

Informacja dotycząca sposobu wypełniania oświadczeń majątkowych dla osób zobowiązanych do składania oświadczeń majątkowych Prezydentowi Miasta Bydgoszczy.

1. Informacje ogólne.

Poniższe wyjaśnienia nie są instrukcją, ale mają na celu ułatwienie składania oświadczeń majątkowych i w miarę możliwości jednolitą interpretację przepisów prawa przez osoby składające oświadczenia majątkowe Prezydentowi Miasta Bydgoszczy.

Do składania oświadczeń majątkowych Prezydentowi Miasta są zobowiązani, zgodnie z art. 24h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), zwanej dalej Ustawą, Zastępcy Prezydenta Miasta, Sekretarz Miasta, Skarbnik Miasta, kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta, osoby zarządzające i członkowie organu zarządzającego miejską osobą prawną oraz osoby wydające decyzje administracyjne w imieniu Prezydenta Miasta.

Ponadto oświadczenia majątkowe, zgodnie z Zarządzeniem Nr 112/09 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 6 lutego 2009 r. (*zmienionym Zarządzeniem Nr 780/10 Prezydenta Miasta z dnia 31.12.2010r.*), zwanym dalej Zarządzeniem, winni złożyć pracownicy samorządowi zatrudnieni w Urzędzie Miasta Bydgoszczy na kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz główni specjaliści, doradcy i asystenci nieposiadający upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w imieniu Prezydenta Miasta.

Osoby zobowiązane do złożenia oświadczenia majątkowego na podstawie Ustawy, składają wyżej wymieniony dokument w dwóch oryginalnych egzemplarzach do dnia 30 kwietnia każdego roku wg stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego i dołączają dwie kopie zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT-36, 37 lub 40 wraz ze wszystkimi załącznikami i korektą PIT), zaś osoby wymienione w Zarządzeniu jeden egzemplarz oświadczenia, bez kopii PIT-u.

Osoby wymienione w Ustawie mają ponadto obowiązek złożenia oświadczenia majątkowego **w terminie 30 dni od dnia powołania na stanowisko, zatrudnienia lub otrzymania upoważnienia oraz w dniu odwołania ze stanowiska lub odwołania upoważnienia wg stanu na ten dzień.** Osoby wymienione w Zarządzeniu są zobowiązane do złożenia oświadczenia **w ciągu 30 dni od dnia zatrudnienia** na kierowniczym stanowisku urzędniczym (lub na stanowisku głównego specjalisty, doradcy lub asystenta) oraz **w ciągu 7 dni od dnia odwołania ze stanowiska lub w dniu rozwiązania stosunku pracy wg stanu na dzień odwołania lub rozwiązania stosunku pracy.**

Osoby zobligowane do złożenia oświadczenia na mocy ustawy powinny wypełnić formularz wg wzoru zawartego w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z 26 lutego 2003 r. w sprawie określenia wzorów formularzy oświadczeń majątkowych (...) (Dz.U. z 2003 r. Nr 34, poz. 282) oraz stanowiący Załącznik nr 1 do tej Informacji.

Osoby zobligowane do złożenia oświadczenia majątkowego na podstawie Zarządzenia winny wypełnić formularz wg wzoru zawartego w załączniku do wspomnianego Zarządzenia i stanowiący Załącznik nr 2 do tej Informacji.

Osoba składająca oświadczenie jest zobowiązana do zgodnego z prawdą, pełnego i starannego wypełnienia każdej z rubryk formularza. Jeśli jakaś rubryka nie ma

zastosowania, w każdej z nich należy wpisać „nie dotyczy”. Nie należy pozostawiać pustych rubryk. Każdą ze stron oświadczenia należy parafować. Należy pamiętać o podpisaniu dokumentu i opatrzeniu datą. W oświadczeniu należy zadeklarować majątek wspólny osoby składającej oświadczenie, jak i majątek odrębny tej osoby. Składający oświadczenie nie deklaruje majątku odrębnego małżonka. W oświadczeniu należy określić, jakie składniki majątku należą do majątku odrębnego osoby składającej oświadczenie, a jakie do majątku objętego małżeńską wspólnością majątkową. Jeżeli wszystko, co będzie deklarowane w oświadczeniu, stanowi u danej osoby majątek objęty współwłasnością małżeńską, można podkreślić stosowny fragment w części A na stronie pierwszej formularza.

Należy przypomnieć, iż wspólność majątkowa może być zniesiona umową w formie aktu notarialnego lub orzeczeniem sądu. Majątek odrębny może być nabyty w wyniku dziedziczenia lub darowizny. Obejmuje on też majątek nabyty przed zawarciem małżeństwa. Do oświadczenia należy wpisać ruchomości i nieruchomości nabyte przez spółkę cywilną lub w ramach indywidualnej działalności gospodarczej prowadzonej przez współmałżonka, o ile nie została wprowadzona rozdzielnosc majątkowa.

2. Informacje dotyczące części A formularza.

2.1 Informacja dotycząca punktu I.

W punkcie I należy wpisać zasoby pieniężne (posiadane w dniu 31 grudnia roku poprzedniego w przypadku oświadczenia składanego do 30 kwietnia lub wg stanu na dzień powołania lub zatrudnienia oraz odwołania lub rozwiązania stosunku pracy-jeśli oświadczenie jest składane z tego tytułu). W tym punkcie należy podać także środki oszczędzane na określony cel, np. w ramach kasy mieszkaniowej. Należy umieścić też wielkość środków zgromadzonych w ramach ubezpieczenia emerytalnego w III filarze, o ile umowa jest skonstruowana tak, że można ustalić, jakie środki obecnie znajdują się na indywidualnym koncie, nawet jeśli w chwili składania oświadczenia nie można rozporządzać tymi środkami. Nie należy podawać rodzaju konta. W podpunkcie „papiery wartościowe” należy wpisać posiadane obligacje, weksle, bony skarbowe, jednostki uczestnictwa, czek, certyfikaty inwestycyjne.

2.2 Informacja dotycząca punktu II.

W punkcie II oświadczenia dotyczącym nieruchomości należy pamiętać o określeniu wartości i powierzchni wykazanych nieruchomości. Wartość nieruchomości winna opierać się na porównaniu rynkowych cen nieruchomości o podobnym standardzie, znajdujących się na tym samym obszarze. Należy jednoznacznie określić tytuł prawny do wskazanych w tym punkcie składników mienia (własność, współwłasność, prawo wieczystego użytkowania, spółdzielcze prawo własnościowe – prawa zbywalne), przy czym nie należy mylić tytułu prawnego z przynależnością składników majątku do majątku odrębnego lub majątku objętego małżeńską wspólnością majątkową. W podpunkcie „inne nieruchomości” należy umieścić nieruchomość, nie będącą domem, mieszkaniem lub gospodarstwem tj. działkę rekreacyjną, działkę pracowniczą oraz działkę, na której stoi dom, o ile został on wymieniony w podpunkcie pierwszym z adnotacją, że działka ta jest zabudowana domem, który wymieniono wyżej.

2.3 Informacja dotycząca punktu III i IV.

W punktach III i IV należy wpisać informacje o posiadanych udziałach i akcjach w spółkach prawa handlowego z podaniem liczby i jednostek emitenta oraz osiągniętego dochodu w ciągu roku.

2.4 Informacja dotycząca punktu V.

Punkt V formularza obejmuje mienie nabyte od Skarbu Państwa, innej państwowej osoby prawnej, jednostki samorządu terytorialnego, ich związków lub komunalnej osoby prawnej, w drodze przetargu, także mienie nabyte w ciągu okresu, za jaki składane jest oświadczenie nawet, jeśli zostało zbyte przed datą graniczną (np. przed 31 grudnia, co należy zaznaczyć w oświadczeniu), także jeśli nieruchomość została kupiona od gminy innej niż ta, w której pełni się funkcję.

2.5 Informacja dotycząca punktu VI.

Punkt VI dotyczy działalności gospodarczej prowadzonej przez składającego oświadczenie. Należy przypomnieć, iż zgodnie z ustawą z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (t.j. Dz.U. z 2006r. Nr 216 poz. 1584 z późn. zm.), Zastępcy Prezydenta Miasta, Skarbnik Miasta, Sekretarz Miasta, kierownicy jednostek organizacyjnych Miasta, osoby zarządzające i członkowie organów zarządzających miejskimi osobami prawnymi oraz osoby wydające decyzje administracyjne w imieniu Prezydenta Miasta nie mogą w okresie zajmowania stanowisk lub pełnienia funkcji prowadzić działalności gospodarczej.

2.6 Informacja dotycząca punktu VII.

Punkt VII wypełniają jedynie osoby zarządzające i członkowie organów zarządzających gminnymi osobami prawnymi. Zgodnie ze wspomnianą przy pkt. VI ustawą, w okresie pełnienia funkcji lub zajmowania stanowiska Zastępcy Prezydenta Miasta, Skarbnik Miasta, Sekretarz Miasta, kierownicy jednostek organizacyjnych gminy oraz osoby upoważnione do podpisywania decyzji administracyjnych w imieniu Prezydenta Miasta **nie mogą być** członkami zarządów, rad nadzorczych lub komisji rewizyjnych spółek prawa handlowego; członkami zarządów, rad nadzorczych lub komisji rewizyjnych spółdzielni (z wyjątkiem rad nadzorczych spółdzielni mieszkaniowych); być członkami zarządów fundacji prowadzących działalność gospodarczą; posiadać w spółkach prawa handlowego więcej niż 10 % akcji lub udziały przedstawiające więcej niż 10 % kapitału zakładowego (w każdej z tych spółek); wreszcie być zatrudnione lub wykonywać innych zajęć w spółkach prawa handlowego, które mogłyby wywołać podejrzenie o ich stronniczość lub interesowność.

2.7 Informacja dotycząca punktu VIII.

W punkcie VIII podaje się dochody z tytułu zatrudnienia lub innej działalności zarobkowej lub zajęć. Należy więc wpisać tu dochody ze stosunku pracy, z umów o dzieło, umów zlecenia, praw autorskich, najmu, dzierżawy - za okres całego roku w przypadku oświadczenia składanego wg stanu na dzień 31 grudnia. Wpisaniu nie podlegają dochody uzyskane przez współmałżonka, emerytury, renty, zasiłek dla bezrobotnych (należy zwrócić uwagę, aby były to kwoty dochodów, nie zaś przychodów, aby dochód był zgodny

z dochodem wynikającym z załączonej kopii zeznania oraz aby zostały wyodrębnione poszczególne źródła i kwoty dochodów – nie zaś ich sumy).

W przypadku osób składających oświadczenie majątkowe z tytułu powołania lub odwołania ze stanowiska lub otrzymania bądź odwołania upoważnienia do podpisywania decyzji administracyjnych w imieniu Prezydenta Miasta, należy wpisać dochód osiągnięty w roku poprzednim (jeżeli oświadczenie jest składane po raz pierwszy) oraz od dnia 01 stycznia do dnia powołania (odwołania) lub otrzymania (odwołania) upoważnienia. **Nie jest potrzebne dołączanie żadnych zaświadczeń o zarobkach.**

2.8 Informacja dotycząca punktu IX.

W punkcie IX oświadczenia należy wpisać mienie ruchome o wartości powyżej 10 tysięcy PLN, będące własnością osoby składającej oświadczenie oraz należące do majątku wspólnego tej osoby. Nie ma konieczności deklarowania wartości wpisywanej rzeczy. Deklarowaniu nie podlegają zbiory rzeczy (np. kino domowe, zestaw komputerowy), chyba, że jeden z elementów posiada wartość powyżej 10 tysięcy PLN. W rubryce tej wpisać trzeba również samochód o wartości powyżej 10 tysięcy PLN, samochód wykorzystywany w działalności gospodarczej współmałżonka, jeśli istnieje małżeńska wspólność majątkowa, samochód kupiony na kredyt, także jeśli ciąży na nim zastaw rejestrowy.

2.9 Informacja dotycząca punktu X.

Punkt X dotyczy zobowiązań pieniężnych powyżej 10 tysięcy PLN, istniejących w takiej wysokości **na dzień składania oświadczenia** (tj. 31 grudnia lub inny dzień – w przypadku powołania lub odwołania ze stanowiska albo otrzymania bądź odwołania upoważnienia Prezydenta Miasta do podpisywania decyzji administracyjnych), a nie całej sumy kredytu lub pożyczki. W punkcie tym dokonuje się adnotacji o zaciągniętych kredytach i pożyczkach powyżej 10 tysięcy, udzielonych pożyczkach, poręczeniach dokonanych na sumę powyżej 10 tysięcy, darowiznach udzielonych i otrzymanych na sumę ponad 10 tysięcy, innych zobowiązaniach o charakterze cywilnoprawnym wyrażonych w pieniądzu.

3. Informacja dotycząca części B formularza.

W części B oświadczenia należy wpisać adres zamieszkania osoby składającej oświadczenie majątkowe oraz adresy położenia nieruchomości wymienionych w pkt. II części A formularza.

Wzór oświadczenia majątkowego składanego na podstawie Ustawy:

patrz załącznik nr 1

Wzór oświadczenia majątkowego składanego na podstawie Zarządzenia

(dla pracowników Urzędu Miasta Bydgoszczy nie posiadających upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych):

patrz załącznik nr 2

W razie wątpliwości lub pytań bliższe informacje można uzyskać pod nr tel. /052/ 58 58 964.

Pełnomocnik Prezydenta Miasta
ds. walki z korupcją