

**ZARZĄDZENIE NR 58/2022**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY NAKŁO NAD NOTECIĄ**

z dnia 2 maja 2022 r.

**w sprawie przyjmowania i analizy oświadczeń o stanie majątkowym**

Na podstawie art. 33 ust. 3 oraz 24h ust. 3 ppt 3 i ust. 6, 8, 9, 12, 24i ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 559 i 583) w związku z art. 4, 4a art. 5 ust. 1 pkt 1, ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (t.j. Dz.U.2019 poz. 2399 ze zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** 1. Definicje:

- 1) oświadczenie - oświadczenie o stanie majątkowym składane Burmistrzowi Miasta i Gminy Nakło nad Notecią;
- 3) Zespół - Zespół do spraw analizy oświadczeń o stanie majątkowym.

**§ 2.** 1. Przyjmowanie, prowadzenie ewidencji, przechowywanie i udostępnianie oświadczeń należy do obowiązków pracowników ds. kadr.

2. Czynności, o których mowa w ust 1. wykonują pracownicy ds. kadr posiadający imienne upoważnienie Burmistrza Miasta i Gminy Nakło nad Notecią do przetwarzania danych osobowych zawartych w oświadczeniach o stanie majątkowym oraz upoważnienie do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "zastrzeżone".

3. Czynności, o których mowa w ust. 1, wykonuje się zgodnie z przepisami o ochronie informacji niejawnych, o ochronie danych osobowych oraz zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

4. Pracownik ds. kadr przyjmujący oświadczenie składane osobiście sprawdza je:

- 1) czy składająca je osoba jest zobowiązana do złożenia oświadczenia;
- 2) czy jest ono właściwie podpisane;
- 3) czy jest wypełnione w sposób kompletny.

5. Oświadczenie majątkowe przesłane drogą pocztową powinno być opatrzone na kopercie opisem "OŚWIADCZENIE MAJĄTKOWE,, . Tak dostarczone oświadczenie przekazuje się pracownikowi ds. kadr bez otwierania koperty.

6. W przypadku stwierdzenia uchybień o których mowa w ust. 4 pracownik ds. kadr zwraca się do osoby składającej oświadczenie o ich usunięcie.

7. Pracownik ds. kadr prowadzi ewidencję, przechowuje i udostępnia także korespondencję związaną ze składaniem i analizą oświadczeń, wyjaśnienia osób składających oświadczenia oraz inne materiały, związane ze składaniem i analizą oświadczeń.

**§ 3.** 1. Nadzór nad terminowym składaniem oświadczeń o stanie majątkowym jest zadaniem Sekretarza Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią.

2. Sekretarz Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią realizuje zadania określone w ust. 1 w szczególności przez:

- 1) wprowadzenie do dokumentacji związanej z obejmowaniem i opuszczaniem stanowiska obowiązku złożenia oświadczenia;
- 2) przesyłanie monitów do osób nie wywiązujących się z obowiązku złożenia oświadczenia;
- 3) współpracę z Zespołem o którym mowa w § 4;
- 4) informowanie Burmistrza Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią oraz Zespołu o przypadkach osób, które mimo monitu nie złożyły wymaganego oświadczenia,
- 5) przygotowuje informacje o:
  - a) osobach, które nie złożyły oświadczenia majątkowego lub złożyły je po terminie;
  - b) nieprawidłowościach stwierdzonych w analizowanych *oświadczeniach* majątkowych wraz z ich opisem i wskazaniem osób, które złożyły nieprawidłowe oświadczenia;
  - c) działaniach podjętych w związku z nieprawidłowościami stwierdzonymi w analizowanych oświadczeniach majątkowych.

**§ 4.** Powołuje się stały Zespół do spraw analizy oświadczeń o stanie majątkowym.

**§ 5.** 1. W skład Zespołu wchodzi:

- 1) Krzysztof Kopsisza – przewodniczący zespołu,
- 2) Anna Nelka – sekretarz zespołu,
- 3) Wioleta Szpechcińska- Kakuszke – z-ca sekretarza zespołu,
- 4) Emilia Cybulska – członek zespołu,
- 5) Aleksandra Lutomska – członek zespołu.

2. Członkowie Zespołu posiadają upoważnienia do przetwarzania danych osobowych zawartych w oświadczeniach o stanie majątkowym oraz upoważnienia do dostępu do informacji niejawnych o klauzuli "zastrzeżone".

3. Przewodniczący kieruje pracami Zespołu, organizuje jego prace, wyznacza zadania członkom Zespołu oraz prowadzi wraz z nimi analizę oświadczeń.

4. W przypadku analizy oświadczenia składanego przez członka zespołu zostaje on wyłączony z prac komisji, w tym zakresie.

5. Członkowie zespołu przy wykonywaniu zadań zobowiązani są zachować bezstronność i obiektywizm.

**§ 6.** 1. Zadaniem Zespołu jest analiza oświadczeń o stanie majątkowym składanych Burmistrzowi Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią.

2. Zakres analizy obejmuje:

- 1) sprawdzenie terminowości złożenia oświadczenia;
- 2) sprawdzenia formalnej poprawności, kompletności i jednoznaczności oświadczenia;
- 3) sprawdzenie przestrzegania ograniczeń, o których mowa w ustawie o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne.

3. Analizę przeprowadza się przez porównanie treści oświadczenia z treścią uprzednio złożonych oświadczeń oraz zeznaniem o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT).

4. Przeprowadzając analizę oświadczeń, w przypadku zaistnienia wątpliwości w zakresie, który obejmuje analiza, Zespół zwraca się do osób składających oświadczenie o przedstawienie pisemnych wyjaśnień.

5. Zespół prowadzi analizę oświadczeń na bieżąco.

6. Oświadczenia roczne powinny zostać przeanalizowane w terminie do dnia 30 września. Oświadczenia związane z objęciem lub opuszczeniem stanowiska powinny zostać przeanalizowane w terminie 2 miesiące od ich złożenia.

7. Zespół składa Burmistrzowi Miasta i Gminy w Nakle na Notecią informację z analizy oświadczeń zawierającą w szczególności:

- 1) w części ogólnej, nie zawierającej danych osobowych i informacji podlegających ochronie:
  - a) informację o liczbie przeanalizowanych oświadczeń z podziałem na poszczególne kategorie (roczne, związane z objęciem, związane z opuszczeniem stanowiska),
  - b) informację na temat terminowości wywiązania się z obowiązku złożenia oświadczenia przez osoby zobowiązane do ich składania,
  - c) zbiorczą informację na temat formalnej poprawności i kompletności przeanalizowanych oświadczeń, wraz ze wskazaniem najczęstszych błędów;

2) w części szczegółowej, zawierającej dane osobowe i informacje podlegające ochronie:

a) wykaz osób:

- które nie złożyły oświadczenia mimo monitu,
- które złożyły oświadczenie po terminie,
- które złożyły oświadczenie niekompletne lub charakteryzujące się poważnymi brakami formalnymi, które to braki nie zostały usunięte w trybie pisemnych wyjaśnień,
- które przekazały w oświadczeniu informacje niezgodne z zeznaniem o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) i nie usunęły powstałych wątpliwości w trybie pisemnych wyjaśnień,
- co do których istnieje uzasadnione prawdopodobieństwo naruszania ograniczeń ustawowych.

b) propozycje dalszych działań wynikających z ustawy, o ile będzie zachodziła taka konieczność, w szczególności:

- wyciągnięcia konsekwencji służbowych,
- wystąpienia do Centralnego Biura Antykorupcyjnego o przeprowadzenie kontroli rzetelności i prawdziwości oświadczenia.

**§ 7.** 1. Dyrektorzy komórek organizacyjnych oraz jednostek organizacyjnych Gminy udzielą Zespołowi, zgodnie ze swoją właściwością, wszelkiej pomocy niezbędnej dla realizacji zadań Zespołu.

2. Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych oraz Inspektor ochrony danych a także radca prawny udzieli pomocy członkom Zespołu w zakresie interpretacji przepisów ustawy, innych powiązanych aktów prawnych oraz praktycznego stosowania metodyki analizy oświadczeń.

**§ 8.** W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

**§ 9.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta i Gminy w Nakle nad Notecią.

**§ 8.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.