

**Zarządzenie Nr 12/2016**  
**Burmistrza Byczyny**  
**z dnia 2 lutego 2016 r.**

**w sprawie upoważnienia Sekretarza Gminy do przyjmowania, przechowywania i wstępnej analizy oświadczeń majątkowych.**

Na podstawie art. 24h ust.3 pkt.3, ust. 5 i 6 w związku z art. 33 ust. 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 z późn. zm.), oraz art. 5 ust. 4, art. 7 pkt 1 i 3, w związku z art. 32, ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Upoważniam Pana Macieja Tomaszczyka – Sekretarza Gminy Byczyna do :

- 1) przyjmowania, przechowywania i wstępnej analizy oświadczeń majątkowych pracowników urzędu, zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, w tym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz następujących osób zobowiązanych do składania oświadczeń majątkowych : zastępcy burmistrza, skarbnika, kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz osób wydających decyzje administracyjne w imieniu burmistrza;
- 2) kierowania wniosków do dyrektora urzędu kontroli skarbowej o przeprowadzenie kontroli oświadczenia majątkowego złożonego przez osoby wymienione w pkt 1, w przypadku podejrzenia podania nieprawdy lub zatajenia prawdy oraz kierowania odwołań do Generalnego Inspektora Kontroli Skarbowej w przypadku odmowy wszczęcia kontroli oświadczenia majątkowego;
- 3) przedkładania do oceny burmistrzowi wstępnego wyniku analizy danych zawartych w oświadczeniach osób, o których mowa w pkt 1;
- 4) przedstawiania Radzie Miejskiej w Byczynie, w terminie do dnia 30 października każdego roku, informacji o wyniku analizy oświadczeń majątkowych wszystkich zobowiązanych osób, uwzględniającej:
  - a) wykaz osób, które nie złożyły oświadczenia majątkowego lub złożyły je po terminie,
  - b) wykaz nieprawidłowości stwierdzonych w analizowanych oświadczeniach majątkowych wraz z ich opisem i wskazaniem osób, których nieprawidłowości dotyczyły,
  - c) działania podjęte w związku z nieprawidłowościami stwierdzonymi w analizowanych oświadczeniach majątkowych.

**§ 2.** Do zadań Sekretarza Gminy należy również :

- 1) przekazywanie jednego egzemplarza oświadczenia majątkowego wraz z kopią zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (PIT) urzędowi skarbowemu, właściwemu dla miejsca zamieszkania osób, o których mowa w § 1 pkt 1;
- 2) przekazanie właściwemu redaktorowi Biuletynu Informacji Publicznej Wydziału Administracyjno-Organizacyjnego i Oświaty danych jawnych zawartych w oświadczeniach majątkowych osób wymienionych w ust. 1pkt. 1, celem udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Byczynie;
- 3) przekazanie złożonych oświadczeń majątkowych na stanowisko ds. kadr celem umieszczenia oświadczeń majątkowych w teczce akt osobowych pracownika.

**§ 3.** Analizy oświadczenia majątkowego składanego przez Sekretarza Gminy dokonuje Burmistrz Byczyny.

**§ 4.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**BURMISTRZ**  
  
**Robert Świerczek**