

Zarządzenie Nr Or.I.120.1.112.2022

Starosty Ostrowieckiego

z dnia 13.12.2022

w sprawie zasad składania i analizowania oświadczeń majątkowych

Na podstawie art. 34 ust. 1 oraz art. 35 ust. 2 w związku z art. 25c i art. 25d ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1526) oraz art. 32 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530), zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się zasady składania i analizowania oświadczeń majątkowych w Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim.
2. Osobami zobowiązanymi do składania oświadczeń majątkowych Staroście są:
 - a) Wicestarosta,
 - b) Członek Zarządu Powiatu,
 - c) Sekretarz Powiatu,
 - d) Skarbnik Powiatu,
 - e) kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu, osoby zarządzające i członkowie organów zarządzających powiatowymi osobami prawnymi,
 - f) osoby wydające decyzje administracyjne w imieniu Starosty,
 - g) inne osoby wezwane przez Starostę lub osobę upoważnioną do dokonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy do złożenia oświadczenia majątkowego.

§ 2.

1. Osoby zobowiązane składają oświadczenie majątkowe zgodnie z aktualnie obowiązującym wzorem formularza oświadczenia majątkowego określonym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 lutego 2003 r. w sprawie określenia wzorów formularzy oświadczeń majątkowych radnego powiatu, członka zarządu powiatu, sekretarza powiatu, skarbnika powiatu, kierownika jednostki organizacyjnej powiatu, osoby zarządzającej i członka organu zarządzającego powiatową osobą prawną oraz osoby wydającej decyzje administracyjne w imieniu starosty.
2. Oświadczenia majątkowe składa się Staroście za pośrednictwem Wydziału Organizacyjno-Prawnego, Referatu Obsługi Rady Powiatu i Zarządu Powiatu Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim.

§ 3.

1. Oświadczenie majątkowe w dwóch egzemplarzach składa się w terminie 30 dni od dnia wyboru lub powołania na stanowisko, zatrudnienia lub od dnia udzielenia upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w imieniu Starosty, według stanu aktualnego na dzień objęcia funkcji, zatrudnienia lub udzielenia upoważnienia.
2. Do oświadczenia majątkowego składanego po raz pierwszy osoby, o których mowa w § 1 ust. 2 obowiązane są dołączyć informację o sposobie i terminie zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadziły ją przed dniem wyboru, powołania, zatrudnienia lub udzielenia upoważnienia.
3. Do oświadczenia majątkowego składanego po raz pierwszy osoby, o których mowa w § 1 ust. 2 lit. od a do f, obowiązane są również dołączyć oświadczenie o terminie zrzeczenia się funkcji sprawowanych w podmiotach, o których mowa w art. 4 pkt od 1 do 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne, o terminie zbycia udziałów lub akcji, o których mowa w art. 4 pkt 5 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne, o terminie zaprzestania sprawowania funkcji przedstawiciela, zarządcy lub pełnomocnika w prowadzeniu działalności gospodarczej, o których mowa w art. 4 pkt 6 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne, jeżeli przed dniem wyboru, powołania, zatrudnienia lub udzielenia upoważnienia sprawowały funkcje, posiadały udziały lub akcje albo były przedstawicielami, zarządcami lub pełnomocnikami w prowadzeniu działalności gospodarczej, o których powyżej.
4. Kolejne oświadczenie majątkowe składa się co roku do 30 kwietnia, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego wraz kopią zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) za rok poprzedni wraz z ewentualnymi korektami.
5. W przypadku odwołania lub rozwiązania umowy o pracę oświadczenia majątkowe należy złożyć w dniu odwołania lub rozwiązania umowy o pracę.
6. W przypadku niemożności złożenia oświadczenia majątkowego w dniu odwołania lub rozwiązania umowy o pracę z przyczyn organizacyjnych, oświadczenie majątkowe według stanu na dzień odwołania lub rozwiązania umowy o pracę, należy złożyć najpóźniej w następnym dniu roboczym przypadającym po dniu odwołania lub rozwiązania umowy o pracę.

7. W przypadku cofnięcia upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w imieniu Starosty, oświadczenie majątkowe według stanu na dzień cofnięcia upoważnienia należy złożyć niezwłocznie, przez co należy rozumieć w terminie nie dłuższym niż 3 dni od dnia cofnięcia upoważnienia.

§ 4.

1. Starosta może upoważnić Wicestarostę, Sekretarza Powiatu lub osobę zatrudnioną na stanowisku ds. kontroli wewnętrznej w Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Świętokrzyskim do analizy oświadczeń majątkowych, osób o których mowa w § 1 ust. 2 oraz wykonywania wszelkich czynności z tym związanych.
2. Starosta upoważnia pracowników Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim, Wydziału Organizacyjno – Prawnego, Referatu Obsługi Rady Powiatu i Zarządu Powiatu, do szczególności do:
 - a) przyjmowania oświadczeń majątkowych,
 - b) przetwarzania danych, w tym danych osobowych zawartych w treści oświadczenia majątkowego,
 - c) prowadzenia wszelkiej korespondencji w sprawach oświadczeń majątkowych,
 - d) przekazywania jednego egzemplarza oświadczenia majątkowego wraz z kopią zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (PIT), Urzędowi Skarbowemu właściwemu dla miejsca zamieszkania osoby składającej oświadczenie majątkowe,
 - e) prowadzenia wykazu osób zobowiązanych do składania oświadczeń majątkowych,
 - f) przechowywania oświadczeń majątkowych,
 - g) publikowania oświadczeń majątkowych w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - h) sporządzania wszelkich sprawozdań związanych z oświadczeniami majątkowymi, o których mowa w przepisach prawa.

§ 5.

1. Analiza oświadczenia majątkowego polega na sprawdzeniu:
 - a) terminowości złożenia oświadczenia majątkowego,
 - b) formalnej poprawności, kompletności i rzetelności złożonego oświadczenia majątkowego,
 - c) przestrzegania ograniczeń, o których mowa w ustawie z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej.
2. Analizę, o której mowa w ust. 1, przeprowadza się poprzez porównanie treści składanego oświadczenia majątkowego z treścią uprzednio składanych oświadczeń, jak również

poprzez sprawdzenie danych znajdujących się w Centralnej Informacji Krajowego Rejestru Sądowego, o której mowa w art. 4 ustawy z dnia 20 sierpnia 1997 r. o Krajowym Rejestrze Sądowym, danych znajdujących się w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, o której mowa w art. 2 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy, jak również danych ogólnie dostępnych.

3. W trakcie dokonywania analizy oświadczenia majątkowego Starosta lub osoba przez niego upoważniona mają prawo żądać od osób, o których mowa w § 1 ust. 2 składania przez nich pisemnych lub ustnych wyjaśnień lub oświadczeń, we wszelkich kwestiach związanych z danymi zawartymi w oświadczeniach majątkowych oraz rejestrach, o których mowa w ust. 2.
4. Pisemne wyjaśnienia lub oświadczenia, o których mowa w ust. 3 nie podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej i są przechowywane wraz z oświadczeniem majątkowym, którego dotyczą.
5. Analizy oświadczenia majątkowego należy dokonać w terminie 30 dni od dnia jego złożenia, w przypadku wyboru lub powołania na stanowisko, zatrudnienia lub udzielenia upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w imieniu Starosty oraz do 30 czerwca danego roku, w przypadku oświadczenia majątkowego składanego w terminie do 30 kwietnia danego roku.
6. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie, o którym mowa w ust. 1 i ust. 2, osoba dokonująca analizy oświadczenia majątkowego sporządza pisemną informację, w której wskazuje nieprawidłowości stwierdzone w analizowanym oświadczeniu majątkowym wraz z ich opisem i niezwłocznie przekazuje ją Przewodniczącemu Rady Powiatu celem ujęcia w informacji, o której mowa w art. 25c ust. 12 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, jak również Staroście w przypadku dokonywania analizy przez upoważnionego pracownika Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim.

§ 6.

1. Oświadczenia majątkowe należy przechowywać w taki sposób, aby zapewnić ich właściwą ochronę.
2. Dostęp do oświadczeń majątkowych i wgląd w ich treść w zakresie danych, które nie podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej mogą mieć wyłącznie osoby upoważnione lub w inny sposób uprawnione, na mocy odrębnych przepisów.

3. Starosta lub upoważnieni pracownicy Starostwa Powiatowego w Ostrowcu Świętokrzyskim mają obowiązek weryfikować uprawnienia osób o których mowa w ust. 2.

§ 7.

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 8.

Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.

STAROSTA
Małgorzata Dębnik

