

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 rozwiązywania 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 Sekretarza 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

