

## Oświadczenia majątkowe samorządowców w 2020 r. Na co zwracać szczególną uwagę podczas składania i wypełniania oświadczeń majątkowych? Jakie są konsekwencje niezłożenia oświadczenia lub podania nieprawdy? Na czym polega kontrola oświadczeń?

Warsztaty PCC Poland skierowane do pracowników j.s.t., przewodniczących rad gmin i powiatów, radnych, wójtów, burmistrzów, prezydentów, starostów, skarbników, kierowników jednostek organizacyjnych, pracowników zajmujących się przyjmowaniem oświadczeń, osób zajmujących się analizowaniem oświadczeń majątkowych, członków organów wykonawczych i stanowiących.

### **Jakie dochody powinny być włączane do oświadczeń?**

#### W programie m.in.:

- Jakie dochody powinny być włączane do oświadczeń? Czy w oświadczeniach ujmować każdą dodatkową pracę poza urzędem?
- Kiedy jest wspólność majątkowa, a kiedy rozdzielność – wyjaśnienie. Określanie własności, współwłasności, majątek wspólny czy odrębny?
- Poprawność wpisywania składników majątkowych – w którym miejscu należy poprawnie je wpisać i w jaki sposób ujmować wpisywanie domu, mieszkania, innej nieruchomości. Jak poprawnie określać wartość nieruchomości?
- Czy ujmować także działki pod nieruchomościami?
- Czy jeśli urzędnik ma upoważnienie do podpisywania umów z ramienia starosty/wojewody/wójta/burmistrza/prezydenta, to czy jego dotyczy kwestia publikowania oświadczeń majątkowych?
- Na czym polega Rejestr Korzyści, czyli jakie informacje o dochodach małżonka trzeba podawać?
- Kto odpowiada za treści publikowane: czy osoba, która dostarcza materiały do publikacji, czy osoba, która je publikuje? Co zrobić, jeśli radni i samorządowcy przynoszą błędnie wypełnione oświadczenia? Czy osoba dokonująca analizy może im zwrócić uwagę?

#### Szczegółowy program szkolenia:

- Kto jest zobowiązany do składania oświadczeń majątkowych w urzędzie? Których pracowników to dotyczy, których nie? Co powinno się zawierać w takim oświadczeniu? Czy dotyczy to również majątków wspólnych (np. majątek współmałżonka, majątek wspólny, spadek)?
- Jakie są obowiązki przewodniczącego organu stanowiącego j.s.t.?
- Jakie są obowiązki organu wykonawczego?
- Jakie są skutki niezłożenia oświadczenia?
- Jaka jest odpowiedzialność osób zobowiązanych do składania oświadczeń?
- Publikacja oświadczeń majątkowych – jakie dane należy zamieścić?
- Jakie są terminy składania oświadczeń majątkowych?
- Terminowość składania oświadczeń. Jakie będą konsekwencje złożenia oświadczenia po terminie?
- Wybór a oświadczenie

- Nawiązanie stosunku pracy a oświadczenie
- Jaka jest treść oświadczenia majątkowego?
- Wypełnianie oświadczeń majątkowych krok po kroku. Jak je wypełniać, na co zwracać uwagę? Jakie są najczęściej popełniane błędy?
- Jakie informacje powinny być zawarte w oświadczeniu majątkowym – analiza, sprawne przyjmowanie i sprawdzania oświadczeń
- Majątek wspólny a odrębny w oświadczeniu majątkowym, dochody współmałżonka
- Podmioty, którym składane są oświadczenia majątkowe
- Na czym polega kontrola oświadczeń majątkowych?
- Na co zwraca uwagę urząd skarbowy?
- Jak urząd skarbowy rozstrzyga ewentualne nieścisłości?
- Co, jeśli ktoś czegoś zapomni wpisać? Jak wygląda składanie wyjaśnień?
- Korekty oświadczeń majątkowych – jak je sporządzać?
- Jakie są ograniczenia dotyczące radnych i osób zatrudnionych w samorządzie?
- Co robić, gdy radni i samorządowcy przynoszą błędnie wypełnione?
- Co konkretnie trzeba zamieszczać w oświadczeniu majątkowym – czy osoba, która jest zamężna, a współmałżonek dostanie prezent od rodziców, czy otrzymany prezent również ma znaleźć się w oświadczeniu majątkowym? Lub jeśli osoba składająca oświadczenie majątkowe dostanie prezent bezpośrednio, czy ma go uwzględniać w oświadczeniu?
- Jakie są konsekwencje zawierania innych umów i/lub dodatkowej pracy poza urzędem?
- Czy urzędnik może sobie „dorabiać”? Jeśli tak, na jakich zasadach i w jakich sektorach jest to możliwe?
- Co z zajęciami odpłatnymi zdarzającymi się tylko sporadycznie? Czy można je podejmować?
- Jakie umowy można zawierać? (jeśli ktoś pracuje również poza urzędem)
- Czy trzeba będzie mieć zgodę na dodatkową pracę poza urzędem? Czy trzeba będzie mieć zgodę na zawieranie innych umów? Od kogo taka zgoda?
- Jakie materiały należy publikować na BIP?
- Co z niezwłocznością? Np. pracownik, który przekazuje materiały do publikacji jest chory albo z powodu innych zdarzeń losowych odda materiały do publikacji dwa dni po terminie, czyli nie niezwłocznie?
- Co z udostępnianiem osobom trzecim?
- Co z umowami cywilnoprawnymi i ich publikacją? (rejestr umów cywilnoprawnych)
- Jak rozumieć mienie i jego składniki:
- Czy 500+ należy wliczać i uwzględnić przy oświadczeniu?
- Ktoś posiada pojazd w leasingu - czy ma to uwzględnić i gdzie?
- Czy ujmować posiadane samochody, nawet te wzięte na kredyt?
- Ujmowanie wysokości wziętego kredytu, czy należy wpisywać kwoty pozostałe do spłaty?
- Ujmowanie zasobów pieniężnych w różnych walutach, papierów wartościowych, udziałów w spółkach i akcjach
- Czy uwzględniać zarobki na podstawie umów o dzieło?
- Jakie są obowiązki organów władzy publicznej w zakresie działalności lobbingowej?
- Jakie są obowiązki organów samorządowych w zakresie praktyk antykorupcyjnych?
- Kto może podlegać kontrolom w urzędzie?
- Czy osoba będąca pracownikiem administracji publicznej może prowadzić działalność gospodarczą? Jakie są ograniczenia w pełnieniu funkcji urzędniczej, jeśli ktoś zechce nadal prowadzić taką działalność. Czy da się to pogodzić?

- Jakie informacje podlegają ujawnieniu i jakie sankcje grożą za naruszenie tego obowiązku? Jak będą wyglądały kontrole? Jakie kary za podanie nieprawdy?
- Jakie nowe informacje podlegają obowiązkowemu udostępnieniu w Biuletynie Informacji Publicznej?
- Obowiązek publikowania na BIP-ie: Jakie terminy? Jakie dane mają być publikowane, co z publikowaniem danych, jeśli są specjalne wymagania i uwarunkowania?
- Funkcjonalność redaktora
- Co w przypadku, jeśli ktoś nie wywiąże się z udostępnianiem?
- Jakie są warunki publikacji poszczególnych danych?
- Co, jeśli dane osobowe, które mają być publikowane, są również danymi firmy, bo np. osoba prowadzi w bloku firmę i tam też mieszka, jak to postrzegać w związku z przepisami o ochronie danych osobowych? Kwestia tajemnicy przedsiębiorstwa
- Jak radzić sobie z różną interpretacją zapisów przez Urząd Skarbowy w przypadku składanych oświadczeń majątkowych oraz z tym, że US wprowadza korekty przy składaniu oświadczeń majątkowych? Problem: tak samo wypełnione oświadczenie majątkowe w kolejnym roku już ma jakieś błędy, według interpretacji US, bo np. inna osoba je sprawdza w urzędzie skarbowym i znajduje dokumenty, które mają błędy. Przykłady braków, uchybień, niedopełnień, błędów.
- Jakie są zasady sporządzania korekt?
- W jaki sposób będą wyglądały kontrole oświadczeń majątkowych? Kto będzie je kontrolował i sprawdzał prawdziwość oświadczeń?
- Kontrolowanie oświadczeń majątkowych przez Centralne Biuro Antykorupcyjne
- Czy oświadczenia majątkowe należy archiwizować, przez jaki okres?

## Prowadzący:

**Robert Litwinek** - b. Sekretarz Gminy Baranów - praktyk, szkoleniowiec. Przeprowadził kilkaset szkoleń dla pracowników samorządowych. Osoba przygotowująca projekty uchwał organu stanowiącego gminy, znająca problematykę związaną z udostępnianiem informacji w BIP, oświadczeniami majątkowymi, stosowaniem praktyk antykorupcyjnych w urzędzie. Przeprowadził szereg szkoleń z zakresu zadań komisji skarg i wniosków, zmian w statutach gmin i starostw, opłaty śmieciowej, nieczystości płynnych, uchwał reklamowych. Autor pierwszych w Polsce uchwał ws. opłaty za gospodarowanie odpadami oraz wzoru deklaracji oraz kodeksu reklamowego.

*Prawa autorskie do niniejszego programu przysługują Private Corporate Consulting Sp. z o.o. Udostępnianie, kopiowanie i przerabianie niniejszego programu bez pisemnej zgody Private Corporate Consulting Sp. z o.o., zagrożone jest odpowiedzialnością karną oraz cywilną*