

ZARZĄDZENIE NR 11/2011
WÓJTA GMINY JANOWIEC KOŚCIELNY

z dnia 17.02.2011 r.

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

Na podstawie art. 24h, art. 33 ust. 3,4 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz.1591 ze zm.), art. 7 pkt. 1 i 3, art. 30, 31, 32, 33 i art. 34 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz.1458) zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Osoby pełniące funkcje publiczne:
 - 1) Wójt Gminy, Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy;
 - 2) kierownicy jednostek organizacyjnych Gminy Janowiec Kościelny;
 - 3) osoby wydające decyzje administracyjne w imieniu Wójta Gminy Janowiec Kościelny, składają oświadczenia o stanie majątkowym według wzoru określonego w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 lutego 2003 roku w sprawie określenia wzorów formularzy oświadczeń majątkowych radnego gminy, wójta, zastępcy wójta, sekretarza gminy, skarbnika gminy, kierownika jednostki organizacyjnej gminy, osoby zarządzającej i członka organu zarządzającego gminną osobą prawną oraz osoby wydającej decyzje administracyjne w imieniu wójta (Dz.U. Nr 34, poz. 282) – załącznik Nr 1.
2. Na wezwanie Kierownika jednostki do złożenia oświadczenia majątkowego zobowiązany jest również każdy pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym.
3. Oświadczenie majątkowe składa się wraz z kopią zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) za rok poprzedni i jego korekta, w dwóch egzemplarzach.
4. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, 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 majątkowe 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.
5. Jeżeli terminy, określone w ust. 4 nie zostaną dotrzymane Wójt w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia niedotrzymania terminu wzywa osobę, która nie złożyła oświadczenia do jego niezwłocznego złożenia, wyznaczając dodatkowy termin – 14 dni. Termin ten liczy się od dnia skutecznego dostarczenia wezwania.

§ 2.

1. Pracownicy samorządowi wymienieni w § 1 ust. 1 w okresie zajmowania stanowisk lub pełnienia funkcji, nie mogą:
 - 1) być członkami zarządów, rad nadzorczych lub komisji rewizyjnych spółek prawa handlowego,;
 - 2) być zatrudnione lub wykonywać innych zajęć w spółkach prawa handlowego, które mogłyby wywołać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność;

- 3) być członkami zarządów fundacji prowadzących działalność gospodarczą;
- 4) posiadać w spółkach prawa handlowego więcej niż 10 % akcji lub udziały przedstawiające więcej niż 10 % kapitału zakładowego – w każdej z tych jednostek;
- 5) prowadzić działalności gospodarczej na własny rachunek lub wspólnie z innymi osobami, a także zarządzać taką działalnością lub być przedstawicielem lub pełnomocnikiem w prowadzeniu takiej działalności; nie dotyczy to działalności wytwórczej w rolnictwie w zakresie produkcji roślinnej i zwierzęcej, w formie i w zakresie gospodarstwa rodzinnego.

§ 3.

1. Oświadczenia majątkowe składa się w sekretariacie Urzędu Gminy Janowiec Kościelny, w zaklejonych kopertach opisanych „oświadczenie majątkowe” i zaopatrzonych w pieczęć nagłówkową komórki organizacyjnej Urzędu Gminy lub jednostki organizacyjnej gminy Janowiec Kościelny oraz imię i nazwisko zobowiązanego.
2. Na zamkniętych kopertach zostanie nadana data wpływu, a następnie koperty zamknięte przekazane zostaną dla Sekretarza Gminy, gdzie podjęte zostaną czynności sprawdzające.

§ 4.

1. Sekretarza Gminy upoważniam do:
 - 1) przyjmowania od osób wymienionych w § 1 ust. 1 oświadczeń, o których mowa w zarządzeniu, sprawdzenia prawidłowości ich sporządzenia oraz żądania od osób składających wyjaśnień i uzupełnień co do złożonych oświadczeń;
 - 2) przekazywania jednego egzemplarza oświadczenia wraz z kopią zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (PIT), składanego przez osoby wymienione w § 1 ust. 1 urzędowi skarbowemu właściwemu dla miejsca zamieszkania tych osób;
 - 3) przekazywania danych jawnych zawartych w oświadczeniach majątkowych osób wymienionych w § 1 ust. 1, celem udostępniania w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Analiza danych zawartych w oświadczeniu, o którym mowa w § 1 ust. 1 zarządzenia, polega na porównaniu treści analizowanego oświadczenia majątkowego oraz załączonej kopii zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) z treścią uprzednio złożonych oświadczeń majątkowych oraz z dołączonymi do nich kopiami zeznań o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym.
3. Oświadczenia, o których mowa w zarządzeniu wraz z wynikiem analizy przechowuje się na stanowisku Sekretarza Gminy przez okres 6 lat.

§ 5.

1. Sekretarza Gminy upoważniam do:
 - 1) przedkładania Wójtowi wniosków wynikających z analizy danych zawartych w oświadczeniach;
 - 2) kierowania wniosków do dyrektora urzędu kontroli skarbowej o przeprowadzenie kontroli oświadczenia majątkowego, w przypadku podania nieprawdy lub zatajenia prawdy oraz do kierowania odwołań do Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej w przypadku odmowy wszczęcia kontroli oświadczenia majątkowego.

§ 6.

1. Pracownicy samorządowi nie mogą wykonywać zajęć, które pozostawałyby w sprzeczności lub związane były z zajęciami, które wykonują w ramach obowiązków służbowych i mogłyby wywołać podejrzenie o stronniczość lub interesowność, jak również zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownicy samorządowi zobowiązani są do składania oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej (wzór- załącznik nr 2)
3. Oświadczenie należy składać w terminie 30 dni od dnia zatrudnienia, podjęcia działalności gospodarczej lub zmiany jej charakteru.
4. Niezłożenie oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej w terminie powoduje odpowiedzialność dyscyplinarną. Podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy powoduje odpowiedzialność na podstawie art. 223 § 1 kodeksu karnego.

§ 7.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy oraz kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych, których zobowiązuję do:

- 1) zapoznania pracowników z treścią niniejszego zarządzenia;
- 2) zobligowania podległych im pracowników do składania oświadczeń wymienionych w § 1,2 i 6.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJT
mgr Bożena Grochala