

## **OŚWIADCZENIA MAJĄTKOWE W JST**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Choć obowiązek składania oświadczeń majątkowych w samorządzie istnieje od lat, nadal przy ich wypełnianiu popełnianych jest wiele błędów. Biorąc udział w naszym szkoleniu uczestnicy przygotowują się do prawidłowego ich wypełnienia oraz analizy (weryfikacji) oświadczeń majątkowych. Przedmiotem proponowanego spotkania jest również omówienie problematyki związanej z dostępem do informacji na temat stanu majątku, dochodów oraz wynagrodzeń pracowników administracji. Podczas zajęć przeanalizujemy praktyczne aspekty związane z obowiązkiem składania oświadczeń oraz wskażemy najczęściej popełniane uchybienia w tym zakresie.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Omówienie zasad realizacji obowiązku składania oświadczeń majątkowych przez osoby do tego zobowiązane.
- Przedstawienie podstaw prawnych oraz kwestii dotyczących praktycznych aspektów wypełniania oświadczeń majątkowych.
- Zapoznanie ze zmianami przepisów i obowiązującymi unormowaniami oraz z wzorami dokumentów.
- Prezentacją praktycznych zagadnień dotyczących wypełniania i analizy formularzy oświadczeń.
- Zapoznanie się z odpowiedzialnością za złożenie po terminie oświadczenia majątkowego oraz złożenie nieprawdziwego oświadczenia majątkowego.
- Zdobywanie wiedzy z zakresu postępowania przed Dyrektorem Urzędu Kontroli Skarbowej.
- Uzyskanie informacji o sposobie postępowania w przypadku konieczności analizy przyjmowanych oświadczeń majątkowych oraz o sposobie przechowywania i archiwizacji oświadczeń majątkowych.

### **PROGRAM:**

1. Wprowadzenie:
  - legalna definicja budynku mieszkalnego jednorodzinnego.
2. Oświadczenie majątkowe jako instrument zapewnienia transparentności samorządu terytorialnego.
3. Inne instrumenty antykorupcyjne w samorządzie.
4. Zmiany ustawowe dot. oświadczeń majątkowych.
5. Osoby zobowiązane do składania oświadczeń majątkowych w samorządzie:
6. Majątek objęty treścią oświadczenia:

- a) Majątek odrębny.
  - b) Majątek wspólny małżonków.
7. Zasady wypełniania oświadczeń.
  8. Terminy składania oświadczeń majątkowych.
  9. Specyfika pierwszego i ostatniego roku kadencji w aspekcie oświadczeń majątkowych.
  10. Podmioty którym składane są oświadczenia majątkowe i ich obowiązki.
  11. Analiza oświadczeń majątkowych.
  12. Korekty oświadczeń majątkowych.
  13. Publikowanie oświadczeń majątkowych.
  14. Skutki niezłożenia oświadczenia majątkowego.
  15. Informacja przedstawiana organowi stanowiącemu jednostki samorządu.
  16. Przechowywanie oświadczeń majątkowych.
  17. Orzecznictwo dotyczące oświadczeń majątkowych.
  18. Oświadczenia majątkowe, a informacja o wynagrodzeniu w kontekście przepisów o dostępie do informacji publicznej.

#### **ADRESACI:**

Osoby zobowiązane do składania oświadczeń majątkowych, pracownicy administracji publicznej podpisujących decyzje administracyjne z upoważnienia organów JST, członkowie organów stanowiących JST, przewodniczący rad gmin i powiatów, radni, wójtowie, starostowie i członkowie zarządów, kierownicy jednostek organizacyjnych oraz osoby wydające decyzje administracyjne, jak również osoby dokonujące analiz oświadczeń i pracownicy urzędów odpowiedzialni za przyjmowanie, publikowanie i przechowywanie oświadczeń majątkowych.

#### **PROWADZĄCY:**

Doktor prawa, specjalność: prawo administracyjne i finanse publiczne. Ekspert w zakresie ustroju i zadań jednostek samorządu terytorialnego (certyfikat Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji), trener zamówień publicznych, licencjonowany zarządca nieruchomości, członek Samorządowego Kolegium Odwoławczego w Zielonej Górze (od 1991 r. i nadal). Od wielu lat szkoleniowiec FRDL.



## Oświadczenia majątkowe w JST



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**4 kwietnia 2022 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 359 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO KONTAKTU:

FRDL Małopolski Instytut Samorządu Terytorialnego i Administracji  
ul. Floriańska, 31-019, Kraków  
**Magdalena Stawiarska**, Kierownik zespołu ds. szkoleń  
tel. **+48 12 623 72 44, 575 850 930, [szkolenia@mistia.org.pl](mailto:szkolenia@mistia.org.pl)**

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. **Imię i nazwisko uczestnika,**  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. **Imię i nazwisko uczestnika,**  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)

TAK  NIE

Proszę o certyfikat w formie:

Papierowej

Elektronicznej  e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przelać poprzez formularz zgłoszenia na [www.mistia.org.pl](http://www.mistia.org.pl) do 29 marca 2022 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_

