

ZARZĄDZENIE Nr 4858 /VI/13
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 30 sierpnia 2013 r.

zmieniające zarządzenie w sprawie zasad składania i analizowania oświadczeń majątkowych, oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, dodatkowym zatrudnieniu lub innej działalności zarobkowej.

Na podstawie art. 24h, art. 33 ust. 3, 4 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594 i 645), art. 2 pkt 3, art. 7 pkt 1 i 3, art. 30 - 34 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458, z 2009 r. Nr 157, poz. 1241, z 2010 r. Nr 229, poz. 1494, z 2011 r. Nr 134, poz. 777 i Nr 201, poz. 1183 oraz z 2013 r. poz. 645), art. 13 ust. 3 i 5 pkt 1 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 212, poz. 1263, z 2012 r. poz. 460 i 892 oraz z 2013 r. poz. 2), w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 595 i 645)

zarządzam, co następuje:

§ 1. W zarządzeniu Nr 1251/VI/11 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 22 września 2011 r. w sprawie zasad składania i analizowania oświadczeń majątkowych, oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, dodatkowym zatrudnieniu lub innej działalności zarobkowej, zmienionym zarządzeniem Nr 3970/VI/13 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 2 kwietnia 2013 r. – wprowadzam następujące zmiany:

1) § 3 otrzymuje brzmienie:

„§ 3.1 Wiceprezydenci Miasta Łodzi, Skarbnik i Sekretarz, kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych, osoby zarządzające i członkowie organów zarządzających gminnymi osobami prawnymi oraz pracownicy wydający decyzje administracyjne w imieniu Prezydenta Miasta Łodzi składają oświadczenie o stanie majątkowym według wzoru formularza określonego w załączniku nr 2 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 26 lutego 2003 r. w sprawie określenia wzorów formularzy oświadczeń majątkowych radnego gminy, wójta, zastępcy wójta, sekretarza gminy, skarbnika gminy, kierownika jednostki organizacyjnej gminy, osoby zarządzającej i członka organu zarządzającego gminną osobą prawną oraz osoby wydającej decyzje administracyjne w imieniu wójta (Dz. U. Nr 34, poz. 282).

2. Oświadczenie majątkowe wraz z kopią zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) za rok poprzedni i jego korektą, składa się w dwóch egzemplarzach bezpośrednio w Zespole ds. Oświadczeń Majątkowych Biura ds. Zarządzania Kadrami w Departamencie Prezydenta lub przekazuje się, za pośrednictwem komórki organizacyjnej Urzędu, zatrudniającej pracownika albo sprawującej bezpośredni nadzór nad miejską jednostką organizacyjną.

3. Oświadczenie składa się w ciągu 30 dni od dnia powołania na stanowisko, od dnia zatrudnienia lub od dnia udzielenia upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych. Kolejne oświadczenie składa się co roku, do 30 kwietnia, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego oraz w dniu odwołania ze stanowiska,

w dniu rozwiązania umowy o pracę lub w dniu cofnięcia upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych.

4. Jeżeli terminy, określone w ust. 3, nie zostaną dotrzymane, Sekretarz Miasta – w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia niedotrzymania terminu – wzywa osobę, która nie złożyła oświadczenia do jego niezwłocznego złożenia, wyznaczając dodatkowy czternastodniowy termin. Termin ten liczy się od dnia skutecznego dostarczenia wezwania. Niezłożenie oświadczenia majątkowego przez zobowiązanego po upływie dodatkowego terminu, wywołuje skutki określone w art. 24k ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

5. Oświadczenia majątkowe osób wymienionych w ust. 1, analizują:

- 1) Sekretarz Miasta – oświadczenia złożone przez kierowników komórek organizacyjnych Urzędu wydających decyzje administracyjne, a także przedkłada do oceny Prezydenta Miasta Łodzi wstępny wynik analizy danych zawartych w oświadczeniach Wiceprezydentów Miasta, Skarbnika i Sekretarza;
- 2) pracownicy Zespołu ds. Oświadczeń Majątkowych Biura ds. Zarządzania Kadrami w Departamencie Prezydenta – oświadczenia pozostałych osób. Wnioski z analizy przedkłada się Sekretarzowi.

6. Pracownicy Zespołu ds. Oświadczeń Majątkowych Biura ds. Zarządzania Kadrami w Departamencie Prezydenta, zapewniają:

- 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 ust. 1;
- 2) kierowanie do Oddziału ds. Informacji Publicznej i Ochrony Danych Osobowych Wydziału Organizacyjno-Prawnego w Departamencie Obsługi i Administracji danych jawnych zawartych w oświadczeniach majątkowych osób wymienionych w ust. 1, radnych Rady Miejskiej w Łodzi oraz otrzymanych od Wojewody Łódzkiego, celem udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.”;

2) w § 4 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„ 5. Oświadczenia osób, o których mowa w ust. 1, przechowuje się wraz z wynikiem analizy, przez okres 3 lat, w Zespole ds. Oświadczeń Majątkowych Biura ds. Zarządzania Kadrami w Departamencie Prezydenta.”.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania, z mocą obowiązującą od dnia 1 sierpnia 2013 r.



PREZYDENT MIASTA

Hanna ZDANOWSKA