

ZARZĄDZENIE Nr 9/2023
STAROSTY KONECKIEGO
z dnia 15 lutego 2023 r.

w sprawie zasad postępowania w zakresie przyjmowania, przetwarzania i przechowywania oświadczeń o stanie majątkowym Członków Zarządu Powiatu, Sekretarza Powiatu, Skarbnika Powiatu, kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, osób zarządzających i członków organów zarządzających powiatowymi osobami prawnymi oraz osób wydających decyzje administracyjne w imieniu Starosty Koneckiego

Na podstawie art. 35 ust. 2 w związku z art. 25 c ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1526), art.10 ust. 4 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 roku o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (tj. Dz.U. z 2022 r. poz. 1110) oraz §23 ust. 5 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Końskich przyjętego Uchwałą Nr 28/2017 Zarządu Powiatu w Końskich z dnia 22 marca 2017r. ze zm. zarządzam, co następuje:

§ 1

Określa się zasady postępowania w zakresie przyjmowania, przetwarzania i przechowywania oświadczeń o stanie majątkowym Członków Zarządu Powiatu, Sekretarza Powiatu, Skarbnika Powiatu, kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, osób zarządzających i członków organów zarządzających powiatowymi osobami prawnymi oraz osób wydających decyzje administracyjne w imieniu Starosty Koneckiego, stanowiące załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się Pani Agnieszce Gwardeckiej – Naczelnikowi Wydziału Organizacji i Informatyzacji Powiatu Starostwa Powiatowego w Końskich oraz osobom zobowiązanym do złożenia oświadczeń.

§ 3

Traci moc Zarządzenie Nr 3/2013 Starosty Koneckiego z dnia 21 stycznia 2013 roku w sprawie zasad postępowania w zakresie przyjmowania, przetwarzania i przechowywania oświadczeń o stanie majątkowym Członków Zarządu, Sekretarza Powiatu, Skarbnika Powiatu, kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, osób zarządzających i członków organów zarządzających powiatowymi osobami prawnymi oraz osób wydających decyzje administracyjne w imieniu Starosty Koneckiego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Grzegorz Piec

RADCA PRAWNY

mgr Iwona Bogacka-Urbaniak

Zasady postępowania w zakresie przyjmowania, przetwarzania i przechowywania oświadczeń o stanie majątkowym Członków Zarządu Powiatu, Sekretarza Powiatu, Skarbnika Powiatu, kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, osób zarządzających i członków organów zarządzających powiatowymi osobami prawnymi oraz osób wydających decyzje administracyjne w imieniu Starosty Koneckiego

§ 1

1. Niniejsze zasady postępowania dotyczą przyjmowania, przetwarzania i przechowywania oświadczeń majątkowych Członków Zarządu Powiatu, Sekretarza Powiatu, Skarbnika Powiatu, kierowników jednostek organizacyjnych powiatu, osób zarządzających i członków organów zarządzających powiatowymi osobami prawnymi oraz osób wydających decyzje administracyjne w imieniu Starosty Koneckiego.
2. Oświadczenia majątkowe (zwane dalej „Oświadczeniami”) są przyjmowane i przetwarzane przez Panią Agnieszkę Gwardecką - Naczelnika Wydziału Organizacji i Informatyzacji Powiatu Starostwa Powiatowego w Końskich, zwanej dalej „osobą upoważnioną”.

§ 2

1. Wykonując zadania, o których mowa w § 1 ust.1, osoba upoważniona:
 - 1) w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku ustala listę osób zobowiązanych do złożenia Oświadczeń;
 - 2) w terminie do dnia 15 lutego każdego roku podejmuje działania przypominające osobom zobowiązanym do złożenia Oświadczeń o terminie i konieczności sporządzenia i dostarczenia oświadczeń majątkowych w 2 egzemplarzach, wraz z 2 kopiami zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (PIT) złożonego w urzędzie skarbowym za rok poprzedni (wraz z ewentualną korektą zeznania);
 - 3) w terminie do 30 kwietnia przyjmuje Oświadczenia. Oświadczenia winny być składane osobiście osobie upoważnionej, a jeżeli doręczenie osobiste nie jest możliwe – listem poleconym za potwierdzeniem odbioru przy wykorzystaniu przesyłki pocztowej lub kurierskiej albo pocztą wewnętrzną urzędu; zaadresowane na nazwisko osoby uprawnionej do przyjmowania Oświadczeń, z oznaczeniem „do rąk własnych” przed upływem terminu,
 - 4) opatruje każdy egzemplarz datownikiem oraz dokonuje analizy treści Oświadczeń pod względem ich kompletności. Jeżeli Oświadczenie zawiera usterki lub braki, które składający może usunąć - dokonuje tej

czynności w obecności osoby przyjmującej Oświadczenia lub w najbliższym możliwym terminie. Złożone Oświadczenia rejestrowane są w systemie elektronicznego obiegu dokumentów EKD (PUW). Oświadczenia są gromadzone i przechowywane w miejscu zapewniającym ochronę danych niepodlegających ujawnieniu na mocy przepisów ustawowych;

5) niezwłocznie, ale nie później niż do dnia 30 maja, zapewnia dostęp do treści Oświadczeń w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Końskich zgodnie z treścią ustawy z dnia 6 września 2001 roku o dostępie do informacji publicznej (Dz. U. z 2022r., poz. 902)

6) w terminie do dnia 15 czerwca przekazuje jeden egzemplarz oświadczenia majątkowego wraz z jednym egzemplarzem kopii każdego zeznania PIT do właściwego urzędu skarbowego;

7) dokonuje analizy danych zawartych w oświadczeniu majątkowym poprzez porównanie treści analizowanego oświadczenia majątkowego z załączoną kopią zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) oraz przez porównanie tych dokumentów z treścią oświadczenia majątkowego z roku poprzedniego lub złożonego w momencie obejmowania funkcji, a także z dołączonymi do nich kopiami zeznań o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) – w celu ustalenia, czy wzrost wartości majątku składającego Oświadczenie lub spadek zobowiązań kredytowych znajdują pokrycie w udokumentowanych dochodach. W przypadku pojawienia się uzasadnionych wątpliwości dotyczących prawdziwości lub zupełności złożonego Oświadczenia, zwłaszcza w zakresie ujawnionego majątku i źródeł jego finansowania, osoba upoważniona informuje o tym fakcie Starostę, który zwraca się do osoby składającej Oświadczenie z wnioskiem o złożenie pisemnych wyjaśnień, wskazując termin ich złożenia. Jeżeli osoba składająca Oświadczenie nie złoży w wymaganym terminie stosownych wyjaśnień lub, w ocenie osoby dokonującej analizy danych zawartych w oświadczeniu, okażą się one niewystarczające, osoba upoważniona przygotowuje pisemną informację o zaistniałych wątpliwościach i przedkłada ją Staroście w celu podjęcia decyzji o skierowaniu wniosku o kontrolę oświadczenia majątkowego do Centralnego Biura Antykorupcyjnego;

8) w przypadku otrzymania zawiadomienia z urzędów skarbowych o nieprawidłowościach stwierdzonych w analizowanych oświadczeniach majątkowych:

a) przekazuje niezwłocznie informację o otrzymanych nieprawidłowościach osobom, których nieprawidłowości dotyczą, ze wskazaniem złożenia w terminie 14 dni wyjaśnień w formie pisemnej,

- b) otrzymane wyjaśnienia przesyła właściwym urzędом skarbowym.
2. W stosunku do osób, które złożyły Oświadczenia po terminie, zastosowanie znajdują sankcje wskazane w przepisach ustawowych.
 3. Naczelnik Wydziału Organizacji i Informatyzacji Powiatu w terminie do 20 października każdego roku, przekazuje Staroście Koneckiemu zbiorczą informację, opracowaną na podstawie danych, o których mowa w ust. 1 pkt 8 w celu przedstawienia jej do dnia 30 października na sesji Rady Powiatu.
 4. Osoba upoważniona przechowuje Oświadczenia przez 6 lat. Oświadczenia starsze niż z 6 ostatnich lat przekazuje do Archiwum Zakładowego Starostwa.

§ 3

1. Niezależnie od obowiązku złożenia Oświadczeń w terminie do 30 kwietnia za rok poprzedni, Członkowie Zarządu Powiatu, Sekretarz Powiatu, Skarbnik Powiatu, kierownicy jednostek organizacyjnych powiatu, osoby zarządzające i członkowie organów zarządzających powiatowymi osobami prawnymi oraz osoby wydające decyzje administracyjne w imieniu Starosty składają oświadczenia:
 - 1) w terminie 30 dni od dnia powołania na stanowisko lub od dnia zatrudnienia/otrzymania upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych;
 - 2) w dniu odwołania ze stanowiska lub rozwiązania umowy o pracę /uchylenia lub wygaśnięcia upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych;
 - 3) początkowe oświadczenie przed objęciem stanowiska – służby, a następnie co roku do dnia 31 marca, wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego, a także w dniu opuszczenia stanowiska.
2. Przepisy § 2 ust. 1 pkt 3 i 4 stosuje się odpowiednio z uwzględnieniem terminów, o których mowa w ust. 1.

STAROSTA
Grzegorz Piec