

## Oświadczenia majątkowe - podstawowe informacje i formularze

**Poniżej zamieszczono formularze oświadczeń majątkowych przeznaczonych dla radnych oraz pracowników samorządowych w formacie pdf oraz aktywnych formularzy do wypełnienia w formacie doc..**

Radny, wójt, zastępca wójta, sekretarz gminy, skarbnik gminy, kierownik jednostki organizacyjnej gminy, osoba zarządzająca i członek organu zarządzającego gminną osobą prawną oraz osoba wydająca decyzje administracyjne w imieniu wójta są obowiązani do złożenia oświadczenia o swoim stanie majątkowym, zwanego dalej "oświadczeniem majątkowym". Oświadczenie majątkowe dotyczy ich majątku odrębnego oraz majątku objętego małżeńską wspólnością majątkową. Oświadczenie majątkowe zawiera informacje o:

- 1) zasobach pieniężnych, nieruchomościach, udziałach i akcjach w spółkach handlowych oraz o nabyciu od Skarbu Państwa, innej państwowej osoby prawnej, jednostek samorządu terytorialnego, ich związków lub od komunalnej osoby prawnej mienia, które podlegało zbyciu w drodze przetargu, a także dane o prowadzeniu działalności gospodarczej oraz dotyczące zajmowania stanowisk w spółkach handlowych,
- 2) dochodach osiąganych z tytułu zatrudnienia lub innej działalności zarobkowej lub zajęć, z podaniem kwot uzyskiwanych z każdego tytułu,
- 3) mieniu ruchomym o wartości powyżej 10.000 złotych,
- 4) zobowiązaniach pieniężnych o wartości powyżej 10.000 złotych, w tym zaciągniętych kredytach i pożyczkach oraz warunkach, na jakich zostały udzielone.

2. Osoba składająca oświadczenie majątkowe określa w nim przynależność poszczególnych składników majątkowych, dochodów i zobowiązań do majątku odrębnego i majątku objętego małżeńską wspólnością majątkową.

**3. Oświadczenie majątkowe wraz z kopią swojego zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) za rok poprzedni i jego korektą składają w dwóch egzemplarzach:**

- 1) radny - przewodniczącemu rady gminy,
- 2) wójt, przewodniczący rady gminy - wojewodzie,
- 3) zastępca wójta, sekretarz gminy, skarbnik gminy, kierownik jednostki organizacyjnej gminy, osoba zarządzająca i członek organu zarządzającego gminną osobą prawną oraz osoba wydająca decyzje administracyjne w imieniu wójta - wójtowi.

4. Radny i wójt składają pierwsze oświadczenie majątkowe w terminie 30 dni od dnia złożenia ślubowania. Do pierwszego oświadczenia majątkowego radny jest obowiązany dołączyć informację o sposobie i terminie zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej z wykorzystaniem mienia gminy, w której uzyskał mandat, a wójt informację o zaprzestaniu prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli taką działalność prowadzili przed dniem wyboru. Kolejne oświadczenia majątkowe są składane przez radnego i wójta co roku do dnia 30 kwietnia, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego, oraz na 2 miesiące przed upływem kadencji.

5. Zastępca wójta, sekretarz gminy, skarbnik gminy, kierownik jednostki organizacyjnej gminy, osoba zarządzająca i członek organu zarządzającego gminną osobą prawną oraz osoba wydająca decyzje administracyjne w imieniu wójta składają pierwsze oświadczenie majątkowe w terminie 30 dni od dnia powołania na stanowisko lub od dnia zatrudnienia. Do pierwszego oświadczenia majątkowego zastępca wójta, sekretarz gminy, skarbnik gminy, kierownik jednostki organizacyjnej gminy, osoba zarządzająca i członek organu zarządzającego gminną osobą prawną oraz osoba wydająca decyzje administracyjne w imieniu wójta są obowiązani dołączyć informację o sposobie i terminie zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadzili ją przed dniem powołania lub zatrudnienia. Kolejne oświadczenia majątkowe są składane przez nich co roku do dnia 30 kwietnia, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego, oraz w dniu odwołania ze stanowiska lub rozwiązania umowy o pracę.

5a. <sup>(55)</sup> Jeżeli terminy określone w ust. 4 lub 5 nie zostaną dotrzymane, odpowiednio, przewodniczący rady gminy, wojewoda lub wójt w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia niedotrzymania terminu wyzywa osobę, która nie złożyła oświadczenia do jego niezwłocznego złożenia wyznaczając dodatkowy czternastodniowy termin. Termin ten liczy się od dnia skutecznego dostarczenia wezwania.

**Poniżej zamieszczono formularze oświadczeń majątkowych przeznaczonych dla radnych oraz pracowników samorządowych w formacie pdf oraz aktywnych formularzy do wypełnienia w formacie doc..**

Instrukcja.pdf ( 1.51 MB )

OŚWIADCZENIE MAJĄTKOWE RADNEGO ( 19.79 KB )

OŚWIADCZENIE MAJĄTKOWE RADNEGO ( 35 B )

Wzór oświadczenia majątkowego ( 20.72 KB )

*burmistrza, jego zastępcy, skarbnika i sekretarza gminy, kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz pracowników upoważnionych do wydawania decyzji administracyjnych w imieniu burmistrza*

Wzór oświadczenia majątkowego ( 36 B )

*burmistrza, jego zastępcy, skarbnika i sekretarza gminy, kierowników gminnych jednostek organizacyjnych oraz pracowników upoważnionych do wydawania decyzji administracyjnych w imieniu burmistrza*

## Metryka strony

Udostępniający: **Urząd Miejski w Zabłudowie**  
Wytwarzający/odpowiadający: Joanna Jakoniuk  
Data wytworzenia: **2017-07-06**  
Wprowadzający: **Joanna Jakoniuk**  
Data modyfikacji: **2019-05-14**  
Opublikował: **Joanna Jakoniuk**  
Data publikacji: **2012-03-16**