

## **JAK WYPEŁNIAĆ OŚWIADCZENIA MAJĄTKOWE**

### **określone dla samorządowych funkcjonariuszy publicznych**

\*\*\*

Niniejsze opracowanie skierowane jest do wszystkich osób obowiązanych do złożenia oświadczenia majątkowego, a działających w strukturach samorządowych. Publikacja jest próbą przybliżenia w/w osobom zasad prawidłowego sporządzenia oświadczenia majątkowego, celem zapewnienia przejrzystości sytuacji majątkowej osób pełniących funkcje publiczne w okresie piastowania przez nich stanowisk i pełnienia funkcji w jednostkach samorządu terytorialnego. Z uwagi na to, że analiza oświadczeń dokonywana przez urzędy skarbowe ma na celu m.in. sprawdzenie przyrostu majątku w okresie pełnienia funkcji publicznych oraz zbadanie pokrycia finansowego dla nowych składników majątku, ważne jest, by były one sporządzane z wyjątkową starannością i rzetelnością, wg stanu na określony dzień.

\*\*\*

### **INFORMACJE WSTĘPNE**

#### **niezbędne do prawidłowego wypełnienia oświadczenia majątkowego**

##### **I) Podstawa prawna:**

- art. 24h i następne ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.),
- art. 25c i następne ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.),
- art. 27c i następne ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1590 ze zm.).

Wzory oświadczeń majątkowych zostały określone w aktach wykonawczych opartych na wskazanych przepisach, tj. w:

- Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 26.02.2003r. 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. z 2003r. Nr 34, poz.282),
- Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 26.02.2003r. 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 2003r. Nr 34, poz.283),

- Rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 09.04.2009r. w sprawie określenia wzorów formularzy oświadczeń majątkowych radnego województwa, członka zarządu województwa, skarbnika województwa, sekretarza województwa, kierownika wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej, osoby zarządzającej i członka organu zarządzającego wojewódzką osobą prawną oraz osoby wydającej decyzje administracyjne w imieniu marszałka województwa. (Dz.U. z 2009r. Nr 60, poz.490),

### II) Osoby zobowiązane do złożenia oświadczenia majątkowego:

- radni,
- wójtowie (odpowiednio burmistrzowie, prezydenci),
- zastępcy wójtów (odpowiednio zastępcy burmistrzów, prezydentów),
- członkowie zarządów powiatów i województw,
- sekretarze gmin (odpowiednio powiatów, województw),
- skarbnicy gmin (odpowiednio powiatów, województw),
- kierownicy jednostek organizacyjnych gmin (odpowiednio powiatów, województw),
- osoby zarządzające i członkowie organu zarządzającego gminną (odpowiednio powiatową, wojewódzką) osobą prawną,
- osoby wydające decyzje w imieniu wójta (starosty, marszałka województwa).

### III) Terminy składania oświadczeń majątkowych:

Pierwsze oświadczenie składane jest w terminie 30 dni od dnia:

- złożenia ślubowania (radny, wójt, burmistrz, prezydent),
- powołania na stanowisko,
- zatrudnienia

**wg stanu na dzień objęcia stanowiska!**

Kolejne oświadczenie składane jest:

- do 30 kwietnia następnego roku, **wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego.**

Ostatnie oświadczenie składane jest:

- na dwa miesiące przed upływem kadencji (radny, wójt),
- w dniu odwołania ze stanowiska,
- w dniu rozwiązania umowy o pracę,

**wg stanu na dzień zdarzenia uzasadniającego złożenie oświadczenia!**

### IV) Ogólne zasady wypełniania oświadczeń majątkowych:

- staranność, rzetelność, zupełność,
- wykazanie majątku znajdującego się w kraju i za granicą,
- wykazanie wierzytelności,

- określenie na wstępie informacji o panującym między małżonkami ustroju majątkowym lub
- każdorazowe określenie przynależności poszczególnych składników majątku do majątku odrębnego osoby składającej oświadczenie, bądź do majątku objętego małżeńską wspólnotą majątkową,
- nie wpisujemy elementów majątku należących do dzieci (darowizny, spadki), nawet jeżeli są one niepełnoletnie,
- pomijamy majątek odrębny współmałżonka oraz uzyskane przez niego dochody ,
- oświadczenie składa się według stanu na dzień określony wymogami ( nie chodzi tu o dzień sporządzania oświadczenia) ,
- w przypadku oświadczeń składanych wg stanu na koniec roku dołączamy kopie całego, kompletnego, podpisanego zeznania

**UWAGA!** Nie korektorujemy bądź w inny sposób nie ukrywamy danych dotyczących małżonka- przepisy nakładają na składającego oświadczenie obowiązek załączenie kopii zeznania, a nie jego wyciągu lub fragmentu!,

- brak obowiązku dołączania dokumentów źródłowych,
- nie pozostawiamy pustych rubryk, nie piszemy „nie” lub znaku „Z” , nie skreślamy rubryki. Zgodnie z punktem 2. uwag do oświadczenia **konieczna jest adnotacja „nie dotyczy”**,
- w rubrykach mających zastosowanie w konkretnym przypadku wpisujemy **wszystkie** wymagane elementy zawarte w opisie rubryki, np.: w sytuacji, gdy w pozycji wymagane jest podanie zarówno przychodu jak i dochodu, należy podać obie te wartości.
- w przypadku wypełnienia oświadczenia **przy użyciu komputera lub maszyny do pisania należy podpisać oddzielnie każdą stronę dokumentu.**
- oświadczenie złożone w formie **kserokopii wymaga uwierzytelnienia** w sposób pozwalający na stwierdzenie, kto potwierdził zgodność kopii z oryginałem.