

ZARZĄDZENIE NR B.120.70.2022
BURMISTRZA MIASTA BIERUNIA

z dnia 6 października 2022 r.

w sprawie zasad przyjmowania, analizowania i przechowywania oświadczeń o stanie majątkowym składanych Burmistrzowi Miasta Bierunia

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 oraz 24h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz.U. z 2022 r., poz. 559 z późn.zm.).

BURMISTRZ MIASTA BIERUNIA
postanawia:

§ 1. 1. Przyjmowanie i analizę oświadczeń o stanie majątkowym, zwanych dalej "oświadczeniami majątkowymi,,-; Zastępcy Burmistrza Miasta, Sekretarza Miasta, Skarbnika Miasta, kierowników jednostek organizacyjnych gminy, osób zarządzających i członków organów zarządzających gminną osobą prawną oraz osób wydających decyzje administracyjne w imieniu Burmistrza Miasta, prowadzi Główny Specjalista Biura Audytu Wewnętrznego, zwany dalej "kontrolującym".

2. W czasie nieobecności kontrolującego oświadczenia majątkowe przyjmuje Kierownik Biura Burmistrza.

§ 2. Kontrolujący:

- 1) prowadzi wykaz osób zobowiązanych do składania oświadczeń majątkowych Burmistrzowi Miasta,
- 2) przyjmuje oświadczenia majątkowe,
- 3) prowadzi rejestr składanych oświadczeń majątkowych,
- 4) dokonuje analizy oświadczeń majątkowych,
- 5) redaguje korespondencję w sprawach dotyczących oświadczeń majątkowych,
- 6) przekazuje jeden egzemplarz oświadczenia majątkowego wraz z kopią zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (PIT) oraz złożonymi wyjaśnieniami, właściwemu Urzędowi Skarbowemu,
- 7) publikuje w Biuletynie Informacji Publicznej dane jawne zawarte w części A oświadczeń majątkowych,
- 8) wnosi o usunięcie danych z Biuletynu Informacji Publicznej do Administratora strony, zgodnie z zasadami określonymi w odrębnym zarządzeniu w sprawie zasad prowadzenia Biuletynu Informacji Publicznej, publikacji, aktualizacji oraz okresowych przeglądów danych zamieszczanych w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Bieruniu,
- 9) sporządza roczną informację, o złożonych oświadczeniach majątkowych.

§ 3. 1. Wykaz osób zobowiązanych do złożenia oświadczeń majątkowych, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego, sporządzany jest przez kontrolującego, na podstawie pisemnych informacji przekazywanych w terminie do dnia 31 marca każdego roku, przez:

- a) Wydział Nadzoru i Spraw Społecznych w zakresie oświadczeń majątkowych składanych przez dyrektorów placówek oświatowych oraz osób zarządzających i członków organów zarządzających gminną osobą prawną,
- b) Wydział Organizacyjny w zakresie oświadczeń majątkowych składanych przez kierownictwo urzędu oraz pozostałych dyrektorów jednostek organizacyjnych,
- c) Biuro Burmistrza w zakresie oświadczeń majątkowych składanych przez osoby wydające decyzje administracyjne w imieniu Burmistrza Miasta.

2. Pisemne informacje o osobach zobowiązanych do złożenia oświadczeń majątkowych w ciągu roku, przekazywane są niezwłocznie kontrolującemu przez ww. komórki organizacyjne urzędu.

3. Nieumieszczenie osoby zobowiązanej do złożenia oświadczenia majątkowego w wykazie, o którym mowa w ust. 1, nie zwalnia jej z obowiązku złożenia oświadczenia majątkowego.

§ 4. Kontrolujący, przyjmując oświadczenie majątkowe:

- 1) potwierdza jego złożenie, nadając pieczęć wpływu, na dwóch egzemplarzach oświadczenia majątkowego,
- 2) w przypadku złożenia oświadczenia majątkowego osobiście, na żądanie składającego oświadczenie majątkowe, wydaje pisemne potwierdzenie jego złożenia,
- 3) dokonuje wstępnej kontroli oświadczenia majątkowego w zakresie jego zasadności złożenia oraz kompletności,
- 4) w przypadku stwierdzenia braków, kontrolujący wzywa składającego oświadczenie do jego niezwłocznego uzupełnienia,
- 5) oświadczenia majątkowe wpływające do Kancelarii Urzędu przyjmowane są w zaklejonych kopertach, na których umieszcza się imię i nazwisko osoby zobowiązanej do złożenia oświadczenia majątkowego Burmistrzowi Miasta wraz z dopiskiem „oświadczenie majątkowe - do rąk własnych”, na zamkniętych kopertach zostaje umieszczona data wpływu.

§ 5. 1. Analiza oświadczeń majątkowych przeprowadzana przez kontrolującego, polega na porównaniu treści złożonego oświadczenia majątkowego z treścią uprzednio złożonych oświadczeń majątkowych.

2. W przypadku:

- 1) wystąpienia wątpliwości lub uchybień w zakresie objętym analizą, Burmistrz Miasta zwraca się do osoby składającej oświadczenie majątkowe o złożenie wyjaśnień w wyznaczonym przez siebie terminie,
- 2) podejrzenia podania nieprawdy lub zatajenia prawdy w oświadczeniu majątkowym jak również w przypadku niezłożenia oświadczenia majątkowego w terminie, kontrolujący zawiadamia Burmistrza Miasta.

3. Wyniki wstępnej analizy przeprowadzanej przez kontrolującego przedkładane są Burmistrzowi Miasta.

§ 6. Do dnia 30 października każdego roku, na 7 dni przed Sesją Rady Miejskiej, kontrolujący przedkłada Burmistrzowi Miasta informację o składanych oświadczeniach majątkowych, zawierającą między innymi:

- 1) dane o liczbie przeanalizowanych oświadczeń majątkowych, z podziałem na okoliczności ich złożenia,
- 2) informacje o osobach, które będąc zobowiązane nie złożyły oświadczenia majątkowego lub złożyły je po terminie,
- 3) informacje na temat nieprawidłowości stwierdzonych w analizowanych oświadczeniach majątkowych wraz z ich opisem i wskazaniem osób, które złożyły nieprawidłowe oświadczenia,
- 4) informacje o działaniach podjętych w związku z nieprawidłowościami stwierdzonymi w analizowanych oświadczeniach majątkowych.

§ 7. Drugi egzemplarz oświadczenia majątkowego wraz z zeznaniami o wysokości osiągniętego dochodu (PIT), analizą, złożonymi wyjaśnieniami oraz pozostałą dokumentacją przechowuje się przez okres sześciu lat.

§ 8. Wykonanie Zarządzenia powierzyć Głównemu Specjaliście Biura Audytu Wewnętrznego, Kierownikowi Biura Burmistrza, Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego, Naczelnikowi Wydziału Nadzoru i Spraw Społecznych, Administratorowi strony Biuletynu Informacji Publicznej.

§ 9. Traci moc Zarządzenie Nr B.120.16.2015 Burmistrza Miasta Bierunia z dnia 23 kwietnia 2015 r. w sprawie zasad przyjmowania i analizy oświadczeń o stanie majątkowym, ze zmianą wprowadzoną Zarządzeniem Nr B.120.86.2016 Burmistrza Miasta Bierunia z dnia 15 listopada 2016 r.

§ 10. Aktualizację zarządzenia powierzyć Głównemu Specjaliście Biura Audytu Wewnętrznego.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.