

Regulamin Organizacyjny SKO w Kielcach

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

SAMORZĄDOWEGO KOLEGIUM ODWOŁAWCZEGO

W KIELCACH

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Kielcach, zwane dalej "Kolegium" działa w oparciu o przepisy ustawy z dnia 12 października 1994r. o samorządowych kolegiach odwoławczych (Dz.U.2018.570 t.j. z dnia 2018.03.19.) zwanej dalej "ustawą" oraz innych aktów prawnych mających zastosowanie w organizacji lub postępowaniu przed Kolegium, jak też na podstawie niniejszego regulaminu.
2. Kolegium jest jednostką budżetową sektora finansów publicznych, o jakiej mowa w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U.2019.869 t.j. z dnia 2019.05.10).
3. Kolegium jest organem wyższego stopnia, w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U.2020.256 t.j. z dnia 2020.02.18) i ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (Dz.U.2019.900 t.j. z dnia 2019.05.14), w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej należących do właściwości jednostek samorządu terytorialnego z terenu województwa świętokrzyskiego, jeżeli przepisy szczególne nie stanowią inaczej.
4. W sprawach o których mowa w pkt. 3, Kolegium jest organem właściwym w szczególności do rozpatrywania odwołań od decyzji, zażaleń na postanowienia, ponagleń, żądań wznowienia postępowania lub stwierdzenia nieważności decyzji.
5. Na zasadach określonych w odrębnych ustawach Kolegium orzeka też w innych sprawach niż wymienione w pkt.3
6. Właściwość miejscowa Kolegium obejmuje obszar powiatów: buskiego, jędrzejowskiego, kazimierskiego, koneckiego, kieleckiego, opatowskiego, ostrowieckiego, pińczowskiego, sandomierskiego, skarżyskiego, starachowickiego, staszowskiego, włoszczowskiego oraz miasta Kielce na prawach powiatu.

0. II. ORGANIZACJA

§2

1. Organami Kolegium są: Zgromadzenie Ogólne oraz Prezes Kolegium.
2. W skład Zgromadzenia Ogólnego wchodzi: Prezes, Wiceprezes oraz pozostali członkowie Kolegium.

§ 3

Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Kielcach podzielone jest na dwa Wydziały:

I Wydział Finansowy

II Wydział Ogólny

§ 4

1. Wydział I Finansowy obejmuje sprawy z zakresu:

- podatków i opłat lokalnych,
- pomocy społecznej,
- spraw lokalowych i dodatków mieszkaniowych,
- egzekucji administracyjnej.
- zezwoleń na sprzedaż napojów alkoholowych,

2. Wydział II Ogólny obejmuje sprawy z zakresu:

- gospodarki gruntami,
- warunków zabudowy i zagospodarowania terenu,
- ochrony środowiska,
- dróg i ruchu drogowego,
- działalności gospodarczej,
- prawa wodnego,
- rolnictwa, leśnictwa, rybactwa i łowiectwa,
- prawa górniczego i geologicznego,
- pozostałych spraw.

§ 5

1. Wydziałem I Finansowym kieruje Prezes Kolegium, który jest jednocześnie Przewodniczącym Wydziału I.
2. Wydziałem II Ogólnym kieruje Wiceprezes Kolegium, który jest jednocześnie Przewodniczącym Wydziału II.

§ 6

Przewodniczący Wydziałów w szczególności :

1. Sprawują nadzór nad orzecznictwem w sprawach orzekanych w Wydziale,
2. Dekretują korespondencję i wyznaczają składy orzekające,
3. Podpisują pisma kończące postępowanie w Wydziale, w sposób inny niż przez orzeczenie składu,
4. Zawiadamiają strony o wszczęciu postępowania z urzędu,
5. Kierują do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego odpowiedzi na skargi,
6. Wydają zaświadczenia (art. 217, 218 k.p.a);
7. Ustalają nowe terminy załatwienia sprawy i zawiadamiają stron o ich przesunięciu.
8. Podejmują ostateczną decyzję o skierowaniu przez Kolegium skargi kasacyjnej od wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego,
9. Wyznaczają osoby uczestniczące w rozprawach przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym, po uprzednim udzieleniu pełnomocnictwa,
10. Czuwają nad terminowością załatwiania spraw.

III. PREZES I WICEPREZES KOLEGIUM

§ 7

Prezes Kolegium kieruje pracami Kolegium jako całości, reprezentuje je na zewnątrz, oraz dokonuje w imieniu Kolegium czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników biura, na podstawie kodeksu pracy i w stosunku do członków Kolegium na podstawie ustawy o samorządowych kolegiach odwoławczych.

§ 8

Do właściwości Prezesa Kolegium należy w szczególności:

1. Przedkładanie, po przyjęciu przez Zgromadzenie Ogólne Kolegium, Prezesowi Rady Ministrów, Ministrowi właściwemu do spraw administracji publicznej i Sejmikowi Województwa rocznej informacji o działalności Kolegium,
2. Opracowanie projektu regulaminu organizacyjnego Kolegium,
3. Zgłaszanie wniosku o ustalenie liczby członków kolegium,
4. Ogłaszanie konkursu na członków Kolegium,
5. Przewodniczenie pracom komisji konkursowej,
6. Przedstawianie kandydatów na członków Kolegium wyłonionych w drodze konkursu,
7. Występowanie z wnioskami o powołanie i o odwołanie Wiceprezesa Kolegium oraz członka Kolegium,
8. Czuwanie nad jednolitością orzecznictwa oraz sprawnością pracy Kolegium,
9. Zwoływanie Zgromadzeń Ogólnych Kolegium,
10. Kierowanie wykonaniem budżetu,
11. Wydawanie zarządzeń w sprawach organizacyjnych, finansowych i dotyczących gospodarowania majątkiem Kolegium.

§ 9

Wiceprezes Kolegium zastępuje Prezesa i wykonuje inne czynności, w zakresie ustalonym przez Prezesa Kolegium.

IV. WYBÓR KANDYDATÓW NA PREZESA KOLEGIUM

§ 10

Wyboru kandydatów dokonuje się w trybie art. 5 ustawy z dnia 12 października 1994 r. o samorządowych kolegiach odwoławczych.

§ 11

1. Zgromadzenie Ogólne Kolegium w sprawie wyboru kandydatów na Prezesa 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 wyborów 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 30 dni przed wyznaczonym terminem.

§ 12

Tryb i zasady zgłaszania kandydatów na Prezesa Kolegium:

1. Prawo kandydowania na Prezesa Kolegium przysługuje etatowym członkom samorządowego kolegium odwoławczego.

2. Prawo złożenia oferty o której mowa w pkt 1, przysługuje również dotychczasowemu Prezesowi, jako etatowemu członkowi Kolegium,
3. Kandydatury wraz z uzasadnieniem należy zgłaszać w zamkniętych kopertach z dopiskiem "Do Komisji Wyborczej", za pośrednictwem Biura Kolegium, nie później niż na 3 dni przed wyznaczonym terminem Zgromadzenia Ogólnego Kolegium.
4. Kandydat nie będący członkiem Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Kielcach do zgłoszenia winien dołączyć:
 - aktualny dokument potwierdzający, że jest on etatowym członkiem innego Kolegium,
 - uzasadnienie kandydowania na stanowisko Prezesa.

5. Informacja o terminie składania ofert oraz terminie Zgromadzenia Ogólnego w sprawie wyboru kandydatów na Prezesa Kolegium, dotychczasowy Prezes lub Wiceprezes ogłasza na tablicy informacyjnej Kolegium w Kielcach nie później niż na 14 dni przed wyznaczoną datą Zgromadzenia Ogólnego.

§ 13

1. W celu przeprowadzenia wyborów Prezesa Kolegium, Zgromadzenie Ogólne wybiera spośród członków Kolegium, którzy nie zgłosili swojej kandydatury, trzyosobową Komisję Wyborczą oraz Przewodniczącą Zgromadzenia Ogólnego zwołanego w celu przeprowadzenia tych wyborów.
2. Uchwały w tej sprawie podejmowana jest zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu kolegium, w głosowaniu jawnym.

§ 14

Do zadań Komisji Wyborczej należy:

1. Przyjmowanie pisemnych zgłoszeń kandydatów na Prezesa Kolegium, składanych za pośrednictwem Biura Kolegium.
2. Dokonanie oceny zgłoszeń kandydatów pod względem zgodności z wymogami określonymi w § 12 ust. 1-4 Regulaminu .
3. Ogłoszenie listy kandydatów na obradach Zgromadzenia Ogólnego spełniających wymogi określone w § 12 ust. 1-4 Regulaminu.
4. Przygotowanie kart do głosowania.
5. Przeprowadzenie głosowania, ustalenie wyników i sporządzenie protokołu .

§15

1. Przewodniczącym Zgromadzenia może być Prezes lub Wiceprezes jeżeli nie złożyli ofert kandydowania na stanowisko Prezesa.

§ 16

Protokół Zgromadzenia Ogólnego i wystąpienie do Prezesa Rady Ministrów o powołanie Prezesa Kolegium podpisuje osoba wybrana na Przewodniczącą Zgromadzenia Ogólnego.

V. CZŁONKOWIE I PRACOWNICY KOLEGIUM

§ 17

1. Członkostwo w Kolegium ma charakter etatowy lub pozaetatowy.
2. Kandydatów na członków kolegium wyłania się w drodze konkursu, ogłaszanego przez Prezesa Kolegium.
3. Szczegółowe zasady przeprowadzania konkursu określa ustawa oraz rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 maja 1999r. w sprawie trybu przeprowadzania konkursu na członków samorządowego kolegium odwoławczego (Dz.U.1999.47.462 z dnia 1999.05.27) .
4. Pozaetatowe lub etatowe członkostwo w Kolegium może ulec przekształceniu, bez konieczności przeprowadzania konkursu.

5. W przypadku złożenia przez członka Kolegium, powołanego w trybie przepisów określonych w pkt 3, wniosku o przekształcenie charakteru członkostwa, Prezes może przedstawić Zgromadzeniu Ogólnemu do zaopiniowania jego kandydaturę tj. wyrażenia zgody na przekształcenie tego członkostwa.
6. Zgromadzenie Ogólne w głosowaniu tajnym, większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu (zgodnie z art. 7 ust.2 ustawy o sko), podejmuje uchwałę opiniującą.
7. Uchwała o pozytywnym zaopiniowaniu, stanowi podstawę dla Prezesa Kolegium, do wystąpienia do Prezesa Rady Ministrów o powołanie na etatowego lub pozaetatowego członka Kolegium.

§ 18

1. Członkowie Kolegium powinni w wypełnianiu swoich ustawowych funkcji strzec powagi stanowiska i unikać wszystkiego, co mogłoby przynieść ujmę godności lub osłabić zaufanie do ich bezstronności.
2. Członkowie Kolegium są obowiązani zachować w tajemnicy okoliczności spraw, o których powzięli wiadomości, w związku z zajmowanym stanowiskiem.
3. Obowiązek zachowania tajemnicy, obowiązuje również po ustaniu zatrudnienia.

§ 19

Systemy i rozkłady czasu pracy pracowników biura oraz etatowych członków Kolegium, stosownie do obowiązujących przepisów ustala Prezes Kolegium w Regulaminie Pracy.

§ 20

1. Pozaetatowi członkowie Kolegium mają obowiązek udziału w posiedzeniach składów orzekających w terminach wyznaczonych przez przewodniczących składów orzekających.
2. Szczegółowe zasady obecności pozaetatowych członków Kolegium Prezes Kolegium określa w Zarządzeniu.

§ 21

1. System płac pracowników Kolegium określa ustawa, rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2002r. w sprawie wielokrotności kwoty bazowej oraz szczegółowych zasad wynagradzania prezesa, wiceprezesa, pozostałych członków samorządowego kolegium odwoławczego i pracowników biura tego kolegium (Dz.U.2017.931 t.j. z dnia 2017.05.12) oraz Regulamin Wynagrodzeń.
2. Pozaetatowi członkowie Kolegium otrzymują wynagrodzenie za przygotowanie i prowadzenie spraw w Kolegium oraz przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym. Szczegółowe zasady ich wynagrodzenia określa Zarządzenie Prezesa Kolegium.

VI. ZAŁATWIANIE SPRAW

§ 22

1. Sprawy wpływające do Kolegium rejestrowane są kolejno w kancelaryjnym programie komputerowym, zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem spraw stanowiącym załącznik do Instrukcji Kancelaryjnej.
2. Określone czynności administracyjno-techniczne związane z rejestracją spraw wykonują pracownicy Biura Kolegium.
3. W przypadku wpływu sprawy bezpośrednio do Kolegium lub braków formalnych pisma, pracownik wyznaczony przez Kierownika Biura Kolegium wzywa strony postępowania do uzupełnienia podania.

§ 23

1. Sprawy wpływające do Kolegium załatwiane są przez składy orzekające na rozprawie lub posiedzeniu niejawnym.
2. Składy orzekające wyznacza Przewodniczący Wydziału po dokonaniu analizy obciążeń ilością spraw prowadzonych przez poszczególnych członków, mając na uwadze doświadczenie zawodowe w zakresie tematyki rozpatrywanych

spraw.

3. Przewodniczący składu orzekającego odpowiada za kolejność załatwiania spraw, nadzoruje sposób ich przygotowania na posiedzenie – rozprawę, zapewnia dyscyplinę i właściwy tok rozpoznawania oraz odpowiada za terminowość załatwiania spraw.

§ 24

Przy orzekaniu członkowie składów orzekających Kolegium są związani wyłącznie przepisami powszechnie obowiązującego prawa.

§ 25

1. Merytoryczne przygotowanie sprawy na posiedzenie oraz ustalenie konieczności udziału w postępowaniu innych osób i ich zawiadomienie należy do sprawozdawcy.
2. Członek Kolegium, który otrzymał przydział sprawy (sprawozdawca) jest zobowiązany dokonać formalnej oceny sprawy, w miarę potrzeby zarządzić wykonanie czynności przygotowawczych i zapewnić zgromadzenie pełnego materiału dowodowego umożliwiającego przedstawienie sprawy na posiedzenie zespołu orzekającego lub rozstrzygnięcie jej w innym właściwym trybie.
3. Czynności przygotowawcze do rozpoznania sprawy sprawozdawca wykonuje w stosunku do stron i organów, zgodnie z upoważnieniem udzielonym mu przez Prezesa Kolegium.

§ 26

1. Rozprawa lub posiedzenie niejawne powinny być tak przygotowane i przeprowadzone, aby sprawę można było rozstrzygnąć z reguły w jednym dniu, bez konieczności jej odraczania.
2. Przed rozprawą powinna się odbyć narada wstępna składu orzekającego w celu omówienia występujących w sprawie zagadnień.
3. W toku narady członkowie składu orzekającego ustalają czy i jakie zasadnicze elementy stanu faktycznego należy dodatkowo ustalić na rozprawie.
4. Na naradzie, o której mowa w ust. 2 członek sprawozdawca przedstawia składowi orzekającemu propozycję rozstrzygnięcia sprawy.

§ 27

1. Rozprawę otwiera przewodniczący składu orzekającego, który na wstępie sprawdza prawidłowość zawiadomienia stron i innych uczestników postępowania, o terminie i miejscu rozprawy.
2. Jeżeli charakter sprawy za tym przemawia, przewodniczący składu orzekającego może zaproponować stronom zawarcie ugody.
3. W przypadku braku możliwości zawarcia ugody, członek - sprawozdawca przedstawia stan faktyczny sprawy i zgłoszone wnioski stron, po czym przewodniczący składu orzekającego wzywa strony do wyrażenia swoich uwag i wniosków oraz przedstawienia własnych środków dowodowych.
4. Po wyjaśnieniu wszystkich okoliczności sprawy, przewodniczący zamyka rozprawę, informując strony o dalszym trybie postępowania.

§ 28

1. Podczas rozpoznania sprawy na posiedzeniu niejawnym (bez udziału stron) członek - sprawozdawca przedstawia stan faktyczny sprawy.
2. W pierwszej kolejności skład orzekający rozpoznaje kwestie formalne sprawy (swoją właściwość rzeczową i miejscową, reprezentację stron, terminy itp.)
3. Po zapoznaniu się składu orzekającego ze stanem sprawy, następuje dyskusja merytoryczna i prawna nad proponowanym przez członka - sprawozdawcę sposobem rozstrzygnięcia sprawy.
4. Orzeczenia zapadają większością głosów. Członek składu orzekającego nie może wstrzymać się od głosu.
5. Członek składu orzekającego, który został przegłosowany, ma prawo zgłosić przy podpisywaniu orzeczenia zdanie

odrębne, uzasadniając je na piśmie w terminie 7 dni od dnia odbycia narady.

6. Orzeczenia Kolegium podpisują wszyscy członkowie składu nie wyłączając przegłosowanego.

§ 29

1. Z każdej rozprawy i posiedzenia niejawnego sporządzany jest protokół, który podpisuje cały skład orzekający.
2. Protokół włącza się do akt sprawy.

§ 30

W sprawach nie wymagających wydania orzeczenia albo w przypadkach określonych w przepisach szczególnych, rozstrzyganie spraw należy do Przewodniczących Wydziałów, którzy podpisują pisma kończące postępowanie.

§ 31

1. W przypadku wniesienia przez stronę skargi do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego na rozstrzygnięcie Kolegium, Przewodniczący Wydziału przydziela skargę sprawozdawcy składu orzekającego, w celu rozważenia możliwości jej załatwienia w trybie art. 54 §3 ustawy Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.
2. Jeżeli skład orzekający stwierdzi brak możliwości do uwzględnienia skargi w całości, członek - sprawozdawca w sprawie przedkłada Przewodniczącemu Wydziału do aprobaty projekt odpowiedzi na skargę wraz z aktami sprawy, nie później niż na 5 dni przed upływem terminu do wniesienia skargi do WSA.
3. Na rozprawie przed Wojewódzkim Sądem Administracyjnym, Kolegium reprezentuje przewodniczący składu orzekającego lub członek - sprawozdawca, który opracowywał odpowiedź na skargę albo inny członek Kolegium, po uprzednim uzyskaniu pełnomocnictwa od Prezesa Kolegium.

§ 32

1. W przypadku wpływu do Kolegium nieprawomocnego wyroku Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego uchylającego decyzję/postanowienie Kolegium lub stwierdzającego jej/jego nieważność, członek sprawozdawca w terminie 7 dni, przedkłada Przewodniczącemu Wydziału pisemne stanowisko, co do podstaw i celowości wniesienia przez Kolegium skargi kasacyjnej do Naczelnego Sądu Administracyjnego.
2. W przypadku doręczenia Kolegium skargi kasacyjnej strony postępowania, członek sprawozdawca - w terminie 5 dni, przedstawia Przewodniczącemu Wydziału stanowisko dotyczące udzielenia odpowiedzi na skargę kasacyjną.
3. Pod nieobecność członka sprawozdawcy, Przewodniczący Wydziału wyznacza innego członka składu orzekającego, do zajęcia stanowiska.
4. W przypadku uznania, że wniesienie skargi kasacyjnej lub udzielenie odpowiedzi na wniesioną skargę jest uzasadnione, Przewodniczący Wydziału wyznacza osobę - radcę prawnego do dokonania czynności.

VII. POSTANOWIENIA SYGNALIZACYJNE

§ 33

1. W przypadku stwierdzenia w toku rozpatrywania sprawy istotnych uchybień w pracy organu jednostki samorządu terytorialnego, sprawozdawca niezwłocznie przekazuje na piśmie Prezesowi Kolegium zakres tych uchybień.
2. Prezes Kolegium po rozważeniu wagi uchybień może wydać postanowienie sygnalizacyjne określone art. 20 ustawy.

VIII. ODOWIEDZIALNOŚĆ

§ 34

Członek Kolegium podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej w związku z postępowaniem uchybiającym jego obowiązkom lub godności zawodowej, zgodnie z ustawą oraz Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 lutego 2001. (Dz.U. na 14 poz.125 z 2001r.) w sprawie szczegółowych zasad i trybu postępowania

wyjaśniającego i postępowania dyscyplinarnego wobec członków samorządowego kolegium odwoławczego oraz wykonania kar dyscyplinarnych i ich zatarcia.

VIII. BIURO KOLEGIUM

§ 35

1. Obsługę kancelaryjno-biurową oraz obsługę Kolegium jako jednostki organizacyjnej w pełnym zakresie zapewnia Biuro Kolegium.
2. Biuro zapewnia przygotowanie sali rozpraw (posiedzeń), obsługę składów orzekających oraz czynności wykonywanych przez sprawozdawców.
3. Biuro prowadzi rejestrację spraw w podziale na poszczególne kategorie, według oznaczeń ustalonych w Instrukcji Kancelaryjnej oraz w Zarządzeniach Prezesa Kolegium.
4. Biuro prowadzi oraz zapewnia obsługę archiwum zakładowego, zgodnie z wprowadzoną przez Prezesa Instrukcją o Organizacji i Zakresie Działania Archiwum Zakładowego.
5. Biuro Kolegium wykonuje zadania służby pracowniczej.
6. Prezes Kolegium zatwierdza szczegółowe zakresy czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracowników.

§ 36

1. Na czele Biura stoi Kierownik, który podlega Prezesowi Kolegium.
2. Kierownik Biura czuwa nad sprawną obsługą Kolegium, a w szczególności odpowiada za:
 - prawidłowość stosowania przepisów wewnętrznych Regulaminów i Instrukcji oraz Zarządzeń wprowadzonych przez Prezesa Kolegium,
 - organizację pracy Biura,
 - bieżące informowanie Prezesa Kolegium o stanie i terminach załatwianych spraw,
 - sposób prowadzenia ksiąg oraz innych urządzeń ewidencyjnych w szczególności programu obiegu dokumentów,
 - rzetelność sporządzanych sprawozdań statystycznych,
 - warunki i kulturę pracy oraz poziom przygotowania pracowników Biura,
 - wykonywanie innych czynności zleconych przez Prezesa Kolegium związanych z funkcjonowaniem Kolegium jako jednostki organizacyjnej.

X. GOSPODARKA FINANSOWA KOLEGIUM

§ 37

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 .
2. Projekt planu przygotowuje Główny Księgowy Kolegium.
3. Plan finansowy Kolegium zatwierdza Prezes Kolegium.

§ 38

1. Obsługę finansową Kolegium zapewnia Główny Księgowy , który podlega Prezesowi Kolegium.
2. Do kompetencji Głównego Księgowego należą sprawy:
 - współdziałania z Kierownikiem Biura Kolegium przy ustalaniu projektu planu finansowego Kolegium, oraz przy realizacji wydatków osobowych i rzeczowych,
 - prowadzenia dokumentacji finansowo - księgowej,
 - sporządzania sprawozdań z wykonania planu,
 - wykonywania innych czynności wymaganych przepisami szczególnymi oraz wynikających z poleceń Prezesa Kolegium.

XI. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 39

Regulamin niniejszy wchodzi w życie w dniu uchwalenia, jednocześnie traci moc Regulamin dotychczasowy.

Kielce, dnia 02 lipca 2020rok