolegium,
   3) przyjmowanie przedstawionej przez Prezesa Kolegium rocznej informacji o działalności Kolegium,
   4) wybór kandydatów na prezesa Kolegium,
   5) podejmowanie uchwał w innych sprawach przewidzianych przepisami prawa lub przedstawionych przez Prezesa Kolegium.

ROZDZIAŁ IV
PREZES KOLEGIUM
TRYB ZGŁASZANIA KANDYDATÓW I ZASADY WYBORU

§ 7

1. Kadencja Prezesa trwa 6 lat.
2. Prezes kolegium kieruje pracami kolegium, a w szczególności:
   1) reprezentuje kolegium na zewnątrz,
   2) przedkłada, po przyjęciu przez zgromadzenie ogólne kolegium, Prezesowi Rady Ministrów i sejmikowi województwa roczną informację o działalności kolegium w terminie do końca I kwartału roku następującego po roku objętym informacją,
   3) opracowuje projekt regulaminu organizacyjnego kolegium,
   4) zgłasza wniosek o ustalenie liczby członków kolegium,
   5) ogłasza konkurs na członków kolegium,

6) przewodniczy pracom komisji konkursowej,
7) przedstawia kandydatów na członków kolegium wyłonionych w drodze konkursu,
8) występuje z wnioskami o powołanie i o odwołanie wiceprezesa kolegium oraz członka kolegium,
9) czuwa nad jednolitością orzecznictwa oraz sprawnością pracy kolegium.

§ 8

1. Ogólne zasady i tryb wyboru kandydatów na prezesa kolegium określa art. 5 ust. 2, 5 i 6 ustawy o kolegiach.
2. Kandydata należy zgłosić na piśmie, nie później niż na 7 dni przed wyznaczonym terminem Zgromadzenia Ogólnego Kolegium.
3. Do zgłoszenia winna być dołączona pisemna zgoda kandydata.
4. 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 jednoczenie: 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.
5. Prawo zgłaszania kandydatów na prezesa przysługuje wszystkim członkom samorządowych kolegiów odwoławczych. Można zgłosić nie więcej niż jednego kandydata.
6. W przypadku zgłoszenia kandydata nie będącego etatowym członkiem Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Toruniu, do zgłoszenia winna być dołączona informacja o dotychczasowej pracy zawodowej kandydata.

§ 9

1. Zgromadzenie Ogólne Kolegium w celu wyboru kandydatów na prezesa kolegium zwołuje Prezes Kolegium w terminie przypadającym w ciągu 30 dni od dnia upływu jego kadencji. W przypadku nie zwołania Zgromadzenia Ogólnego w powyższym terminie przez Prezesa Kolegium, Zgromadzenie Ogólne zwołuje Wiceprezes Kolegium.
2. 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.
3. Prezes Kolegium zawiadamia pisemnie wszystkich członków kolegium nie później niż na 14 dni przed wyznaczonym terminem, o zwołaniu zgromadzenia w celu wyboru kandydatów na stanowisko prezesa kolegium.
4. W przypadku braku quorum, o którym mowa w art. 5 ust. 2 ustawy o kolegiach, a także w przypadku, gdy dwa kolejne głosowania nie pozwalają na wyłonienie kandydatów w trybie przewidzianym w ustawie, Prezes Kolegium zamyka posiedzenia Zgromadzenia Ogólnego.

§ 10

1. Dla przeprowadzenia wyboru kandydatów na prezesa Kolegium, Zgromadzenie Ogólne Kolegium wybiera spośród członków Kolegium trzyosobową komisję wyborczą w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Kolegium.
2. W skład komisji wyborczej, z zastrzeżeniem ust. 3, nie mogą wchodzić osoby kandydujące na stanowisko prezesa kolegium.
3. W przypadku zgłoszenia kandydowania przez członka komisji wyborczej, skład tej komisji zostanie określony na posiedzeniu Zgromadzenia Ogólnego w dniu wyborów kandydatów na stanowisko prezesa Kolegium.
4. Zadaniem komisji wyborczej jest:
   1)przyjmowanie pisemnych zgłoszeń kandydatów na prezesa kolegium, składanych za pośrednictwem biura kolegium,
   2) pisemne ogłoszenie w siedzibie kolegium zamkniętej listy kandydatów na prezesa kolegium,
   3) przedstawienie kandydatów zgromadzeniu ogólnemu,
   4) przeprowadzenie wyborów i sporządzenie protokołu głosowania.

ROZDZIAŁ V
CZŁONKOWIE KOLEGIUM

§ 11

Liczbę członków Kolegium określa Zgromadzenie Ogólne Kolegium na wniosek Prezesa.

§ 12

1. Członek Kolegium jest obowiązany zachować w tajemnicy okoliczności sprawy, o których powziął wiadomość ze względu na swe stanowisko. Obowiązek zachowania tajemnicy trwa także po ustaniu stosunku służbowego.
2. Członek Kolegium winien w wypełnieniu swych funkcji strzec powagi stanowiska i unikać wszystkiego, co mogłoby przynieść ujmę godności stron postępowania, osłabić zaufanie do jego bezstronności lub narazić na szwank dobre imię Kolegium jako instytucji.

§ 13

Wymiar i rozkład czasu pracy etatowych członków Kolegium regulują odpowiednio przepisy Kodeksu pracy, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych oraz obowiązujący w Kolegium Regulamin Pracy.

ROZDZIAŁ VI
WYNAGRODZENIA

§ 14

1. System płac pracowników Kolegium określają przepisy właściwego Rozporządzenia Prezes Rady Ministrów, uwzględniające zasady wynagradzania prezesa, wiceprezesa, pozostałych członków kolegium i odrębnie pracowników biura Kolegium.
2. Szczegółowe zasady i poszczególne składniki wynagrodzenia pracowników Biura Kolegium określa Prezes Kolegium.
3. Pozaetatowi członkowie Kolegium otrzymują ryczałt za przygotowanie i prowadzenie spraw, udział w posiedzeniach Zgromadzenia Ogólnego Kolegium, zespołów orzekających (składów) oraz w rozprawach przed sądami administracyjnymi.
4. Podstawę wysokości ryczałtu stanowi rozliczenie z przydzielonych przez Prezesa lub Wiceprezesa do przygotowania spraw, sporządzane przez członków pozaetatowych, zaakceptowanie przez Prezesa lub Wiceprezesa Kolegium oraz listy obecności z posiedzenia zgromadzenia ogólnego, posiedzeń i rozpraw, a także udokumentowany udział w postępowaniu sądowym.
5. Szczegółowe warunki ustalenia ryczałtu określa zarządzeniem Prezes Kolegium.

ROZDZIAŁ VII
ZAŁATWIANIE SPRAW

§ 15

1. Wpływające do Kolegium wnioski, pisma i sprawy rejestrowane są w programie komputerowym. Sprawy rejestrowane są według rzeczowego wykazu akt, stanowiącego załącznik do Instrukcji Kancelaryjnej Kolegium.
2. Określone czynności administracyjno-techniczne związane z rejestrowaniem w poszczególnych grupach Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt (JRWA) wykonuje właściwy pracownik Biura Kolegium.
3. Członek Kolegium pełniący funkcję Wiceprezesa Kolegium przygotowuje merytorycznie sprawy jako sprawozdawca w wymiarze co najmniej połowy liczby spraw przekazywanych etatowemu członkowi Kolegium.
4. Prezes Kolegium wyznacza pracowników Biura do wykonywania niezbędnych czynności związanych ze sprawami rejestrowanymi w programie komputerowym opartym na rzeczowym wykazie akt.

§ 16

1. Prezes, Wiceprezes albo członek sprawozdawca dokonuje formalnej oceny sprawy i w miarę potrzeby zarządza wykonanie czynności przygotowawczych przez Biuro Kolegium, aby zapewnić zgromadzenie pełnego materiału dowodowego, umożliwiającego przedstawienie sprawy na posiedzeniu składu orzekającego lub załatwienia jej w inny sposób.
2. W sprawach wymagających opinii biegłych oraz podjęcia czynności przygotowawczych do rozpoznania sprawy na miejscu, sprawozdawca wykonuje te czynności zgodnie z upoważnieniem udzielonym przez Prezesa Kolegium.

3. Szczegółowe zasady przydziału sprawy ustala Regulamin Obiegu Dokumentów.

§ 17

1. W przypadku wniesienia skargi do wojewódzkiego sądu administracyjnego, Prezes lub Wiceprezes Kolegium – na wniosek sprawozdawcy przygotowującego zaskarżoną sprawę – przekazuje ją do rozpatrzenia składowi orzekającemu lub poleca sprawozdawcy sporządzenie odpowiedzi na skargę.
2. Skład orzekający rozpatrujący skargę może ją uwzględnić w całości do dnia rozpoczęcia rozprawy przed wojewódzkim sądem administracyjnym.
3. Odpowiedź na skargę sporządzoną przez sprawozdawcę zaskarżonej sprawy, podpisuje Prezes lub Wiceprezes Kolegium lub upoważniony przez nich członek etatowy Kolegium.
4. Skargę oraz odpowiedź na skargę wraz z aktami sprawy przekazuje się niezwłocznie do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego.
5. W toku postępowania przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym lub Naczelnym Sądem Administracyjnym Kolegium reprezentuje jego Prezes, Wiceprezes lub wyznaczony przez jednego z nich członek Kolegium.

§ 18

1. W sprawach niewymagających wydania rozstrzygnięcia albo w przypadkach określonych w przepisach szczególnych załatwianie spraw należy do Prezesa lub Wiceprezesa Kolegium.

§ 19

1. W przypadku stwierdzenia występowania istotnych uchybień w pracy organów jednostek samorządu terytorialnego, sprawozdawca niezwłocznie przekazuje opis stwierdzonych uchybień Prezesowi Kolegium.
2. W przypadku opisanym w ust. 1 Prezes Kolegium wydaje postanowienie sygnalizacyjne, które przekazuje organowi jednostki samorządu terytorialnego i odrębne komisji rewizyjnej rady gminy, powiatu lub sejmiku województwa oraz właściwemu wojewodzie. Postanowienie sygnalizacyjne stanowi podstawę wszczęcia postępowania dyscyplinarnego w stosunku do pracowników samorządowych, jeżeli ich działanie lub zaniechanie jest przyczyną uchybień w pracy organu jednostki samorządu terytorialnego.

ROZDZIAŁ VIII
ZASADY DZIAŁANIA KOLEGIUM – SKŁADY ORZEKAJĄCE

§ 20

1. Sprawy wpływające do Kolegium załatwiane są przez składy orzekające na rozprawie lub posiedzeniu niejawnym.
2. Kolegium orzeka w składach trzyosobowych. Składowi przewodniczy Prezes Kolegium, Wiceprezes lub wyznaczony przez nich etatowy członek Kolegium.
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.

§ 21

1. Prezes lub Wiceprezes kieruje sprawy na posiedzenie lub rozprawę, wyznacza ich terminy oraz pozostałych członków składu orzekającego.
2. Posiedzenie lub rozprawę prowadzi przewodniczący składu orzekającego.
3. Merytoryczne przygotowanie sprawy na posiedzenie lub rozprawę należy do sprawozdawcy.

§ 22

1. Sprawy rozpatrywane są przez składy orzekające na posiedzeniu niejawnym lub po przeprowadzeniu rozprawy. Skład orzekający rozstrzyga w formie decyzji lub postanowienia lub w innej przewidzianej w przepisach prawa. Rozstrzygnięcia zapadają większością głosów i są podpisywane przez cały skład.
2. Przegłosowany członek składu orzekającego ma prawo zgłosić zdanie odrębne, uzasadniając je na piśmie w terminie 7 dni od dnia rozstrzygnięcia.
3. Projekt orzeczenia zawierający rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem faktycznym i prawnym sporządza członek Kolegium będący sprawozdawcą w sprawie.
4. Orzeczenie zawierające elementy określone w ust. 3, podpisane przez cały skład orzekający, staje się odpowiednim aktem administracyjnym i podlega niezwłocznemu przekazaniu właściwym podmiotom.

ROZDZIAŁ IX
ROZPRAWA I POSIEDZENIA NIEJAWNE

§ 23

Rozprawa

1. Rozprawą kieruje wyznaczony przez Prezesa do przeprowadzenia rozprawy etatowy członek Kolegium, który jest jednocześnie sprawozdawcą w tej sprawie.
2. Sprawozdawca przedstawia rodzaj sprawy i zgłoszone wnioski stron (referat).
3. Po zakończeniu referatu, prowadzący rozprawę wzywa strony do ustosunkowania się co do zupełności dokonanych ustaleń i ewentualne zgłoszenie środków dowodowych.
4. W sprawach, które nadają się do zawarcia ugody, prowadzący rozprawę wzywa strony do jej zawarcia. Jeśli strony uzgodnią formułę zawarcia ugody, prowadzący rozprawę zarządza wpisanie ugody do protokołu rozprawy i zawiadamia strony o dalszym toku postępowania, a następnie zamyka rozprawę.
5. Jeśli wszystkie kwestie pojawiające się podczas rozprawy zostaną rozstrzygnięte, prowadzący rozprawę zamyka ją informując strony o dalszym trybie postępowania.
6. Zawarcie ugody lub wydanie orzeczenia następuje w trzyosobowym składzie Kolegium.

§ 24

Posiedzenia niejawne

1. Rozpoznanie sprawy na posiedzeniu niejawnym (bez wzywania i udziału stron) rozpoczyna członek sprawozdawca przedstawiając sprawę, jej rodzaj i wpływające do Kolegium wnioski.
2. W pierwszej kolejności skład orzekający rozpoznaje kwestie formalne sprawy, a w szczególności: swoją właściwość rzeczową i miejscową, termin wniesienia zaskarżenia, właściwe opłacenie sprawy, reprezentację stron postępowania.
3. Po uzgodnieniu przez członków składu orzekającego istniejącego stanu faktycznego sprawy, przeprowadza się naradę i następnie głosowanie nad rozstrzygnięciem. Przyjęte rozstrzygnięcie zapisuje się w protokole z załączeniem zdania odrębnego, o ile zostało zgłoszone.

§ 25

Protokoły z rozpraw i posiedzeń niejawnych podpisuje cały skład orzekający.

ROZDZIAŁ X
BIURO KOLEGIUM

§ 26

1. Obsługę kancelaryjno-biurową Kolegium 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 grupy zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt Kolegium (JRWA).
4. Biuro Kolegium wykonuje zadania służby pracowniczej.
5. Zgodnie z zajmowanym stanowiskiem i przydzielonym przez Prezesa zakresem obowiązków, wyznaczeni pracownicy Biura prowadzą obsługę finansowo-księgową oraz dokumentację pracowniczą. Wykonywaniem zadań z zakresu obsługi finansowo-księgowej kieruje Główny Księgowy Kolegium, a z zakresu spraw pracowniczych (kadrowych) – Kierownik Biura.

§ 27

1. Na czele Biura stoi kierownik, który podlega Prezesowi Kolegium. Kierownik czuwa nad sprawną obsługą Kolegium przez Biuro.
2. Kierownik Biura odpowiada w szczególności za:
   1) prawidłowość stosowania przepisów Regulaminu Organizacyjnego oraz innych regulaminów i instrukcji, sposób wykonywania zarządzeń oraz organizację pracy Biura,
   2) przekazywanie Prezesowi informacji o stanie zaległości w załatwianiu spraw, ze szczególnym uwzględnieniem spraw, w których postępowanie trwa dłużej niż 2 miesiące,
   3) warunki i kulturę pracy oraz poziom przygotowania pracowników Biura,
   4) wykonywanie przez Biuro Kolegium czynności związanych z funkcjami Kolegium jako jednostki organizacyjnej.

ROZDZIAŁ XI
DZIAŁALNOŚĆ FINANSOWA KOLEGIUM

§ 28

1. Działalność finansowa Kolegium prowadzona jest na podstawie planu finansowego Kolegium opracowanego w oparciu o kwoty dochodów i wydatków wynikających z podziału układu wykonawczego budżetu Państwa.
2. Projekt planu przygotowuje Główny Księgowy Kolegium.
3. Plan finansowy Kolegium zatwierdza Prezes.

§ 29

1. Obsługę finansowo-księgową Kolegium zapewnia Główny Księgowy, który podlega Prezesowi Kolegium.
2. Prezes Kolegium wyznacza pracowników biura do merytorycznej współpracy z Głównym Księgowym w zakresie sporządzania dokumentacji finansowo - księgowej.
3. Do zadań Głównego Księgowego należy:
   1) współdziałanie z Prezesem Kolegium przy ustalaniu projektu planu finansowego Kolegium,
   2) współdziałanie z Prezesem Kolegium przy realizacji wydatków osobowych i rzeczowych,
   3) prowadzenie dokumentacji finansowo-księgowej,
   4) sporządzanie sprawozdań z wykonania planu,
   5) wykonywanie innych czynności wymaganych przepisami szczegółowymi lub poleceń Prezesa Kolegium.

ROZDZIAŁ XII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 30

Szczegółowe regulacje dotyczące sposobu wykonywania obowiązków pracowniczych określają odrębne przepisy wewnętrzne Kolegium.

§ 31

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.