

**ZARZĄDZENIE NR 125/2012
STAROSTY RACIBORSKIEGO**

z dnia 5 października 2012 r.

**w sprawie zasad składania i analizowania oświadczeń majątkowych oraz oświadczeń
o prowadzeniu działalności gospodarczej w Starostwie Powiatowym w Raciborzu**

Na podstawie art.35 ust.2 w zw. z art.25c ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (t.j. Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz.1592 z późn.zm.), art.31 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458 z późn.zm) oraz ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (t.j. Dz.U. z 2006r. Nr 216, poz.1584 z późn.zm.)

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadzam zasady składania i analizowania oświadczeń majątkowych, zwanych dalej „oświadczeniami majątkowymi”, o których mowa w art.25c ustawy o samorządzie powiatowym oraz oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, o których mowa w art.31 ustawy o pracownikach samorządowych.

2. Zobowiązani do składania oświadczeń majątkowych są:

- 1) Wicestarosta,
- 2) Członek Zarządu,
- 3) Skarbnik Powiatu,
- 4) Sekretarz Powiatu,
- 5) Kierownik jednostki organizacyjnej powiatu,
- 6) Powiatowy Państwowy Inspektor Sanitarny,
- 7) Osoba zarządzająca i członek organu zarządzającego powiatową osobą prawną,
- 8) Osoba wydająca decyzje administracyjne w imieniu starosty.

3. Zobowiązani do składania oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej są pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych.

§ 2. 1. Osoby, wymienione w §1 ust.2, składają oświadczenia majątkowe bezpośrednio u wyznaczonego pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. zarządzania personelem w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich, zgodnie z aktualnie obowiązującym wzorem formularza oświadczenia majątkowego 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.

2. Oświadczenia majątkowe składane są w zaklejonych kopertach, opisanych jako „oświadczenie majątkowe” z podaniem imienia i nazwiska składającego oświadczenie.

3. Każdy składający oświadczenie majątkowe otrzymuje pisemne potwierdzenie jego złożenia, zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3. 1. Oświadczenie majątkowe składa się wraz z kopią zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) za rok poprzedni i jego korektą, w dwóch egzemplarzach.

2. Oświadczenie, o którym mowa w ust.1 składa się w ciągu 30 dni od dnia wyboru lub powołania na stanowisko, zatrudnienia lub od dnia udzielenia upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych, ze stanem majątkowym na dzień objęcia funkcji lub udzielenia upoważnienia.

3. Do pierwszego oświadczenia majątkowego, osoby wymienione w §1 ust.2 obowiązane są dołączyć informację o sposobie i terminie zaprzestania (wykreślenia wpisu z właściwej ewidencji lub rejestru) działalności gospodarczej, jeżeli ją prowadziły przed dniem wyboru, powołania lub zatrudnienia bądź przed udzieleniem upoważnienia.

4. Kolejne oświadczenia majątkowe składa się co roku do dnia 30 kwietnia według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego oraz w przypadku odwołania ze stanowiska, rozwiązania umowy o pracę lub w dniu cofnięcia upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych.

§ 4. 1. Jeżeli terminy określone w §3 ust.3 lub 4 nie zostaną dotrzymane Starosta Raciborski w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia niedotrzymania terminu wzywa osobę, która nie złożyła oświadczenia do jego niezwłocznego złożenia, wyznaczając dodatkowy czternastodniowy termin.

2. Termin, o którym mowa w ust.1 liczy się od dnia skutecznego dostarczenia wezwania.

§ 5. Wyznaczony pracownik zatrudniony na stanowisku ds. zarządzania personelem w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich otrzymuje od Starosty Raciborskiego odrębne upoważnienie do:

1. przyjmowania i analizy formalnej oświadczeń majątkowych,
2. sprawdzania prawidłowości sporządzenia oświadczeń majątkowych oraz żądania wyjaśnień i uzupełnień co do złożonych oświadczeń i podanych informacji,
3. przedkładania Staroście Raciborskiemu oświadczeń majątkowych,
4. przekazywania jednego egzemplarza oświadczenia majątkowego wraz z kopią zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (PIT) urzędowi skarbowemu właściwemu dla miejsca zamieszkania tych osób,
5. publikacji danych jawnych zawartych w oświadczeniach majątkowych w Biuletynie Informacji Publicznej,
6. przechowywania złożonych oświadczeń majątkowych.

§ 6. 1. Analizy danych, o której mowa w art.25c ustawy o samorządzie powiatowym, zawartych w oświadczeniu majątkowym oraz oświadczeniu o prowadzeniu działalności gospodarczej dokonuje Starosta Raciborski.

2. Analiza danych zawartych w oświadczeniu majątkowym polega na porównaniu treści analizowanego oświadczenia majątkowego oraz kopii zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) z treścią uprzednio złożonych oświadczeń majątkowych oraz z dołączonymi do nich kopiami zeznań o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT).

3. W przypadku podejrzenia podania nieprawdy lub zatajenia prawdy w złożonym oświadczeniu majątkowym Starosta Raciborski kieruje wniosek do dyrektora urzędu kontroli skarbowej o przeprowadzenie kontroli oświadczenia majątkowego, a w przypadku odmowy wszczęcia takiej kontroli odwołanie do Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej.

§ 7. Starosta Raciborski w terminie do 30 października każdego roku przedstawia Radzie Powiatu Raciborskiego informację uwzględniającą:

1. osoby, które nie złożyły oświadczenia majątkowego lub złożyły je po terminie,
2. nieprawidłowości stwierdzone w analizowanych oświadczeniach majątkowych wraz z ich opisem i wskazaniem osób, które złożyły nieprawidłowe oświadczenia,
3. działania podjęte w związku z nieprawidłowościami stwierdzonymi w analizowanych oświadczeniach majątkowych.

§ 8. Oświadczenia majątkowe przechowuje się przez 6 lat od daty złożenia u wyznaczonego pracownika zatrudnionego na stanowisku ds. zarządzania personelem w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich, zgodnie z zasadami określonymi w instrukcji kancelaryjnej.

§ 9. 1. Pracownicy Starostwa Powiatowego w Raciborzu zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych składają Staroście Raciborskiemu oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia.

2. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej pracownik jest obowiązany:

- 1) określić jej charakter, podając przedmiot wykonywanej działalności gospodarczej, zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (PKD),
- 2) składać odrębne oświadczenie w przypadku zmiany charakteru prowadzonej działalności gospodarczej,
- 3) wypełnić ankietę, stanowiącą załącznik nr 3 do zarządzenia.

3. Pracownik, o którym mowa w ust.1, jest obowiązany złożyć oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej, w terminie 30 dni od dnia podjęcia działalności gospodarczej lub zmiany jej charakteru.

4. W przypadku niezłożenia w terminie oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej na pracownika samorządowego, o którym mowa w ust.1, jest nakładana kara upomnienia albo nagany. Przepisy art.109 §2 i art.110-113 Kodeksu pracy stosuje się odpowiednio.

5. Podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy w oświadczeniu o prowadzeniu działalności gospodarczej powoduje odpowiedzialność na podstawie art.233 §1 Kodeksu karnego.

§ 10. 1. Analiza danych, o których mowa w §9 polega na ocenie, czy przedmiot działalności gospodarczej prowadzonej przez pracownika nie pozostaje w sprzeczności lub nie jest związany z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność oraz zajęciami sprzecznymi z obowiązkami wynikającymi z ustawy i jest dokonywana w części B wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia.

2. W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej Starosta Raciborski uwzględnia opinię bezpośredniego przełożonego, obsługi prawnej i Sekretarza Powiatu.

3. Oświadczenie pracownika, o którym mowa w §9 wraz z wynikami analizy przechowuje się w jego aktach osobowych.

§ 11. Traci moc Zarządzenie Wewnętrzne Nr 2/2002 Starosty Raciborskiego z dnia 16.04.2002r. w sprawie analizy oświadczeń majątkowych.

§ 12. 1. Wykonanie zarządzenia powierzam wszystkim pracownikom Starostwa Powiatowego, zobowiązując do zaznajomienia się z treścią niniejszego zarządzenia oraz złożenia oświadczenia, o którym mowa w §1 ust.3 w terminie 14 dni od wejścia w życie niniejszego zarządzenia na stanowisku ds.zarządzania personelem w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich.

2. Obowiązki, o których mowa w ust.1 w stosunku do nowozatrudnionych pracowników wykonuje pracownik ds.zarządzania personelem.

3. Nadzór nad realizacją zarządzenia powierzam Sekretarzowi Powiatu.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Bazie Rejestrów Urzędowych – Zarządzenia Starosty Raciborskiego na stronie internetowej www.bip.powiatraciborski.pl.

SEKRETARZ POWIATU

Beata Bańczyk

RADCA PRAWNY

Grzegorz Granieczny

wz. STAROSTY

Andrzej Chroboczek
WICESTAROSTA

Potwierdzenie złożenia oświadczenia majątkowego

Potwierdzam odbiór oświadczenia majątkowego:

- ☐ członka zarządu powiatu, sekretarza powiatu, skarbnika powiatu,
- ☐ kierownika jednostki organizacyjnej powiatu,
- ☐ Powiatowego Państwowego Inspektora Sanitarnego,
- ☐ osoby zarządzającej i członka organu zarządzającego powiatową osobą prawną,
- ☐ osoby wydającej decyzje administracyjne w imieniu starosty.

Pan/i

złożonego na mocy ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz.U. z 2001r. Nr 142, poz.1592 z późn.zm).

Racibórz, dnia

.....
(podpis osoby przyjmującej oświadczenie)

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko, komórka organizacyjna

Część A

Oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458 z późn.zm.) niniejszym oświadczam, iż **prowadzę*/ nie prowadzę*** działalność gospodarczą.

Zakres prowadzonej przeze mnie działalności gospodarczej (określić charakter, określając przedmiot wykonywanej działalności gospodarczej, zgodnie z Polską Kwalifikacją Działalności - PKD):

.....
.....
.....
.....

O wszelkich zmianach dotyczących działalności gospodarczej poinformuję pracodawcę w terminie 30 dni od dnia podjęcia działalności gospodarczej, zaprzestania lub zmiany jej charakteru.

Niniejsze oświadczenie składam świadomy odpowiedzialności karnej za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego.

Racibórz, dnia

.....
(podpis)

* niepotrzebne skreślić

W przypadku prowadzenia działalności gospodarczej dane zawarte w oświadczeniu podlegają analizie (część B oświadczenia) oraz prowadzący działalność gospodarczą wypełnia ankietę.

Część B

Analiza danych oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej polega na ocenie, czy zakres działalności gospodarczej prowadzonej przez pracownika nie pozostaje w sprzeczności lub nie jest związany z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność oraz zajęciami sprzecznymi z obowiązkami wynikającymi z ustawy.

Opinia bezpośredniego przełożonego

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(data i podpis)

Opinia prawna

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(data i podpis radcy prawnego)

Opinia Sekretarza Powiatu

.....

.....

.....

.....

.....

.....
(data i podpis Sekretarza Powiatu)

**Stwierdzam: pracownik narusza/ nie narusza *
zakazu zajęć określonych w § 10 zarządzenia**

.....
(data i podpis Starosty Raciborskiego)

* niepotrzebne skreślić

.....
imię i nazwisko

.....
stanowisko, komórka organizacyjna

ANKIETA

1. **Czy prowadzenie przez Pana (-ią) działalności gospodarczej w jakimś stopniu może prowadzić do powstania konfliktu interesów publicznych i prywatnych?**
 - ☐ tak, miała miejsce taka sytuacja
 - ☐ nie, nigdy
2. **Czy w Pana (-i) ocenie pracownicy po godzinach pracy mogą udzielać porad, konsultacji, być doradcami w zakresie spraw urzędowych?**
 - ☐ nie widzę przeszkód podejmowania takiej aktywności przez pracowników
 - ☐ uważam takie zachowanie za nieetyczne i niedopuszczalne
3. **Czy dochodziły do Pana(-i) sygnały mediów o zastanawiających praktykach pracowników Starostwa dotyczących łączenia działalności gospodarczej i wykonywanych obowiązków służbowych?**
 - ☐ tak
 - ☐ nie
4. **Czy w Pana (-i) ocenie zakres prowadzonej przez Pana (-ią) działalności koliduje lub jest związany z pełnionymi obowiązkami służbowymi?**
 - ☐ tak
 - ☐ rzadko
 - ☐ raczej nie
 - ☐ nie
5. **Czy w Pana (-i) ocenie mają miejsce przypadki wykonywania przez pracowników innych zajęć kolidujących lub związanych z zakresem obowiązków służbowych?**
 - ☐ tak
 - ☐ nie
 - ☐ nie wiem
6. **Czy słyszał Pan (-i) o przypadkach kiedy podanie w oświadczeniu nieprawdy spowodowało odpowiedzialność dyscyplinarną pracownika?**
 - ☐ tak
 - ☐ nie
 - ☐

7. Czy obowiązujące przepisy Pana (-i) zdaniem jasno określają sprawę prowadzenia działalności gospodarczej przez pracownika samorządowego?
- ☐ tak
 - ☐ nie
8. Czy posiada Pan (-i) wiedzę na temat odpowiedzialności w przypadku stwierdzenia naruszenia przez pracownika samorządowego zakazu , o którym mowa w art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych?
- ☐ tak
 - ☐ nie
9. Czy bezpośredni przełożony zna szczegółowy i formalny cel prowadzonej przez Pana (-ią) działalności gospodarczej?
- ☐ tak
 - ☐ nie
10. Czy prowadzona przez Pana (-ią) działalność gospodarcza jest akceptowana przez bezpośredniego przełożonego i współpracowników?
- ☐ tak
 - ☐ nie
11. Czy bezpośredni przełożony Pana (-i) zdaniem dokonuje okresowej identyfikacji prowadzonej działalności w określonej perspektywie czasu, np. co roku?
- ☐ tak
 - ☐ nie
12. Czy zdarza się Panu (-i) sporadyczne wykonywanie czynności związanych z działalnością gospodarczą w czasie wykonywania przez Pana (-ią) obowiązków służbowych?
- ☐ tak
 - ☐ nie
13. Czy posiadana wiedza uzyskana przez Pana (-ią) w trakcie wykonywania czynności służbowych jest wykorzystywana do prowadzenia działalności gospodarczej?
- ☐ tak
 - ☐ nie
14. Czy prowadzona przez Pana (-ią) działalność gospodarcza wpływa na niezależność i obiektywizm w trakcie wykonywanych obowiązków służbowych?
- ☐ tak
 - ☐ nie

Racibórz, dnia

.....
(podpis pracownika)