

**Zarządzenie Nr 0050.27.2020**  
**Wójta Gminy Słubice**  
**z dnia 27 marca 2020 r.**

**w sprawie: zasad składania oświadczeń majątkowych, ich analizy oraz upoważnienia do jej przeprowadzania.**

Na podstawie art. 33 ust. 3, ust. 4 i ust. 5 w związku z art. 24h ustawy z dnia 8 marca 1998 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 506 ze zm.<sup>1</sup>) oraz art. 5 ust. 4, art. 7 pkt 1 i 3 w związku z art. 31 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2019 r., poz. 1282), zarządzam co następuje:

**§ 1**

1. Oświadczenia majątkowe składane są przez osoby zatrudnione na stanowiskach, z którymi wiąże się obowiązek składania oświadczeń majątkowych Wójtowi Gminy Słubice.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, w dalszej części zarządzenia określone są jako osoby zobowiązane.

**§ 2**

1. Osoby zobowiązane składają oświadczenia majątkowe w ciągu 30 dni od dnia powołania na stanowisko, zatrudnienia lub udzielenia upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych. Kolejne oświadczenia składane są co roku do 30 kwietnia według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego oraz w dniu odwołania ze stanowiska, rozwiązania umowy o pracę lub cofnięcia upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych.
2. Osoby zobowiązane składają oświadczenia majątkowe w dwóch egzemplarzach wraz dwoma egzemplarzami kopii zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT – em, załącznikami do niego, w przypadku złożenia PIT w wersji elektronicznej, dołącza się UPO) za rok poprzedni i jego ewentualną korektą.
3. Osoby zobowiązane składają na oświadczeniach majątkowych czytelny, pełny podpis i parafują pozostałe jego strony. Załączane kopie PIT – u i załączników są uwierzytelniane na każdej stronie formułą „za zgodność „ datą i podpisem osoby zobowiązanej.
4. Oświadczenia majątkowe należy składać w zaklejonych kopertach, opatrzonych informacją „Oświadczenie majątkowe”, podając imię i nazwisko osoby zobowiązanej oraz przyczynę złożenia oświadczenia majątkowego. Oświadczenia majątkowe składane są w sekretariacie Urzędu Gminy Słubice,

<sup>1</sup> zmiany opublikowano: Dz. U. z 2019 r., poz. 1309, 1696, 1815 oraz 1571.

lub przesyłane pocztą. Koperty nie podlegają otwarciu w sekretariacie, który dokonuje adnotacji dotyczącej daty wpływu i zarejestrowaniu w książce korespondencji.

### § 3

1. Upoważniam Sekretarza Gminy do:
  - 1) przyjmowania z sekretariatu, przechowywania oraz dokonywania w oparciu o kryterium staranności i poprawności analizy oświadczeń majątkowych,
  - 2) egzekwowania od osób zobowiązanych, które nie złożyły oświadczenia terminowo, niezwłocznego ich złożenia,
  - 3) podejmowania dalszych czynności w przypadku podejrzenia podania nieprawdy lub zatajenia prawdy w złożonych przez osoby zobowiązane oświadczeniach majątkowych,
  - 4) przedkładania do oceny wójtowi wstępnego wyniku analizy danych zawartych w oświadczeniach majątkowych osób zobowiązanych.
2. Do zadań sekretarza gminy należy również:
  - 1) przekazywanie, nie później niż w ciągu 30 dni od ostatniego oświadczenia majątkowego, urzędowi skarbowemu właściwemu ze względu na miejsce zamieszkania osoby zobowiązanej jednego egzemplarza oświadczenia majątkowego wraz z załącznikami,
  - 2) kierowanie na stanowisko sekretariatu danych jawnych zawartych w oświadczeniach majątkowych celem ich publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Gminy Słubice.
3. Sekretarz Gminy przechowuje oświadczenia majątkowe przez okres 6 lat licząc od dnia ich złożenia, przy czym winny być one przechowywane w taki sposób, aby zapewnić ich właściwą ochronę; dostęp do oświadczeń winna mieć wyłącznie osoba upoważniona.

### § 4

Analizy oświadczeń składanych przez Sekretarza Gminy dokonuje Wójt Gminy.

### § 5

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt  
mgr Jacek Kozłowski