

Zarządzenie Nr WO.0050.64.2022

Burmistrza Gminy i Miasta Grójec

z dnia 04 kwietnia 2022 roku.

w sprawie **przyjmowania i przechowywania oświadczeń majątkowych pracowników Urzędu, kierowników jednostek organizacyjnych oraz osób zarządzających i członków organów zarządzających gminną osobą prawną.**

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 w związku z art. 24 h ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (tj.Dz.U. z 2022 r., poz. 559) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Zarządzenie określa zasady składania, analizowania i publikowania w Biuletynie Informacji Publicznej oświadczeń majątkowych.

§ 2.

1. Oświadczenia majątkowe składane są przez osoby zatrudnione na stanowiskach wymienionych w wykazie stanowisk, z którymi wiąże się obowiązek składania oświadczeń majątkowych Burmistrzowi Gminy i Miasta Grójec. Wykaz ten zawiera załącznik nr 1 zarządzenia.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1 określane są w dalszej części zarządzenia jako osoby zobowiązane.
3. Aktualny imienny wykaz osób zobowiązanych przygotowuje Sekretarz Gminy.
4. Pracownicy Urzędu Gminy i Miasta są zobowiązani do przekazywania niezbędnych informacji do Sekretarz Gminy celem aktualizacji wykazu osób obowiązanych do składania oświadczeń majątkowych.

§ 3.

1. Sekretarz Urzędu jest osobą upoważnioną do wykonywania w imieniu Burmistrza następujących czynności:
 - a) Informowanie z wyprzedzeniem osób zobowiązanych o konieczności złożenia oświadczenia, o terminie, w którym powinny być one złożone,
 - b) Przyjmowania oświadczeń majątkowych,
 - c) Analizy oświadczeń majątkowych,
 - d) Przekazywanie oświadczeń majątkowych do urzędu skarbowego,

- e) Kierowania wniosków do dyrektora urzędu kontroli skarbowej o przeprowadzenie kontroli oświadczenia majątkowego, w przypadku podejrzenia podania nieprawdy lub zatajenia prawdy oraz do kierowania odwołań do Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej w przypadku odmowy wszczęcia kontroli oświadczenia majątkowego.
 - f) Przekazywanie oświadczeń do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej,
 - g) Informowanie Burmistrza o nie złożeniu w terminie oświadczenia, przez osobę zobowiązaną.
 - h) Wzywanie osób, które nie złożyły oświadczenia w terminie wskazanym § 4. ust. 1. do niezwłocznego złożenia oświadczenia wyznaczając dodatkowy 14 dniowy termin.
 - i) Przekazywania radzie miejskiej informacji o której mowa w art. 24h ust. 12 ustawy o samorządzie gminnym w terminie do dnia 30 października każdego roku.
2. Burmistrz w uzasadnionych przypadkach sam może dokonać analizy oświadczeń majątkowych osób zobowiązanych.
3. W uzasadnionych przypadkach Sekretarz Urzędu może również zwrócić się do Burmistrza o powołanie Zespołu ds. Analizy Oświadczeń Majątkowych. Burmistrz może również sam wystąpić z taką inicjatywą.

§ 4.

1. Oświadczenia majątkowe 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 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.
2. Oświadczenia majątkowe składa się w dwóch egzemplarzach wraz z kopią zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT-em, załącznikami do niego oraz w przypadku wysłania PIT do Urzędu Skarbowego w wersji elektronicznej również dołącza się UPO) za rok poprzedni i jego ewentualną korektą.
3. Oświadczenie majątkowe wypełniane nie odręcznie należy parafować na każdej ze stron za wyjątkiem ostatniej.
4. Oświadczenia majątkowe należy składać w zaklejonych kopertach w sekretariacie Urzędu lub wysyłać pocztą. Koperty należy opatrywać informacją „oświadczenia majątkowe wraz z PIT-em” podając imię i nazwisko osoby zobowiązanej do złożenia oświadczenia majątkowego. Koperty takie nie podlegają otwarciu. Po przyjęciu w sekretariacie, dokonaniu adnotacji na kopercie o dacie wpływu do urzędu i zarejestrowaniu w książce korespondencji, są przekazywane bezpośrednio do Burmistrza, a następnie Burmistrz może zadekretować je

do Sekretarz Urzędu. Sekretariat nie może przyjmować oświadczeń majątkowych bez koperty.

§ 5.

1. Sekretarz Urzędu przekazuje jeden egzemplarz oświadczenia majątkowego urzędowi skarbowemu właściwemu ze względu na miejsce zamieszkania osoby składającej oświadczenie.
2. Przekazania tego należy dokonać niezwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 30 dni od otrzymania ostatniego oświadczenia majątkowego.

§ 6.

1. Oświadczenia są przekazywane niezwłocznie do publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.
2. Oświadczenia podlegają publikacji po zeskanowaniu w formie pliku PDF przez okres 6 lat od dnia złożenia.
3. Publikacji podlega wyłącznie część jawna oświadczeń.

§ 7.

1. Analiza oświadczeń majątkowych jest dokonywana w oparciu o kryterium staranności, zupełności oraz zgodności z prawdą.
2. Podmiot dokonujący analizy może przeprowadzić czynności wyjaśniające. Czynności wyjaśniające przeprowadza się w formie pisemnej. Podmiot dokonujący analizy może zwrócić się o wyjaśnienia do osoby składającej oświadczenie majątkowe wyznaczając odpowiedni czas na ustosunkowanie się do wynikających z analizy wątpliwości.
3. W szczególnych przypadkach czynności wyjaśniające mogą mieć formę ustną.
W czynnościach wyjaśniających poza osobą dokonującą analizy bierze udział inna osoba wskazana przez Burmistrza. Przepisu tego się nie stosuje w przypadku przewidzianym w § 3 ust. 2.
4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3 z czynności wyjaśniających sporządza się protokół.

§ 8.

1. Oświadczenia majątkowe przechowuje Sekretarz Urzędu przez okres 6 lat licząc od dnia złożenia.
2. Oświadczenia winny być przechowywane w taki sposób by zapewnić ich właściwą ochronę. Do oświadczeń powinna mieć dostęp wyłącznie osoba upoważniona.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

Dariusz Gwiazda

Załącznik nr 1

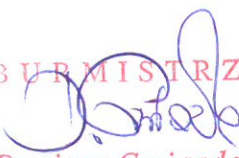
Do zarządzenia Nr WO.0050.64.2022

Burmistrza Gminy i Miasta Grójec

z dnia 04 kwietnia 2022 roku

Wykaz stanowisk, z którymi wiąże się obowiązek składania oświadczeń majątkowych
Burmistrzowi:

- I. Zastępca Burmistrza,
- II. Sekretarz Gminy,
- III. Skarbnik Gminy,
- IV. Kierownicy i dyrektorzy jednostek organizacyjnych:
 1. Grójeckiego Ośrodka Kultury;
 2. Grójeckiego Ośrodka Sportu;
 3. Miejsko Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Grójcu;
 4. Miejsko-Gminnej Biblioteki Publicznej w Grójcu;
 5. Zakładu Gospodarki Komunalnej;
 6. Zespołu Administracyjnego Placówek Oświatowych;
 7. Straży Miejskiej;
 8. Grójeckiej Spółki Komunalnej;
 9. Zakładu Wodociągów i Kanalizacji w Grójcu;
 10. Towarzystwa Budownictwa Społecznego;
 11. Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Grójcu;
 12. Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Grójcu;
 13. Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 w Grójcu;
 14. Publicznej Szkoły Podstawowej w Bikówku;
 15. Publicznej Szkoły Podstawowej w Częstoniewie;
 16. Publicznej Szkoły Podstawowej im. Bajkopisarzy Świata w Lesznowoli;
 17. Publicznego Przedszkola nr 1 w Grójcu;
 18. Publicznego Przedszkola nr 2 w Grójcu;
 19. Publicznego Przedszkola nr 4 w Grójcu.
- V. Osoby posiadające upoważnienie do wydawania w imieniu Burmistrza Gminy i Miasta Grójec decyzji administracyjnych.

BURMISTRZ

Dariusz Gwiazda

