

**ZARZĄDZENIE Nr 18/2012**  
**STAROSTY MYŚLIBORSKIEGO**  
**z dnia 16 lutego 2012 roku**

**w sprawie zasad składania i analizowania oświadczeń majątkowych, oświadczeń  
o prowadzeniu działalności gospodarczej, dodatkowym zatrudnieniu lub innej  
działalności zarobkowej.**

Na podstawie art. 25c, art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm. ), art. 2 pkt 2, art. 7 pkt 3, art. 30, 31, 32 i art. 34 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458 ze zm.), art. 13 ust. 3 i 5 pkt 1 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz.U. z 2011 r. Nr 212, poz. 1263 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1. Pracownicy Starostwa Powiatowego w Myśliborzu, zwanego dalej Starostwem, zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych, w tym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych, a także osoby wymienione w § 3 ust. 1 zarządzenia, składają właściwe oświadczenia majątkowe na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu.

§ 2. 1. Pracownicy Starostwa oraz kierownicy powiatowych jednostek organizacyjnych, których status prawny określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, składają oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej, dodatkowym zatrudnieniu lub innej działalności zarobkowej według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Oświadczenie, składa się w terminie 30 dni od dnia zatrudnienia, podjęcia działalności gospodarczej lub innej działalności zarobkowej, albo zmiany jej charakteru.

3. Osoby, o których mowa w ust. 1, składają oświadczenie odpowiednio:

- 1) naczelnicy wydziałów i pracownicy komórek organizacyjnych Starostwa – stanowisku ds. kadr w Wydziale Organizacyjno – Prawnym,
- 2) kierownicy powiatowych jednostek organizacyjnych – stanowisku ds. kadr w Wydziale Organizacyjno – Prawnym, za wyjątkiem kierowników jednostek oświatowych, które składane są w Wydziale Edukacji, Zdrowia i Spraw Społecznych

4. Analizy danych zawartych w oświadczeniu pracowników, o których mowa w ust. 1, dokonują osoby prowadzące akta osobowe w Wydziale Organizacyjno – Prawnym i Wydziale Edukacji, Zdrowia i Spraw Społecznych, którym złożono oświadczenie, określone w ust. 3. Celem analizy jest sprawdzenie stosowania przez pracowników zakazów określonych w art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

5. Imienne wnioski wynikające z analizy, z wykazaniem czynności zakazanych, należy kierować do Starosty w terminie 10 dni od daty złożenia oświadczenia.

6. Oświadczenie pracownika wraz z wynikiem analizy, przechowuje się w aktach osobowych pracownika.

§ 3. 1. Wicestarosta, Skarbnik i Sekretarz, kierownicy powiatowych jednostek organizacyjnych, osoby zarządzające i członkowie organów zarządzających powiatowymi osobami prawnymi oraz pracownicy wydający decyzje administracyjne w imieniu Starosty

Myśliborskiego składają oświadczenie o stanie majątkowym według wzoru formularza określonego w załączniku nr 2 do rozporządzenia 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 (Dz. U. z 2003 r. Nr 34, poz. 283).

2. Oświadczenie majątkowe wraz z kopią zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) za rok poprzedni i jego korektą, składa się w dwóch egzemplarzach bezpośrednio w Wydziale Organizacyjno - Prawnym lub przekazuje się, za pośrednictwem komórki organizacyjnej Starostwa, zatrudniającej pracownika albo sprawującej bezpośredni nadzór nad powiatową jednostką organizacyjną.

3. Oświadczenie składa się w ciągu 30 dni od dnia powołania na stanowisko, od dnia zatrudnienia lub od dnia udzielenia upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych. Kolejne oświadczenie składa się co roku, do 30 kwietnia, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego oraz w dniu odwołania ze stanowiska, w dniu rozwiązania umowy o pracę lub w dniu cofnięcia upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych.

4. Jeżeli terminy, określone w ust. 3, nie zostaną dotrzymane, Starosta – w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia niedotrzymania terminu – wzywa osobę, która nie złożyła oświadczenia do jego niezwłocznego złożenia, wyznaczając dodatkowy czternastodniowy termin. Termin ten liczy się od dnia skutecznego dostarczenia wezwania. Niezłożenie oświadczenia majątkowego przez zobowiązanego po upływie dodatkowego terminu, wywołuje skutki określone w art. 25f ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.

5. Oświadczenia majątkowe osób wymienionych w ust. 1, analizuje pracownik Wydziału Organizacyjno – Prawnego. Wnioski z analizy przedkłada się Staroście.

6. Upoważniony pracownik Wydziału Organizacyjno - Prawnego zapewnia:

- 1) przekazywanie jednego egzemplarza oświadczenia majątkowego wraz z kopią zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (PIT) – urzędowi skarbowemu, właściwemu dla miejsca zamieszkania osób, o których mowa w ust. 1;
- 2) kierowanie do BIP danych jawnych zawartych w oświadczeniach majątkowych osób wymienionych w ust. 1, radnych Rady Powiatu w Myśliborzu oraz otrzymanych od Wojewody Zachodniopomorskiego, celem udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa.

§ 4. 1. Oświadczenia o stanie majątkowym na podstawie art. 32 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, według wzoru formularza określonego w załączniku nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 lutego 2003 r. przywołanego w § 3 ust. 1 zarządzenia składają:

- 1) Naczelnicy komórek organizacyjnych Starostwa - z wyłączeniem naczelników wydających decyzje administracyjne, którzy składają oświadczenie majątkowe na zasadach określonych w § 3 zarządzenia.
- 2) Główni specjaliści,
- 3) Geolog Powiatowy, Audytor Wewnętrzny, Powiatowy Rzecznik Konsumentów, Główny Księgowy.

2. Oświadczenie składa się pracownikowi na stanowisku ds. kadr w Wydziale Organizacyjno - Prawnego w jednym egzemplarzu.

3. Osoby, o których mowa w ust. 1, składają oświadczenie w terminie 30 dni od dnia zatrudnienia, kolejne oświadczenie składają co roku, do 30 kwietnia, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego oraz w dniu zakończenia pracy na stanowisku naczelnika komórki organizacyjnej. Do oświadczenia rocznego składanego do dnia 30 kwietnia każdego roku za rok poprzedni, należy załączyć kserokopię zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) za rok poprzedni i jego korektę.

4. Osoby, o których mowa w ust. 1, składają pierwsze oświadczenie według stanu na dzień 31 grudnia 2011 r. w terminie do dnia 30 kwietnia 2012 r.

5. Oświadczenia osób, o których mowa w ust. 1, przechowuje się wraz z wynikiem analizy, przez okres 3 lat, w Wydziale Organizacyjno – Prawnym.

6. Oświadczenia majątkowe osób, o których mowa w ust. 1, analizuje upoważniony pracownik Wydziału Organizacyjno – Prawnego. Wnioski z analizy przedkłada się Staroście.

#### § 5. Starosta Myśliborski:

- 1) przyjmuje i analizuje oświadczenie majątkowe Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Myśliborzu składanego na podstawie art. 13 ust. 3 i 5 pkt 1 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;
- 2) kieruje wnioski do dyrektora urzędu kontroli skarbowej o przeprowadzenie kontroli oświadczenia majątkowego złożonego przez osoby wymienione w § 3 ust. 1 zarządzenia, w przypadku podejrzenia podania nieprawdy lub zatajenia prawdy oraz kierowania odwołań do Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej w przypadku odmowy wszczęcia kontroli oświadczenia majątkowego;
- 3) przedstawia Radzie Powiatu w Myśliborzu, w terminie do dnia 30 października każdego roku, informację o wyniku analizy oświadczeń majątkowych osób określonych w § 3 ust. 1 zarządzenia, uwzględniającej:
  - a) osoby, które nie złożyły oświadczenia majątkowego lub złożyły je po terminie,
  - b) nieprawidłowości stwierdzone w analizowanych oświadczeniach majątkowych wraz z ich opisem i wskazaniem osób, które złożyły nieprawidłowe oświadczenia,
  - c) działania podjęte w związku z nieprawidłowościami stwierdzonymi w analizowanych oświadczeniach majątkowych.

§ 6. Kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych, którzy zatrudniają pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, w tym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych, zobowiązują do dokonywania analizy oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, dodatkowym zatrudnieniu lub innej działalności zarobkowej podległych im pracowników oraz do przekazywania Staroście - w terminie do 30 września każdego roku - informacji o wynikach tej analizy. Celem analizy jest sprawdzenie przestrzegania przez pracowników samorządowych zakazów określonych w art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Informacja winna obejmować dane, o których mowa w § 5 pkt 3 zarządzenia.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu, naczelnikom komórek organizacyjnych Starostwa oraz kierownikom powiatowych jednostek organizacyjnych.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik  
do zarządzenia Nr 18/2012  
Starosty Myśliborskiego  
z dnia 16 lutego 2012 r.

## OŚWIADCZENIE

**o prowadzeniu działalności gospodarczej, dodatkowym zatrudnieniu lub innej działalności zarobkowej, wykonywanej przez pracownika samorządowego, zatrudnionego na stanowisku kierownika powiatowej jednostki organizacyjnej oraz pracownika zatrudnionego w Starostwie Powiatowym w Myśliborzu na stanowisku urzędniczym, kierowniczym stanowisku urzędniczym, doradcy lub asystenta.**

### **Uwaga:**

1. Oświadczenie dotyczy pracowników samorządowych, którzy prowadzą działalność gospodarczą, wykonują dodatkowe zatrudnienie lub inną działalność zarobkową.
2. Oświadczenie składa się w terminie 30 dni od dnia zatrudnienia, podjęcia działalności gospodarczej lub innej zarobkowej, albo zmiany jej charakteru.
3. Oświadczenie nie dotyczy Wicestarosty, Skarbnika i Sekretarza Powiatu oraz pracowników pomocniczych i obsługi.

Ja, niżej podpisany(a) .....

urodzony(a).....w .....

.....  
(miejsce zatrudnienia, stanowisko)

zamieszkały(a).....

legitymujący(a) się .....

(nr dowodu osobistego, przez kogo wydany)

Po zapoznaniu się z przepisami art. 30 i 31 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz. U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.), oświadczam, że:

1. Prowadzę działalność gospodarczą osobiście lub z innymi osobami, zarządzam taką działalnością, jestem przedstawicielem lub pełnomocnikiem podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą (nazwa firmy i przedmiot działalności, adres jej wykonywania, data rozpoczęcia działalności) \*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Jestem zatrudniony w spółce (nazwa spółki, adres, stanowisko, funkcja) .....

.....

.....

.....

3. Jestem członkiem zarządu, rady nadzorczej, komisji rewizyjnej, wykonuję inne zajęcia (nie wynikające ze stosunku pracy) w spółce lub na rzecz spółki prawa handlowego (nazwa spółki, adres, stanowisko, funkcja).....

.....

.....

.....

4. Jestem członkiem zarządu fundacji prowadzącej działalność gospodarczą (nazwa, adres, stanowisko, funkcja) .....

.....

.....

.....

5. Posiadam dodatkowe zatrudnienie lub wykonuję inną działalność zarobkową (podmiot zatrudniający, zajmowane stanowisko, wymiar czasu pracy, data zawarcia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, opis wykonywanych czynności).....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

\* - właściwe podkreślić.

Pouczony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy w oświadczeniu, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu.

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis)