

ZARZĄDZENIE Nr 247/2024
WOJEWODY ŁÓDZKIEGO
z dnia 15 listopada 2024 r.

w sprawie zasad składania oświadczeń o stanie majątkowym przez pracowników Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży, a także kierowników jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wojewodzie Łódzkiemu

Na podstawie art. 17 i art. 22 pkt 6 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2023 r. poz. 190) oraz art. 10 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2023 r. poz. 1090) zarządza się, co następuje:

§ 1. Celem określenia zasad składania oświadczeń o stanie majątkowym oraz prawidłowego ich wypełniania przez osoby zobowiązane do ich złożenia, wprowadza się:

- 1) „Instrukcję określającą zasady opracowania wykazu osób zobowiązanych do składania Wojewodzie Łódzkiemu oświadczeń o stanie majątkowym”, stanowiącą załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 2) „Instrukcję określającą terminy i procedury postępowania przy składaniu, rejestrowaniu oraz przechowywaniu oświadczeń o stanie majątkowym”, stanowiącą załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia;
- 3) „Rekomendacje w zakresie wypełniania oświadczeń o stanie majątkowym”, stanowiące załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Rekomendacje, o których mowa w § 1 pkt 3 stanowią wyłącznie zalecaną interpretację i wskazówki jakimi powinna kierować się osoba zobowiązana do złożenia oświadczenia o stanie majątkowym podczas jego wypełniania oraz wykazywania w nim określonych informacji i danych.

§ 3. Za prawidłowe wypełnienie informacji oraz wykazanie danych w oświadczeniu o stanie majątkowym, w tym w szczególności ich kompletność, rzetelność i prawdziwość odpowiada wyłącznie osoba zobowiązana do złożenia takiego oświadczenia.

§ 4. Zobowiązuje się dyrektorów wydziałów, biur i kierowników równorzędnych komórek organizacyjnych w Łódzkim Urzędzie Wojewódzkim w Łodzi do udostępnienia i zapoznania podległych pracowników z brzmieniem przedmiotowego zarządzenia oraz zapisami instrukcji i rekomendacji, o których mowa w § 1.

§ 5. Pracowników Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży w województwie łódzkim (z wyłączeniem Komendanta Wojewódzkiego Policji w Łodzi oraz Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej w Łodzi), w tym Państwowych Powiatowych Inspektorów Sanitarnych i ich zastępców, a także kierowników jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wojewodzie Łódzkiemu, obliguję do składania oświadczeń o stanie majątkowym na zasadach ujętych w niniejszym zarządzeniu oraz z poszanowaniem przepisów szczegółowych w tym zakresie.

§ 6. Traci moc zarządzenie Nr 190/2020 Wojewody Łódzkiego z dnia 4 grudnia 2020 r. w sprawie zasad składania oświadczeń o stanie majątkowym przez pracowników Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, kierowników zespolonych służb w województwie łódzkim oraz kierowników jednostek organizacyjnych podporządkowanych i nadzorowanych przez Wojewodę Łódzkiego.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WOJEWODA ŁÓDZKI

Dorota Ryl

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 247/2024 Wojewody Łódzkiego z dnia 15 listopada 2024 r. w sprawie zasad składania oświadczeń o stanie majątkowym przez pracowników Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży, a także kierowników jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wojewodzie Łódzkiemu

INSTRUKCJA OKREŚLAJĄCĄ ZASADY OPRACOWANIA
WYKAZU OSÓB ZOBOWIĄZANYCH DO SKŁADANIA WOJEWODZIE ŁÓDZKIEMU
OŚWIADCZEŃ O STANIE MAJĄTKOWYM

ROZDZIAŁ I – WYKAZ FUNKCYJNY OSÓB ZOBOWIĄZANYCH DO ZŁOŻENIA OŚWIADCZENIA

1. Na podstawie *ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne* (Dz. U. z 2023 r. poz. 1090), w tym zgodnie z przyjętymi rozwiązaniami organizacyjnymi w służbie cywilnej¹ oraz Łódzkim Urzędzie Wojewódzkim w Łodzi, jak również mając na celu działania prewencyjne i ochronne wobec ewentualnych zagrożeń korupcyjnych, zobowiązanymi do złożenia oświadczenia o stanie majątkowym są:

- 1)** Wicewojewodowie;
- 2)** Dyrektor Generalny Urzędu;
- 3)** dyrektorzy wydziałów i biur, w tym kierownicy równorzędnych komórek organizacyjnych Urzędu, o których mowa odpowiednio w §§ 6 i 7 „*Statutu Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi*”;
- 4)** zastępcy dyrektorów wydziałów i biur, o których mowa § 9 ust. 2 „*Regulaminu organizacyjnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi*”;
- 5)** zastępcy kierowników komórek organizacyjnych, o których mowa § 6 ust. 2 „*Statutu Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi*”, w szczególności zaś zastępcę pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych;
- 6)** główny księgowy Urzędu i jego zastępca (o ile stworzono stanowisko zastępcy głównego księgowego);
- 7)** główny księgowy budżetu Wojewody i jego zastępca (o ile stworzono stanowisko zastępcy głównego księgowego budżetu Wojewody);
- 8)** kierownik oddziału i jego zastępca, w tym kierownik archiwum oraz kierownik kancelarii tajnej oraz ich zastępcy (w przypadku stworzenia stanowiska zastępcy kierownika oddziału, itp.);
- 9)** audytor wewnętrzny;
- 10)** kierownicy zespolonych służb, inspekcji i straży w województwie łódzkim², w tym Państwowi Powiatowi Inspektorzy Sanitarni i ich zastępcy **(z wyłączeniem**

¹ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej (Dz. U. z 2022 r., poz. 2024 ze zm.), a także pismo Szefa Służby Cywilnej do Dyrektorów Generalnych urzędów wojewódzkich nr DSC.WSWB.104.38.2024 z dnia 22 kwietnia 2024 r.

² § 27 Statutu Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.

Komendanta Wojewódzkiego Policji w Łodzi oraz Łódzkiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej), z uwzględnieniem przepisów szczegółowych w tym zakresie;

- 11)** kierownicy jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wojewodzie Łódzkiemu w myśl zapisów ujętych w *Statucie Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi* oraz *Regulaminie organizacyjnym Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi*;
- 12)** członkowie korpusu służby cywilnej posiadający status urzędnika służby cywilnej;
- 13)** wszyscy inni pracownicy Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, w tym członkowie korpusu służby cywilnej, zajmujący stanowiska równorzędne pod względem płacowym ze stanowiskami, o których mowa w ust. 1 pkt 6 i 7 niniejszego rozdziału³;
- 14)** wszystkie osoby pełniące obowiązki na stanowiskach, o których mowa w ust. 1 pkt 2 – 11 niniejszego rozdziału (np. p.o. dyrektor wydziału).

ROZDZIAŁ II – WYKAZ IMIENNY OSÓB

ZOBOWIĄZANYCH DO ZŁOŻENIA OŚWIADCZENIA

1. Wykaz imienny osób zobowiązanych do złożenia Wojewodzie Łódzkiemu oświadczenia o stanie majątkowym za rok poprzedni (tj. wg. stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego⁴ w terminie do dnia 31 marca roku bieżącego) opracowuje i rozpowszechnia komórka organizacyjna do spraw kadrowych w Biurze Kadr, Płac i Budżetu w Łódzkim Urzędzie Wojewódzkim w Łodzi.

2. W wykazie, o którym mowa w ust. 1 nie ujmuje się Komendanta Wojewódzkiego Policji w Łodzi, Łódzkiego Wojewódzkiego Komendanta Państwowej Straży Pożarnej oraz Państwowych Powiatowych Inspektorów Sanitarnych i ich zastępców⁵.

3. Opracowanie wykazu, o którym mowa w ust. 1 polega na:

- 1)** corocznym ustaleniu, w terminie do dnia 15 stycznia każdego roku, kryteriów finansowych stanowiących podstawę dla złożenia „rocznego” oświadczenia o stanie

³ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej (Dz. U. z 2022 r., poz. 2024 ze zm.), pismo Szefa Służby Cywilnej do Dyrektorów Generalnych urzędów wojewódzkich nr DSC.WSWB.104.38.2024 z dnia 22 kwietnia 2024 r. oraz pomocniczo sformułowane przez Centralne Biuro Antykorupcyjne: zalecenia, wskazówki dla organów administracji publicznej oraz wnioski z przeglądów antykorupcyjnych nt. obowiązku składania oświadczeń majątkowych.

⁴ W „rocznym” oświadczeniu o stanie majątkowym, określa się stan posiadanego majątku, zasobów pieniężnych oraz stan zobowiązań - wg. stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego.

⁵ Wykaz Państwowych Powiatowych Inspektorów Sanitarnych i ich zastępców, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego sporządza kancelaria tajna w Zespole do spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

- majątkowym przez pracowników Urzędu⁶, o których mowa w rozdziale I ust. 1 pkt 13;
- 2) weryfikacji aktualnego stanu zatrudnienia w Urzędzie oraz opracowaniu do dnia 31 stycznia każdego roku, imiennego wykazu pracowników, zajmujących stanowiska wymienione w rozdziale I, w tym w art. 2 pkt 1 lit. b, art. 2 pkt 2 oraz art. 10 ust. 2 *ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne*;
 - 3) zaakceptowaniu wykazu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przez Dyrektora Biura Kadr, Płac i Budżetu;
 - 4) przedłożeniu przez Dyrektora Biura Kadr, Płac i Budżetu wykazu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1 do podpisu Wojewody Łódzkiego, do dnia 10 lutego każdego roku⁷.

4. Rozpowszechnienie wykazu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, polega na:

- 1) przekazaniu podpisanego przez Wojewodę Łódzkiego wykazu, o którym w ust. 1 i ust. 3 do Pełnomocnika Wojewody do spraw Ochrony Informacji Niejawnych lub w czasie Jego nieobecności do kierownika kancelarii tajnej;
- 2) poinformowaniu pracowników o obowiązku i konieczności złożenia oświadczenia o stanie majątkowym (odpowiednio do brzmienia tego wykazu i niezwłocznie po jego podpisaniu, nie później jednak niż do dnia 15 lutego);
- 3) udostępnieniu obowiązującego druku oświadczenia o stanie majątkowym (realizować łącznie z obowiązkiem, o którym mowa w pkt 2).

5. Dyrektor Biura Kadr, Płac i Budżetu (lub działający w Jego imieniu kierownik komórki organizacyjnej do spraw kadrowych) pozostaje zobowiązany do:

- 1) każdorazowego oraz niezwłocznego informowania Pełnomocnika Wojewody do spraw Ochrony Informacji Niejawnych (lub w czasie Jego nieobecności kierownika kancelarii tajnej) o zmianach kadrowych⁸ i/lub organizacyjnych mających wpływ na obowiązek składania oświadczeń o stanie majątkowym, a w szczególności na wykaz osób objętych tym obowiązkiem;

⁶ Pismo Szefa Służby Cywilnej do Dyrektorów Generalnych urzędów wojewódzkich nr DSC.WSWB.104.38.2024 z dnia 22 kwietnia 2024 r.: „stanowisko równorzędne pod względem płacowym powinno wynikać z porównania przedziałów mnożników służących do ustalania wynagrodzenia na danym stanowisku. To właśnie zakresy mnożników określonych w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej, odpowiadające stanowisku wskazanemu w art. 2 pkt 1 ustawy o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej, mogą stanowić punkt odniesienia dla oceny równorzędności stanowisk pod względem płacowym.

⁷ Jeśli dzień 10 lutego wypada w dzień wolny od pracy – wówczas do pierwszego dnia roboczego, następującego po 10 lutym.

⁸ W tym o: zmianach na stanowiskach dyrektorów wydziałów i ich zastępców, zatrudnieniu urzędnika służby cywilnej, powołaniu osoby do pełnienia funkcji organu rządowej administracji zespolonej czy na kierownika podporządkowanej lub nadzorowanej jednostki organizacyjnej, itp.

- 2)** informowania osób będących pracownikami Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi o obowiązku (tj. konieczności) złożenia oświadczenia o stanie majątkowym, odpowiednio w związku z zatrudnieniem, mianowaniem i/lub powołaniem na określoną funkcję lub stanowisko, z którym ten obowiązek jest związany;
- 3)** informowania osób będących pracownikami Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi o obowiązku (tj. konieczności) złożenia oświadczenia o stanie majątkowym, odpowiednio w związku z odwołaniem ze stanowiska lub pełnionej funkcji, opuszczeniem stanowiska lub rezygnacją z pełnienia funkcji przez osobę albo rozwiązaniem stosunku pracy z osobą, której tej obowiązek dotyczy.

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 247/2024 Wojewody Łódzkiego z dnia 15 listopada 2024 r. w sprawie zasad składania oświadczeń o stanie majątkowym przez pracowników Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży, a także kierowników jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wojewodzie Łódzkiemu

**INSTRUKCJA OKREŚLAJĄCA TERMINY I PROCEDURY POSTĘPOWANIA
PRZY SKŁADANIU, REJESTROWANIU ORAZ PRZECHOWYWANIU
OŚWIADCZEŃ O STANIE MAJĄTKOWYM**

WYKAZ STOSOWANYCH POJĘĆ I PODSTAWOWYCH INFORMACJI

1. Ilekroć w „Instrukcji określającej terminy i procedury postępowania przy składaniu, rejestrowaniu oraz przechowywaniu oświadczeń o stanie majątkowym”, jest mowa o:
- 15) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne;
 - 16) zarządzeniu – należy przez to rozumieć zarządzenie Wojewody Łódzkiego w sprawie zasad składania oświadczeń o stanie majątkowym przez pracowników Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży, a także kierowników jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wojewodzie Łódzkiemu;
 - 17) oświadczeniu – należy przez to rozumieć oświadczenie o stanie majątkowym;
 - 18) dyrektorze wydziału – należy przez to rozumieć stanowisko dyrektora wydziału lub biura oraz kierownika równorzędnej komórki organizacyjnej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, o którym mowa odpowiednio w §§ 6 i 7 *Statutu Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi*;
 - 19) zastępcy dyrektora wydziału – należy przez to rozumieć stanowisko zastępcy dyrektora wydziału lub biura, o których mowa § 9 ust. 2 *Regulaminu organizacyjnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi*, a także stanowisko zastępcy kierownika komórki organizacyjnej, o której mowa § 6 ust. 2 *Statutu Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi*;
 - 20) osiągnięciu w jednostce organizacyjnej wynagrodzenia powodującego obowiązek złożenia oświadczenia o stanie majątkowym – należy przez to rozumieć pełnienie funkcji lub piastowanie stanowiska równorzędnego pod względem płacowym ze stanowiskami, o których mowa rozdziale I ust. 1 pkt 6 i 7 załącznika nr 1 do *zarządzenia w sprawie zasad składania oświadczeń o stanie majątkowym przez pracowników Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży, a także kierowników jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wojewodzie Łódzkiemu*;
 - 21) objęciu stanowiska – należy przez to rozumieć zatrudnienie, zlecenie, mianowanie, a także powołanie na stanowisko lub celem pełnienia określonej funkcji, wobec których istnieje obowiązek złożenia oświadczenia o stanie majątkowym;
 - 22) opuszczeniu stanowiska – należy przez to rozumieć odwołanie ze stanowiska lub funkcji, a także rezygnację, odejście lub inne działanie powodujące trwałe zaprzestanie

pełnionej funkcji na stanowisku, wobec którego istnieje obowiązek złożenia oświadczenia o stanie majątkowym (opuszczenie stanowiska nie musi skutkować rozwiązaniem stosunku pracy);

23) stanowisku – należy przez to rozumieć stanowisko lub funkcję, wobec których istnieje obowiązek złożenia oświadczenia o stanie majątkowym, stosownie i odpowiednio do zapisów ustawy i niniejszego zarządzenia;

24) osobie – należy przez to rozumieć osobę zobowiązaną do złożenia oświadczenia o stanie majątkowym;

25) Urząd – należy przez to rozumieć Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi;

26) BIP – należy przez to rozumieć Biuletyn Informacji Publicznej.

ROZDZIAŁ I – TERMINY I OBOWIĄZEK ZŁOŻENIA OŚWIADCZENIA

1. Osoby zobowiązane do złożenia oświadczenia, składają je w sytuacji lub terminach:

- 1) przed objęciem stanowiska, według stanu majątkowego na dzień objęcia stanowiska, uwzględniając dochód osiągnięty od stycznia bieżącego roku do dnia objęcia stanowiska;
- 2) w trakcie zajmowania stanowiska, każdego roku do dnia 31 marca według stanu majątkowego na dzień 31 grudnia roku poprzedniego;
- 3) w dniu opuszczenia stanowiska, według stanu majątkowego na dzień opuszczenia stanowiska, uwzględniając dochód osiągnięty od stycznia bieżącego roku do dnia opuszczenia stanowiska;
- 4) w przypadku zmiany stanowiska (innej niż mianowanie, powołanie lub odwołanie), w związku ze zmianami kadrowymi lub organizacyjnymi potwierdzonymi dokumentem (np. w przypadku zmiany nazwy stanowiska lub pełnionej funkcji; zmiany nazwy komórki organizacyjnej, w której pracownik składający oświadczenie świadczy pracę; trwałego przeniesienia do innej komórki organizacyjnej), według stanu majątkowego na dzień zmiany stanowiska, uwzględniając dochód osiągnięty od stycznia bieżącego roku do dnia objęcia nowego stanowiska.

2. Osoba zatrudniona w Urzędzie, która otrzymuje mianowanie na urzędnika służby cywilnej, pozostaje zobowiązana do jego złożenia w dniu mianowania.

3. Mianowani urzędnicy służby cywilnej w Urzędzie, mają obowiązek złożyć oświadczenie:

- 1) z chwilą zatrudnienia w Urzędzie, przed objęciem stanowiska – według stanu majątkowego na dzień zatrudnienia, uwzględniając dochód osiągnięty od stycznia bieżącego roku do dnia objęcia stanowiska;
- 2) w trakcie zajmowania stanowiska, każdego roku do dnia 31 marca według stanu majątkowego na dzień 31 grudnia roku poprzedniego;
- 3) w przypadku powołania na stanowisko, o którym mowa w art. 2 pkt 1 lit. b ustawy, według stanu majątkowego na dzień powołania na stanowisko, uwzględniając dochód osiągnięty od stycznia bieżącego roku do dnia objęcia stanowiska;
- 4) w przypadku powołania na stanowisko równorzędnego pod względem płacowym ze stanowiskami, o których mowa w rozdziale I ust. 1 pkt 6 i 7 załącznika nr 1 do *zarządzenia w sprawie zasad składania oświadczeń o stanie majątkowym przez pracowników Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży, a także kierowników jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wojewodzie Łódzkiemu* – według stanu majątkowego na dzień powołania na stanowisko, uwzględniając dochód osiągnięty od stycznia bieżącego roku do dnia objęcia stanowiska;
- 5) w przypadku zmiany stanowiska (innej niż powołanie lub odwołanie), w związku ze zmianami kadrowymi lub organizacyjnymi potwierdzonymi dokumentem (np. w przypadku zmiany nazwy stanowiska lub pełnionej funkcji; zmiany nazwy komórki organizacyjnej, w której pracownik składający oświadczenie świadczy pracę; trwałego przeniesienia do innej komórki organizacyjnej) – według stanu majątkowego na dzień zmiany stanowiska, uwzględniając dochód osiągnięty od stycznia bieżącego roku do dnia objęcia nowego stanowiska;
- 6) w dniu opuszczenia stanowiska – według stanu majątkowego na dzień odwołania ze stanowiska, uwzględniając dochód osiągnięty od stycznia bieżącego roku do dnia opuszczenia stanowiska.

4. Osoby zobowiązane do złożenia oświadczenia składają je przed objęciem stanowiska, czyli przed podjęciem czynności służbowych na (nowym) stanowisku pracy oraz w dniu opuszczenia zajmowanego stanowiska, czyli w ostatnim dniu realizacji zadań służbowych na stanowisku pracy (tj. np. w dniu odwołania z danego stanowiska/funkcji, nie zaś na dzień ustania stosunku pracy, z wyłączeniem sytuacji, w których odwołanie to wiąże się z jednoczesnym rozwiązaniem stosunku pracy, bez okresu wypowiedzenia).

5. Mianowani urzędnicy służby cywilnej, którzy w dniu zatrudnienia w Urzędzie,

otrzymają jednocześnie powołanie na stanowisko, o którym mowa w art. 2 pkt 1 lit. b lub art. 2 pkt 2 ustawy, mają obowiązek złożenia wyłącznie jednego oświadczenia.

6. Konieczność złożenia Wojewodzie Łódzkiemu dodatkowych oświadczeń występuje w przypadkach:

- 1) gdy osoba zobowiązana do złożenia oświadczenia rocznego, zostaje w tym samym roku kalendarzowym odwołana ze stanowiska i/lub powołana na nowe stanowisko, wobec którego istnieje obowiązek złożenia oświadczenia;
- 2) gdy w ciągu roku zaistnieją zmiany organizacyjne związane ze zmianą nazewnictwa komórek organizacyjnych lub stanowisk, wobec których istnieje obowiązek złożenia oświadczenia;
- 3) gdy osoba zajmuje jednocześnie dwa (lub więcej) stanowiska służbowe, na których istnieje obowiązek złożenia oświadczenia o stanie majątkowym.

7. Osoby przebywające na zwolnieniach lekarskich, na urloпах (w tym macierzyńskim, wychowawczym lub bezpłatnym) albo oddelegowane do pracy w innych jednostkach organizacyjnych, ale nadal zajmujące stanowiska, wobec których istnieje obowiązek złożenia oświadczenia, pozostają zobowiązani do ich złożenia odpowiednio do zapisów niniejszego zarządzenia.

ROZDZIAŁ II – PROCEDURY PRZY SKŁADANIU OŚWIADCZEŃ

1. Dyrektor Biura Kadr, Płac i Budżetu w Urzędzie (lub działający w Jego imieniu kierownik komórki organizacyjnej do spraw kadrowych) przy zatrudnianiu i sprawach formalnych związanych z obejmowaniem stanowisk, zmianach stanowiskowych lub w związku z opuszczeniem stanowiska przez osobę, o której mowa w rozdziale I załącznika Nr 1 do zarządzenia, każdorazowo wręcza takiej osobie niewypełniony i obowiązujący druk oświadczenia, informując o konieczności jego niezwłocznego wypełnienia i złożenia w Zespole do spraw Ochrony Informacji Niejawnych.

2. Kierownik komórki organizacyjnej do spraw kadrowych informuje Pełnomocnika Wojewody do spraw Ochrony Informacji Niejawnych (a w czasie Jego nieobecności kierownika kancelarii tajnej) o objęciu lub opuszczeniu stanowiska przez osobę, o której mowa w ust. 1.

3. Procedury, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 nie dotyczą osób i zmian zachodzących na stanowiskach: Łódzkiego Wojewódzkiego Komendanta Państwowej Straży Pożarnej,

Komendanta Wojewódzkiego Policji w Łodzi oraz Państwowych Powiatowych Inspektorów Sanitarnych oraz ich zastępców.

4. Oświadczenie składa się wyłącznie w wersji papierowej, w egzemplarzu pojedynczym – bez wprowadzania jakichkolwiek oznaczeń materiału niejawnego.

5. Osoba wypełnia oświadczenie odręcznie lub elektronicznie, przy czym wydruk oświadczenia musi być własnoręcznie podpisany przez osobę zobowiązaną do złożenia takiego oświadczenia, a jego złożenie następuje zgodnie z zapisami niniejszej instrukcji.

6. Osoba po wypełnieniu oświadczenia, może je złożyć:

- 1) w kancelarii tajnej Urzędu (Budynek C, ul. Piotrkowska 104, pok. 309);
- 2) w zaklejonej kopercie w sekretariacie Zespołu do spraw Ochrony Informacji Niejawnych Urzędu;
- 3) w zaklejonej kopercie w Kancelarii Głównej Urzędu (Budynek C, pok. 005 – parter, wejście od strony Budynku A);
- 4) (dotyczy pracowników Urzędu) w zaklejonej kopercie w sekretariacie komórki organizacyjnej, w której świadczy pracę, przy czym w takim przypadku, osoba obsługująca dany sekretariat pozostaje zobowiązana do niezwłocznego przekazania takiej koperty do kancelarii tajnej Urzędu, za potwierdzeniem odbioru w (tzw.) książce doręczeń przesyłek miejscowych (KDPM),
- 5) za pośrednictwem poczty polskiej/kuriera lub innej osoby doręczającej (oświadczenie należy wówczas zabezpieczyć w dwie koperty lub innej, podwójnie nieprzezroczyste opakowanie).

7. Pracownicy Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, kierownicy zespolonych służb, inspekcji i straży w województwie łódzkim (nie dotyczy Komendanta Wojewódzkiego Policji w Łodzi oraz Łódzkiego Komendanta Wojewódzkiego Państwowej Straży Pożarnej), w tym Państwowi Powiatowi Inspektorzy Sanitarni i ich zastępcy, a także kierownicy jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wojewodzie Łódzkiemu oraz ich zastępcy, składają oświadczenia Wojewodzie Łódzkiemu (chyba, że przepisy szczegółowe stanowią inaczej).

8. Osoby, w tym w szczególności członkowie korpusu służby cywilnej oraz urzędnicy służby cywilnej, posiadający dodatkowe zatrudnienie lub wykonujący dodatkową pracę zarobkową (odpowiednio do zapisów ustaw: ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej; ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej) lub będące członkiem: zarządu, rady

nadzorczej, komisji rewizyjnej spółki prawa handlowego, zarządu fundacji prowadzącej działalność gospodarczą lub pełniące inne funkcje w spółkach prawa handlowego, o których mowa w części III pkt 1 druku oświadczenia, pozostają zobowiązane do dołączenia do składanego oświadczenia, odpowiednio: pisemnej zgody na dodatkowe zatrudnienie, pisemnej zgody na wykonywanie dodatkowych czynności zarobkowych lub dokumentu poświadczającego ich powołanie do pełnienia określonej funkcji w spółce przez organ administracji publicznej (odpowiednio do regulacji prawnych w tym zakresie).

9. W przypadku braku wykazania wysokości dochodu oraz przy równoczesnym odmówieniu przez osobę uzupełnienia oświadczenia, niniejsze będzie stanowić podstawę do stwierdzenia: o nierzetelnym wypełnieniu tego oświadczenia.

10. Oświadczenie wypełnione na niewłaściwym lub nieaktualnym druku, wypełnione w sposób nieprawidłowy (np. stwierdzono braki formalne) lub nieczytelny, może zostać cofnięte lub zwrócone osobie zobowiązanej do jego złożenia, celem jego uzupełnienia lub ponownego przepisania.

11. W przypadku niezłożenia oświadczenia przez osobę, Pełnomocnik Wojewody do spraw Ochrony Informacji Niejawnych (a w czasie Jego nieobecności kierownik kancelarii tajnej) występuje z wezwaniem do osoby o dopełnienie obowiązku złożenia tego oświadczenia oraz wyznacza takiej osobie dodatkowy (14 dniowy) termin na jego wypełnienie.

12. Po upływie dodatkowego wyznaczonego terminu, o którym mowa w ust. 11, a jednocześnie w przypadku dalszego braku złożenia oświadczenia przez osobę, kierownik kancelarii tajnej w Urzędzie informuje pisemnie Pełnomocnika Wojewody do spraw Ochrony Informacji Niejawnych o osobach, które nie dopełniły ww. obowiązku. Natomiast niniejszy Pełnomocnik informuje o tym fakcie Wojewodę Łódzkiego oraz ustala z Nim dalsze kroki postępowania wobec takiej osoby.

13. Wszystkie osoby, które złożyły oświadczenie po ustawowym terminie, zobowiązane są do dołączenia pisemnego wyjaśnienia przyczyn niedotrzymania tego terminu, z wyłączeniem sytuacji, w których Pełnomocnik Wojewody do spraw Ochrony Informacji Niejawnych postanowił inaczej⁹.

⁹ Pełnomocnik Wojewody do spraw Ochrony Informacji Niejawnych może odstąpić od żądania od osoby

ROZDZIAŁ III – ANALIZA, PRZECHOWYWANIE, UDOSTĘPNIANIE I KOPIOWANIE OŚWIADCZEŃ

1. Analizy oświadczeń, składanych na podstawie przepisów ustawy dokonuje Wojewoda Łódzki. Wojewoda Łódzki sceduje niniejsze uprawnienie w drodze odrębnego upoważnienia na Pełnomocnika Wojewody do spraw Ochrony Informacji Niejawnych oraz pracowników pionu ochrony, wskazanych przez tego Pełnomocnika.

2. Pełnomocnik oraz pracownicy pionu ochrony, o których mowa w ust. 1 pozostają uprawnieni do przyjmowania, przechowywania (w ramach kancelarii tajnej), a także analizy (w tym do porównania treści analizowanego oświadczenia z treścią wcześniej złożonych oświadczeń przez daną osobę) oświadczeń.

3. Pełnomocnik oraz pracownicy pionu ochrony, o których mowa w ust. 1 pozostają uprawnieni do żądania od osoby składającej oświadczenie, stosownych wyjaśnień lub kierowania wniosków o uzupełnienie oświadczenia, odpowiednio do zapisów ujętych w rozdziale II niniejszej instrukcji oraz stosownie do brzmienia ust. 4.

4. Stwierdzone w wyniku analizy braki, nieprawidłowości i wątpliwości stanowią podstawę do żądania od składającego oświadczenie stosownych uzupełnień, dodatkowych wyjaśnień lub podstawę do przekazania oświadczenia o stanie majątkowym (lub oświadczeń z określonego okresu) celem skontrolowania jego rzetelności i prawdziwości, do odpowiednich organów uprawnionych do prowadzenia ww. czynności kontrolnych.

5. Wyniki analizy oświadczeń, o której mowa w ust. 1, podlegają udokumentowaniu w formie sprawozdania składanego nie później niż do dnia 30 czerwca danego roku kalendarzowego, przez Pełnomocnika Wojewody do spraw Ochrony Informacji Niejawnych dla Wojewody Łódzkiego (mowa o analizie oświadczeń o stanie majątkowym, składanych do dnia 31 marca każdego roku kalendarzowego).

6. Wyniki analizy oświadczeń składanych w związku z powołaniem lub odwołaniem osoby ze stanowiska, o którym mowa w rozdziale I załącznika Nr 1 do zarządzenia, nie wymagają zachowania formy pisemnej, o ile analiza nie wykazała żadnych uchybień czy nieprawidłowości, a przede wszystkim nie była powodem stwierdzenia naruszenia przepisów ustawy.

pisemnego wyjaśnienia przyczyn niedotrzymania ustawowego terminu złożenia oświadczenia o stanie majątkowym w przypadkach losowych (np. pobyt osoby w szpitalu).

7. W przypadku stwierdzenia naruszenia zapisów ustawy w związku ze złożeniem (np. naruszenie zakazów, o których mowa w art. 4 ustawy lub złożenie oświadczenia, wobec którego istnieje uzasadniona wątpliwość co do jego rzetelności i/lub uzasadnione podejrzenie podania w nim nieprawdziwych danych czy informacji) lub nie złożeniem oświadczenia przez osobę, Wojewoda Łódzki wyciąga konsekwencje i wymierza sankcje względem określonej osoby, odpowiednio do zapisów ustawy.

8. Pełnomocnik lub inny pracownik pionu ochrony, o których mowa w ust. 1, sprawdzają oświadczenie pod względem kompletności jego wypełnienia, a następnie rejestrują je poprzez nadanie numeru sprawy w systemie EZD (zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt).

9. Oświadczenia przechowuje się w kancelarii tajnej w Zespole do spraw Ochrony Informacji Niejawnych, przez wyznaczony okres archiwalny.

10. Oświadczenia analizuje się w kancelarii tajnej w Zespole do spraw Ochrony Informacji Niejawnych w Łódzkim Urzędzie Wojewódzkim w Łodzi.

11. Możliwe jest udostępnienie oświadczeń odpowiednim organom, służbom oraz sądom (lub osobom upoważnionym do ich reprezentowania), posiadającym do tego stosowne uprawnienia ustawowe, w zakresie niezbędnym do realizowania przez nie zadań służbowych.

12. Każde udostępnienie oświadczenia (lub oświadczeń) organom, służbom i sądom, o których mowa w pkt 11 możliwe jest za pisemną zgodą Wojewody Łódzkiego¹⁰. Natomiast w przypadku kiedy konieczność udostępnienia oświadczenia (lub oświadczeń) uzasadniona jest kwestią prowadzenia postępowania sprawdzającego¹¹ wobec osoby, która złożyła takie oświadczenie, wówczas udostępnienie to może nastąpić za pisemną zgodą Pełnomocnika Wojewody do spraw Ochrony Informacji Niejawnych¹².

13. Kopiowanie oświadczeń przechowywanych w kancelarii tajnej może być wykonywane wyłącznie w Zespole do spraw Ochrony Informacji Niejawnych w Łódzkim Urzędzie Wojewódzkim w Łodzi, z zachowaniem obowiązujących przepisów prawa w tym zakresie oraz wyłącznie na kserokopiarce odłączonej od sieci teleinformatycznej Urzędu.

14. Oświadczenie jest dokumentem jawnym, stanowiącym tajemnicę prawnie chronioną i podlega ochronie przewidzianej dla informacji niejawnych o klauzuli

¹⁰ Niniejsza zgoda może zostać wyrażona w formie dekretacji dokumentu na Pełnomocnika Wojewody do spraw Ochrony Informacji Niejawnych lub dyspozycji, którą Wojewoda Łódzki wprowadza na tym piśmie.

¹¹ W myśl ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych.

¹² Niniejsza zgoda może zostać wyrażona w formie dekretacji dokumentu na kierownika kancelarii tajnej lub dyspozycji, którą Pełnomocnik Wojewody do spraw Ochrony Informacji Niejawnych wprowadza na tym piśmie.

„zastrzeżone” – z wyłączeniem sytuacji, w których osoba złożyła dodatkowy dokument, w którym wyraziła pisemną zgodę na ujawnienie tego oświadczenia.

15. W przypadku kiedy osoba wyraziła pisemną zgodę na ujawnienia oświadczenia, odpowiednio do brzmienia pkt 14, dla celów związanych z udostępnieniem oświadczenia lub danych w nim zawartych (z wyłączeniem danych w postaci daty urodzenia osoby, miejsca jej zamieszkania, adresów lub innych danych identyfikujących lokalizację nieruchomości), nie wymaga się uzyskania zgody, o której mowa w pkt 12.

16. Oświadczenia składane w oparciu o zapisy niniejszego zarządzenia nie podlegają publikacji w BIP i/lub na stronie internetowej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, z zastrzeżeniem oświadczeń składanych przez Wicewojewodów. Oświadczenia Wicewojewodów mogą zostać opublikowane po uprzednim złożeniu (odrębnego) oświadczenia, w którym osoba wyraziła zgodę na jego ujawnienie.

ROZDZIAŁ IV – POUCZENIA

Zgodnie z art. 13 i 14 ustawy, niezłożenie oświadczenia albo podanie w nim nieprawdy powoduje odpowiedzialność służbową. Kto będąc zaś obowiązany do złożenia oświadczenia, podaje w nim nieprawdę podlega także karze pozbawienia wolności do lat 5 lub w przypadku mniejszej wagi karze grzywny, karze ograniczenia wolności albo karze pozbawienia wolności do roku.

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 247/2024 Wojewody Łódzkiego z dnia 15 listopada 2024 r. w sprawie zasad składania oświadczeń o stanie majątkowym przez pracowników Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży, a także kierowników jednostek organizacyjnych podporządkowanych Wojewodzie Łódzkiemu

REKOMENDACJE
W ZAKRESIE WYPEŁNIENIA
OŚWIADCZEŃ O STANIE MAJĄTKOWYM

Wstęp

Informacje zawarte w rekomendacjach nie mają charakteru narzuconego i obligatoryjnie obowiązującego osobę składającą oświadczenie o stanie majątkowym.

Niniejszy dokument ma na celu wyłącznie merytoryczną pomoc w zakresie interpretacji określonych części oświadczenia o stanie majątkowym oraz zasobu informacji i danych, jakie należy wykazać w poszczególnych częściach tego oświadczenia.

PAMIĘTAJ! – tylko osoba zobowiązana do złożenia oświadczenia o stanie majątkowym odpowiada za jego czytelność, kompletność, rzetelność i prawdziwość informacji i danych wykazywanych w tym oświadczeniu, z uwzględnieniem odpowiedzialności służbowej, dyscyplinarnej i karnej – odpowiednio do przepisów prawa w tym zakresie.

Rekomendacje odnoszą się bezpośrednio do części i punktów zawartych w oświadczeniu o stanie majątkowym.

Druk oświadczenia o stanie majątkowym:

1. Wpisując swoje dane należy pamiętać o wpisaniu:

- 1) imienia (jeśli posiada się dwa imiona, należy wpisać oba);
- 2) nazwiska (obecnego), a także
- 3) nazwiska panińskiego (w przypadku kobiet);
- 4) daty i miejsca urodzenia;
- 5) miejsce zatrudnienia, stanowisko lub funkcja – w przypadku powołania na dyrektora, kierownika, itp., wówczas wpisujemy: „dyrektor generalny”, „dyrektor wydziału”, „kierownik oddziału”;
- 6) zamieszkania – podajemy dokładny adres zamieszkania (tj. fizycznego pobytu osoby składającej oświadczenie o stanie majątkowym).

Część I Oświadczenia o stanie majątkowym

2. Nieruchomości: dom, mieszkanie gospodarstwo rolne i/lub inne nieruchomości.

- 1) W konsekwencji każdej z nieruchomości należy podać informacje dotyczące:

- a) powierzchni (powierzchnię nieruchomości podaje się na podstawie posiadanego aktu notarialnego, księgi wieczystej, przydziału lokalu albo na podstawie innych posiadanych dokumentów w obiegu formalno-prawnym),
- b) adresu (podajemy dokładny adres – a nie tylko nazwę miejscowości, w której posadowiony jest dom czy zlokalizowane jest mieszkanie; o ile nie ustanowiono wobec nieruchomości adresu administracyjnego należy wówczas podać inne dane pozwalające na wskazanie miejsca położenia danej nieruchomości),
- c) tytułu prawnego (można uszczegółwić czy dana nieruchomość stanowi majątek odrębny składającego oświadczenie czy wchodzi np. w skład majątku wspólnego małżonków/albo majątku wspólnego kilku osób. W przypadku współwłasności w częściach ułamkowych/procentach, należy przy danej nieruchomości oznaczyć wielkość udziału we współwłasności/uszczegółwić dane za pomocą ułamka/procentu),
- d) w przypadku gospodarstwa należy podać odpowiednio **przychód oraz dochód osiągnięty z tytułu prowadzenia gospodarstwa.**

2) Uwagi, które należy uwzględnić wypełniając niniejszą część oświadczenia o stanie majątkowym:

- a) należy pamiętać o dokładnym przeliczeniu i podawaniu jednostki miary, według której określamy powierzchnię danej nieruchomości. W oświadczeniu powierzchnię gospodarstwa, działek oraz innych nieruchomości wyraża się bowiem wyłącznie w m² (metrach kwadratowych),
- b) należy odrębnie wykazać dom (część I pkt 1 oświadczenia o stanie majątkowym) oraz działkę (część I pkt 4 oświadczenia o stanie majątkowym), na której posadowiony jest dom,
- c) jeśli dom i działka, na której jest on posadowiony stanowi część gospodarstwa rolnego, dom należy wykazać odrębnie (część I pkt 1 oświadczenia o stanie majątkowym), a powierzchnię tego gospodarstwa w część I w pkt 3 odrębnie, uzupełniając jednocześnie informacje o rodzaju zabudowy: np.: „zabudowania gospodarcze oraz dom, o którym mowa w pkt 1”/ „inne zabudowania o powierzchni użytkowej (wskazując ich powierzchnię)”,
- d) nie wskazujemy numeru aktu notarialnego i/lub księgi wieczystej, z której wynika udział lub powierzchnia danej nieruchomości,
- e) należy pamiętać, że tytułem prawnym jest np.:

- własność (można dodać własność odrębna lub własność wchodząca w skład małżeńskiej wspólności majątkowej),
- spółdzielcze własnościowe prawo do lokalu,
- użytkowanie wieczyste,
- prawo do użytkowania,
- najem,
- dzierżawa,
- służebność,
- dożywocie,
- użyczenie,

f) należy pamiętać, że nie jest tytułem prawnym akt notarialny, ani księga wieczysta.

Akt notarialny to rodzaj umowy potwierdzającej nabycie nieruchomości lub praw do niej, księga wieczysta zaś jest jedynie rejestrem publicznym, który przedstawia stan prawny nieruchomości.

3. Zasoby pieniężne.

- 1) Należy wykazać środki pieniężne w walucie polskiej oraz obcej zgromadzone zarówno w gotówce jak i w formie bezgotówkowej (np. na rachunkach bankowych, lokaty, środki zgromadzone na platformach i w aplikacjach do obsługi finansowej – np. Revolut, Curve, Bunq, N26, itd., środki przekazane w depozyt, itp.). Ujawnia się wszelkie posiadane zasoby pieniężne, zgromadzone zarówno w kraju, jak i za granicą;
- 2) Wysokość środków zgromadzonych w ramach funduszy IKE/IKZE ujmujemy w wierszu papiery wartościowe;
- 3) **Uwagi, które należy uwzględnić wypełniając niniejszą część oświadczenia o stanie majątkowym:**
 - a) regulacje prawne nie wprowadzają dolnej granicy, od której deklaruje się posiadane środki pieniężne, nawet jeśli wydajemy je na bieżące potrzeby. Stan środków pieniężnych określa się na dany dzień tj. (odpowiednio do składanego oświadczenia o stanie majątkowym) na dzień powołania lub odwołania albo w ramach oświadczenia składanego do dnia 31 marca roku bieżącego – według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego,
 - b) należy ujawnić wszystkie posiadane środki pieniężne – zgromadzone w gotówce, na lokatach, ROR, rachunkach oszczędnościowych, inwestycyjnych czy zgromadzonych i/lub przechowywanych w innych miejscach/narzędziach bankowych, itp.,

- c) należy pamiętać o podaniu nazwy waluty, w jakiej zgromadzone są środki pieniężne (w przypadku waluty obcej),
- d) nie ma obowiązku prawnego wykazywania wartości środków zgromadzonych na tzw. rachunku PPK. Niniejsze działanie jest zależne od woli osoby składającej oświadczenie o stanie majątkowym. (Dla celów zachowania transparentności danych zawartych w oświadczeniu, rekomenduje się ich wykazanie),
- e) w punkcie tym wykazywane są także papiery wartościowe np. akcje, obligacje, weksle, bony skarbowe, czeki, certyfikaty inwestycyjne, jednostki uczestnictwa itp., wyemitowane na podstawie właściwych przepisów prawa polskiego i obcego. Podać należy ich łączną wartość. W celu umożliwienia oceny przyrostu lub ubytku majątku osoby składającej oświadczenie niezbędne jest podanie ilości posiadanych papierów osobno dla każdego rodzaju, wg stanu na dzień, na który składane jest oświadczenie,
- f) posiadane kryptowaluty/waluty wirtualne (w tym szacowaną ich wartość wyrażoną w pieniądzu – tj. polskich złotych) wykazuje się w części VII oświadczenia o stanie majątkowym,
- g) wartość za jaką sprzedano w danym okresie papiery wartościowe, należy wykazać w części VII oświadczenia o stanie majątkowym.

Część II Oświadczenia o stanie majątkowym

1. W niniejszym punkcie podaje się informacje o mieniu nabytym wyłącznie w drodze przetargu od:

- 1) Skarbu Państwa;
- 2) innej państwowej osoby prawnej;
- 3) jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków;
- 4) komunalnej osoby prawnej lub związku metropolitarnego.

2. Ponadto, w niniejszym punkcie:

- 1) należy wykreślić niewłaściwe sformułowanie, zgodnie z pouczeniem zawartym w oświadczeniu o stanie majątkowym, a także
- 2) należy podać: opis nabytego mienia, datę jego nabycia oraz pełną nazwę podmiotu, od którego nabyto mienie.

3. Uwagi, które należy uwzględnić wypełniając niniejszą część oświadczenia o stanie majątkowym:

- 1) ujawnia się dane na temat całości nabytego mienia;

- 2) wykazuje się mienie nabyte także przez współmałżonka – z wyłączeniem mienia należącego do majątku odrębnego współmałżonka;
- 3) podaje się mienie wskazane już w innych punktach oświadczenia, jeżeli zostało nabyte w sposób opisany w niniejszym punkcie;
- 4) nie wykazuje się mienia nabytego od w/w podmiotów w drodze bezprzetargowej.

Część III Oświadczenia o stanie majątkowym

1. Udział we władzach spółek handlowych.

- 1) W tym punkcie należy ujawnić:
 - a) fakt zasiadania/uczestnictwa we władzach statutowych spółek handlowych: zarządzie, radzie nadzorczej, komisji rewizyjnej, itp. (stosownie do brzmienia oświadczenia o stanie majątkowym),
 - b) fakt pełnienia innej funkcji (niż określona w lit. a, w ramach danej spółki – w szczególności w ramach jej reprezentowania,
 - c) datę objęcia danej funkcji,
 - d) dochód osiągnięty z racji zajmowania określonego stanowiska w spółce lub pełnienia funkcji.

2. Uwagi, które należy uwzględnić wypełniając niniejszą część oświadczenia o stanie majątkowym:

- 1) należy wykazać pełnioną funkcję/zajmowane stanowisko w organach spółek handlowych, a także **odpowiednio w innych podmiotach** i fundacjach prowadzących działalność gospodarczą, podając ich dokładną nazwę;
- 2) dane na temat pełnionych funkcji i/lub zajmowanych stanowiskach w organach spółek, podmiotów i fundacji, o których mowa w pkt 1, powinny zawierać ich pełną nazwę, w tym pełną nazwę tej spółki, fundacji czy innego podmiotu.

3. Zatrudnienie i wykonywanie czynności w spółkach prawa handlowego/spółdzielniach.

- 1) W niniejszym punkcie należy :
 - a) dokładnie sprecyzować jakie czynności wykonuje się w danej spółce prawa handlowego. Nie chodzi jednak o zakres realizowanych obowiązków służbowych lecz o stanowisko lub funkcję (poza organami zarządzającymi), którą pełni się w danej spółce (niezależnie od formy zatrudnienia/powołania/charakteru umowy czy kontraktu),

- b) wykazać informację o fakcie bycia członkiem zarządu, rady nadzorczej lub komisji rewizyjnej spółdzielni, z wyłączeniem spółdzielni mieszkaniowych,
- c) wykazując informację, o której mowa w lit. b należy podać pełną nazwę pełnionej funkcji oraz dokładny adres stałej siedziby spółdzielni,
- d) oszacować/wykazać wysokość osiągniętego dochodu odpowiednio do obowiązku (powodu) składania oświadczenia o stanie majątkowym (tj. na powołanie, na odwołanie lub według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego);

2) Uwagi, które należy uwzględnić wypełniając niniejszą część oświadczenia o stanie majątkowym:

- a) nie należy interpretować, że realizacja czynności zarobkowych czy zatrudnienie w spółce prawa handlowego, przy równoczesnym wykonywaniu zajęć niepowodujących podejrzeń o stronniczość czy interesowność ma wymiar legalny z perspektywy zapisów *ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne*. Ograniczenia w zakresie zajmowania stanowisk lub pełnienia funkcji albo ich łączenia określa przywołana ustawa, a każdy przypadek tj. oświadczenie o stanie majątkowym oraz łączenie stanowisk/funkcji – rozpatrywany jest odrębnie, w zakresie obowiązujących regulacji prawnych,
- b) o ile do danej spółki zostało się delegowanym przez organ administracji publicznej (np. w drodze zarządzenia, delegowania, powołania, itp. – należy taki dokument przedłożyć łącznie z oświadczeniem o stanie majątkowym,
- c) niniejszy punkt nie dotyczy członkostwa oraz rad nadzorczych spółdzielni mieszkaniowych.

4. Udziały i akcje w spółkach handlowych.

- 1) W niniejszym punkcie należy ujawnić informacje o posiadanych udziałach i akcjach w spółkach prawa handlowego, podając:
 - a) pełną nazwę i adres spółki oraz liczbę posiadanych w niej udziałów i akcji / nazwę emitenta udziałów i akcji,
 - b) wszelkie spółki, w których udziały lub akcje stanowią pakiet większy niż 10% udziałów,
 - c) wysokość dochodu osiągniętego z tytułu udziałów lub akcji.
- 2) Dochodem z tytułu posiadania udziałów i akcji jest przykładowo:
 - a) dochód z udziału w zyskach osób prawnych – dywidenda,

- b) dochód z umorzenia udziałów (akcji),
- c) dochód uzyskany z odpłatnego zbycia udziałów (akcji), w tym dochód uzyskany z odpłatnego zbycia udziałów (akcji) na rzecz spółki w celu ich umorzenia,
- d) wartość majątku otrzymanego w związku z likwidacją osoby prawnej,
- e) dochód przeznaczony na podwyższenie kapitału zakładowego,
- f) dochód stanowiący równowartość kwot przekazanych na kapitał zakładowy z innych kapitałów,
- g) dywidendy z akcji złożonych przez członków pracowniczych funduszy emerytalnych na rachunkach ilościowych;

3) Uwagi, które należy uwzględnić wypełniając niniejszą część oświadczenia o stanie majątkowym: w przypadku posiadania określonej ilości udziałów lub akcji w więcej niż jednej spółce prawa handlowego na dzień złożenia oświadczenia o stanie majątkowym a w przypadku tzw. „rocznego” oświadczenia majątkowego – na dzień 31 grudnia roku ubiegłego – przy równoczesnym zbyciu innej części udziałów lub akcji – należy: informacje o (dalej) posiadanych udziałach i akcjach w spółkach prawa handlowego wykazać w niniejszym punkcie wraz z uzyskanymi z tego tytułu dochodami; **natomiast dochód wynikający ze zbycia innej części udziałów lub akcji należy wykazać w części VII oświadczenia o stanie majątkowym (podając równocześnie wszelkie informacje i dane nt. spółki, której udziały lub akcje zostały zbyte).**

Część IV Oświadczenia o stanie majątkowym

5. Działalność gospodarcza.

1) Należy ujawnić:

- a) fakt prowadzenia działalności gospodarczej (przez osobę składającą oświadczenie o stanie majątkowym),
- b) fakt zarządzania taką działalnością (jako przedstawiciel lub pełnomocnik),
- c) przedmiot prowadzonej działalności gospodarczej,
- d) formę prawną działalności gospodarczej,
- e) ewentualnych współników,
- f) dochód osiągnięty z tego tytułu w roku ubiegłym.

2) Uwagi, które należy uwzględnić wypełniając niniejszą część oświadczenia o

stanie majątkowym:

- a) należy ujawnić także zawieszoną działalność gospodarczą (i wskazać, że ma charakter zawieszony, w tym ujawnić datę zawieszenia tej działalności),
- b) zarządzanie działalnością gospodarczą dotyczy zarządu na podstawie: pełnomocnictwa, kontraktu menedżerskiego lub umów o podobnym charakterze, prokury,
- c) przedmiot działalności najlepiej wskazać, wykorzystując oznaczenia Polskiej Klasyfikacji Działalności (kody PKD),
- d) formą prawną będzie: prowadzenie działalności na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej (w tym także w ramach spółki cywilnej) oraz prowadzenie działalności w ramach jednego z rodzajów spółki osobowej, wskazanych w przepisach kodeksu spółek handlowych.

Część V Oświadczenia o stanie majątkowym

6. Mienie ruchome.

- 1) W powyższym punkcie należy wykazać mienie ruchome o wartości przekraczającej 10.000 zł będące własnością osoby składającej oświadczenie oraz należące do jej majątku osobistego lub majątku wspólnego.

Do składników mienia ruchomego można zaliczyć m.in.:

- a) samochody,
- b) inne pojazdy mechaniczne, w tym sprzęt rolniczy i maszyny gospodarcze,
- c) motocykl, motorower, quad,
- d) rower, hulajnoga elektryczna, monocykl elektryczny,
- e) antyki, dzieła sztuki i kolekcje,
- f) meble (nieprzytwierdzone do ściany lub podłoga),
- g) sprzęt audiowizualny, w tym sprzęt RTV i AGD,
- h) komputery stacjonarne, laptopy, aparaty fotograficzne, itp.
- i) inne urządzenia elektroniczne,
- j) zwierzęta,
- k) domki kempingowe i przyczepy,
- l) wózki inwalidzkie, sprzęt rehabilitacyjny, itp.,
- m) sprzęt sportowy,
- n) inne – o ile zostały ujawnione przez osobę składającą oświadczenie o stanie

majątkowym;

2) Uwagi, które należy uwzględnić wypełniając niniejszą część oświadczenia o stanie majątkowym:

a) uwzględnić należy mienie:

- stanowiące własność odrębną osoby składającej oświadczenie, współwłasność małżeńską albo stanowiące współwłasność z innymi osobami (podać należy wówczas część udziału wyrażoną w ułamku lub %),
- wykorzystywane do działalności gospodarczej, także przez współmałżonka (jeżeli istnieje współwłasność małżeńska), a pojazd ten jest wykorzystywany przez osobę składającą oświadczenie o stanie majątkowym lub kiedy ewentualna sprzedaż tego pojazdu wniesie korzyść (dochód z tytułu sprzedaży pojazdu) do majątku wspólnego,
- zakupione na kredyt i wzięte w leasing,
- na którym ciąży zastaw rejestrowy,

b) wartość poszczególnych składników majątku ruchomego należy określić według ceny rynkowej na dzień 31 grudnia (oświadczenie roczne) lub na dzień związany z określonym zdarzeniem nakładającym obowiązek złożenia oświadczenia (np. opuszczenie stanowiska, odejście, rezygnacja, odwołanie, powołanie, mianowanie, objęcie stanowiska/funkcji, itp.),

c) wykazaniu podlega tylko rodzaj mienia o wartości jednostkowo przekraczającej 10.000 zł, nie ma obowiązku deklarowania jego dokładnej wartości. W przypadku szacowania wartości mienia ruchomego bierze się pod uwagę dany przedmiot i jego wartość, tj. nie szacujemy wartości całości biżuterii jaką posiadamy lecz jedną rzecz np. naszyjnik, pierścionek, itp. / nie wyceniamy całości sprzętu AGD tylko np. lodówkę, piekarnik / nie wyceniamy całości sprzętu RTV tylko np. telewizor, zestaw kolumn, itp.

Jeśli określone mienie ma charakter kompletu lub kolekcji, wówczas można wycenić je zbiorowo - jako całość,

d) przypadku wykazania pojazdów mechanicznych należy ponadto podać jego markę, model i rok produkcji,

e) pojazdem mechanicznym jest, np.:

- pojazd samochodowy (ciężarowy, osobowy, dostawczy, itp.),
- autobus, bus, itp.,

- motocykl, motorower, quad,
 - ciągnik rolniczy,
 - przyczepa,
 - pojazd zabytkowy,
 - itd.,
- f) jeśli osoba składająca oświadczenie o stanie majątkowym ujawniła w nim mienie ruchome o wartości powyżej 10.000 zł i zostało ono sprzedane w ciągu roku, wówczas jego nazwę i wartość za jaką je sprzedano należy ujawnić w części VII oświadczenia o stanie majątkowym,
- g) jeśli osoba składająca oświadczenie o stanie majątkowym ujawniła w nim mienie ruchome o wartości powyżej 10.000 zł i zostało ono (np.) przekazane w formie darowizny innej osobie trzeciej albo utraciło swoją wartość, a jego wartość spadła poniżej ww. progu - wówczas należy ująć taką informację uzupełniającą w oświadczeniu o stanie majątkowym (niniejsza informacja rozstrzyga bowiem wątpliwość co do zakresu postępowania osoby składającej oświadczenie o stanie majątkowym z mieniem ruchomym – tj. że nie uzyskała ona dochodu z tytułu sprzedaży mienia ruchomego).

Część VI Oświadczenia o stanie majątkowym

7. Zobowiązania pieniężne.

- 1) W tym miejscu wykazuje się zobowiązania pieniężne o wartości powyżej 10.000 zł (chodzi tu o wysokość jednego zobowiązania, a nie o sumę kilku zobowiązań), tj.:
- a) zaciągnięte kredyty,
 - b) zaciągnięte pożyczki,
 - c) leasing dla osób prywatnych,
 - d) zobowiązania cywilnoprawne (np. obowiązek wypłaty odszkodowania),
 - e) inne zobowiązania finansowe – np. debet na rachunku bankowym, zaciągnięte limity na karcie kredytowej, itp.;

2) Uwagi, które należy uwzględnić wypełniając niniejszą część oświadczenia o stanie majątkowym:

a) ujawnieniu podlegają kredyty i pożyczki zaciągnięte:

- w bankach (w tym w bankach pocztowych),
- lombardach,
- w (innych) instytucjach oszczędnościowo-kredytowych,
- od osób prywatnych i podmiotów gospodarczych,
- zaciągnięte z funduszy zakładowych (np. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych) czy Kasy Zapomogowo-Pożyczkowej,
- zobowiązania finansowe, o których mowa powyżej zaciągnięte zarówno w walucie polskiej jak i obcej,

b) należy określić warunki, na jakich zostały udzielone lub powstały zobowiązania pieniężne:

- proszę wskazać osobę fizyczną (imię i nazwisko oraz dane na temat stosunku osobistego lub stosunku pokrewieństwa/powinowactwa nabywcy zobowiązania do osoby, od której lub po której zostały nabyte rzeczy lub prawa majątkowe)¹³ lub podmiot (pełną nazwę tego podmiotu), wobec kogo istnieje zobowiązanie finansowe,
- proszę zwięźle określić, w związku z jakim zdarzeniem powstało zobowiązanie finansowe (np. zakup mieszkania, remont domu, zakup samochodu, zakup sprzętu RTV/AGD; kredyt gotówkowy – bieżące wydatki związane z utrzymaniem, itp.). Niewystarczającym jest informacja typu „kredyt hipoteczny” lub „kredyt gotówkowy”, gdyż nie precyzuje ona konkretnego zdarzenia, w związku z którym powstało wykazane zobowiązanie pieniężne,
- podać dokładną wysokość zaciągniętego zobowiązania wraz z odsetkami (pełną wysokość zobowiązania), a także wysokość zobowiązania pozostałą do spłaty – odpowiednio: na dzień 31 grudnia (w ramach składania tzw. rocznego oświadczenia o stanie majątkowym), lub na dzień związany z określonym zdarzeniem nakładającym obowiązek złożenia oświadczenia (np. opuszczenie stanowiska, odejście, rezygnacja, odwołanie, powołanie, mianowanie, objęcie stanowiska/funkcji, itp.),
- konieczne jest określenie warunków na jakich zostały udzielone kredyty lub pożyczki (albo inna forma zobowiązania). Mowa tu o określeniu, czy są to warunki

¹³ Małżonek, zstępny, wstępny, rodzeństwo, pasierb, ojczym, macocha, osoba trzecia.

ogólne czy preferencyjne (uprzywilejowana pozycja osoby otrzymującej).

Np. kredyt na 48 rat – 0% - pozostało do spłaty 36 rat w wysokości 500 zł każda.

c) należy podać zobowiązania własne oraz te wchodzące w skład współwłasności małżeńskiej czy powstałe/zaciągnięte wspólne z innymi osobami,

d) należy pamiętać o określeniu waluty zobowiązania (franki szwajcarskie, euro, dolary, złotówki, itp.).

Część VII Oświadczenia o stanie majątkowym

8. Inne dodatkowe dane o stanie majątkowym i dochód roczny

1) W niniejszej części należy wykazać źródło i charakter wszystkich osiągniętych dochodów, w związku z szeroko rozumianą aktywnością majątkową, o ile dochody te nie zostały już wskazane w innym punkcie składanego oświadczenia o stanie majątkowym, przy czym:

a) w tzw. „rocznym” oświadczeniu o stanie majątkowym, składanym do dnia 31 marca, według stanu majątkowego na dzień 31 grudnia roku ubiegłego:

- ujawnia się wysokość osiągniętego dochodu w roku poprzednim – tj. wysokość dochodu ujętego w rocznym zeznaniu podatkowym, jak również w innych dokumentach w zakresie podatku od czynności cywilnoprawnych, spadków lub darowizn,
- ujawnia się dochód w zakresie niepodlegającym opodatkowaniu, w tym dochody uzyskiwane na podstawie przepisów o świadczeniach rodzinnych, o szkolnictwie wyższym i nauce, o sporcie oraz innych regulacji prawnych (np. różne rodzaje rent, w tym renty inwalidzkie z tytułu inwalidztwa wojennego, dodatek kombatancki, alimenty na rzecz dzieci, stypendia doktoranckie, stypendia sportowe, świadczenia pomocowe i socjalne dla studentów, itp.),
- ujawnia się wysokość kwoty za jaką sprzedano papiery wartościowe, obligacje, kryptowaluty, akcje, udziały, ruchomości (w szczególności zaś pojazdy, sprzęt rolniczy, kolekcje, itp.), nieruchomości (mieszkania, domy, działki, itp.), itd.,
- ujawnia się wysokość kwoty otrzymanych spadków i darowizn albo odpowiednio inną jednostkę ich miary kiedy dotyczą (np.) ruchomości i/lub nieruchomości;

b) w oświadczeniu o stanie majątkowym składanym na dzień związany z określonym zdarzeniem nakładającym obowiązek złożenia oświadczenia, takim jak: powołanie, mianowanie, objęcie stanowiska/funkcji, itp.):

- ujawnia się wysokość i źródło uzyskanego dochodu od dnia 1 stycznia roku

- bieżącego do dnia powołania/mianowania/objęcia stanowiska lub funkcji,
- ujawnia się dochód w zakresie niepodlegającym opodatkowaniu, o którym mowa w lit. a tiret drugi, który uzyskano od dnia 1 stycznia roku bieżącego do dnia powołania/mianowania/objęcia stanowiska lub funkcji,
 - ujawnia się wysokość kwoty za jaką sprzedano papiery wartościowe, obligacje, kryptowaluty, akcje, udziały, ruchomości (w szczególności zaś pojazdy, sprzęt rolniczy, kolekcje, itp.), nieruchomości (mieszkania, domy, działki, itp.), itd., w okresie od 1 stycznia roku bieżącego do dnia powołania/mianowania/objęcia stanowiska lub funkcji,
 - ujawnia się wysokość kwoty otrzymanych spadków i darowizn albo odpowiednio inną jednostkę ich miary kiedy dotyczą (np.) ruchomości i/lub nieruchomości, w okresie od 1 stycznia roku bieżącego do dnia powołania/mianowania/objęcia stanowiska lub funkcji,
- c) w oświadczeniu o stanie majątkowym składanym na dzień związany z określonym zdarzeniem nakładającym obowiązek złożenia oświadczenia, takim jak: opuszczenie stanowiska, odejście, rezygnacja z pełnionej funkcji, odwołanie ze stanowiska/pełnionej funkcji, itp.):
- ujawnia się wysokość i źródło uzyskanego dochodu od dnia 1 stycznia roku bieżącego do dnia opuszczenia stanowiska, odejścia, rezygnacji z pełnionej funkcji, odwołania ze stanowiska, itp.,
 - ujawnia się wysokość kwoty za jaką sprzedano papiery wartościowe, obligacje, kryptowaluty, akcje, udziały, ruchomości (w szczególności zaś pojazdy, sprzęt rolniczy, kolekcje, itp.), nieruchomości (mieszkania, domy, działki, itp.), itd., w okresie od dnia 1 stycznia roku bieżącego do dnia opuszczenia stanowiska, odejścia, rezygnacji z pełnionej funkcji, odwołania ze stanowiska, itp.,
 - ujawnia się wysokość kwoty otrzymanych spadków i darowizn albo odpowiednio inną jednostkę ich miary kiedy dotyczą (np.) ruchomości i/lub nieruchomości, w okresie od dnia 1 stycznia roku bieżącego do dnia opuszczenia stanowiska, odejścia, rezygnacji z pełnionej funkcji, odwołania ze stanowiska, itp.

2) Uwagi, które należy uwzględnić wypełniając niniejszą część oświadczenia o stanie majątkowym:

- a) W tej części oświadczenia o stanie majątkowym należy wykazać każdy **dochód** – uzyskany z poszczególnych tytułów, m.in.:

- ze stosunku pracy (wlicza się w to dodatkowe świadczenia jak: nagrody jubileuszowe, nagrody uznaniowe, dodatki zadaniowe, dodatki funkcyjne, itp.),
 - z umowy zlecenia,
 - z umowy o dzieło,
 - z praw majątkowych, w tym z praw autorskich,
 - z najmu i dzierżawy,
 - z emerytury i renty,
 - z zasiłków dla bezrobotnych,
 - dopłaty bezpośrednie dla rolników,
 - diety z tytułu pełnienia obowiązków społecznych i obywatelskich,
 - jednorazowe świadczenia np. odszkodowanie, wypłata ubezpieczenia i wygrane losowe,
 - z odpłatnego zbycia nieruchomości, ruchomości,
 - świadczenie 800+,
 - darowizn,
 - spadków,
- b) dochód dla każdego ze źródeł podaje się odrębnie,
- c) dochód wykazuje się w formie wyrażonej w liczbach – tj. ujawnia się jego wysokość,
- d) **brak wykazywania w oświadczeniu o stanie majątkowym, informacji i danych, o których mowa w pkt. 1 lit. a tiret dwa, trzy i cztery oraz w pkt. 2 lit. b tiret dwa, trzy i cztery, stanowi o niedokładności i wadliwości oświadczenia o stanie majątkowym. Fakt ten ogranicza bowiem możliwość rzetelnej oceny sytuacji majątkowej osoby składającej oświadczenie, a przez to może prowadzić analizującego oświadczenie do błędnych wniosków – co w konsekwencji może prowadzić do przekazania wniosku o kontrolę i weryfikację rzetelności oświadczenia o stanie majątkowym, w tym prawdziwości zawartych w nim danych, do odpowiednich organów odpowiedzialnych za taką kontrolę.**

Oświadczenie o stanie majątkowym

9. Podpis pod informacjami i danymi zawartymi w oświadczeniu o stanie majątkowym.

- 1) Oświadczenie o stanie majątkowym należy oznaczyć datą i miejscem wypełnienia oraz

opatrzyć własnoręcznym, czytelnym podpisem;

- 2) Oświadczenie o stanie majątkowym składane w związku z określonym zdarzeniem należy oznaczyć – odpowiednio – datą powołania/mianowania/objęcia stanowiska lub funkcji albo datą opuszczenia stanowiska, odejścia, rezygnacji z pełnionej funkcji, odwołania ze stanowiska, itp.;
- 3) Oświadczenie o stanie majątkowym należy wypełnić w sposób czytelny i nie budzący wątpliwości co do treści w nim ujętych;
- 4) Oświadczenie o stanie majątkowym można wypełnić elektronicznie, przy czym należy je wydrukować i opatrzyć własnoręcznym, czytelnym podpisem;
- 5) **Tzw. „roczne” oświadczenie o stanie majątkowym oznacza się datą wypełnienia tego oświadczenia, przy czym oświadczenie roczne należy złożyć w terminie do dnia 31 marca roku bieżącego, według stanu majątkowego na dzień 31 grudnia roku poprzedniego.**