

**ZARZĄDZENIE Nr 4520 /VII/17**  
**PREZYDENTA MIASTA ŁODZI**  
z dnia 21 grudnia 2017 r.

**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. 3-5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875 i 2232), art. 2 pkt 3, art. 7 pkt 1 i 3, art. 30-32 i art. 34 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902 oraz z 2017 r. poz. 60 i 1930), art. 13 ust. 3 i 5 pkt 1 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2017 r. poz. 1261 i 2111), 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 2017 r. poz. 1868)

**zarządzam, co następuje:**

§ 1. 1. Pracownicy Urzędu Miasta Łodzi, zwanego dalej Urzędem, zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych, w tym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych, a także osoby wymienione w § 3 ust. 1, składają właściwe oświadczenia na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu.

2. Oświadczenia wymienione w zarządzeniu, składa się w zaklejonych kopertach zaopatrzonych w pieczętkę nagłówkową odpowiednio: komórki organizacyjnej Urzędu, miejskiej jednostki organizacyjnej lub gminnej osoby prawnej, imię i nazwisko zobowiązanego oraz informację „oświadczenie majątkowe” lub „oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej, dodatkowym zatrudnieniu lub innej działalności zarobkowej”.

§ 2. 1. Pracownicy Urzędu, o których mowa w § 1 ust. 1, oraz kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych, składają oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej, dodatkowym zatrudnieniu lub innej działalności zarobkowej, według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składa się w terminie 30 dni od dnia zatrudnienia, zmiany stanowiska pracy lub zmiany komórki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony, podjęcia i zakończenia działalności gospodarczej, dodatkowego zatrudnienia lub innej działalności zarobkowej, a także każdorazowo w przypadku zmiany jej charakteru.

3. Osoby, o których mowa w ust. 1, składają oświadczenie odpowiednio:

- 1) kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych i pracownicy komórek organizacyjnych Urzędu – właściwemu kierownikowi komórki organizacyjnej Urzędu, sprawującej bezpośredni nadzór nad jednostką lub zatrudniającej pracownika;
- 2) kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu – właściwej osobie kierującej departamentem Urzędu;
- 3) dyrektorzy departamentów Urzędu – Sekretarzowi Miasta Łodzi.

4. Analizy danych zawartych w oświadczeniu pracowników, o których mowa w ust. 1, dokonują osoby, którym złożono oświadczenie, określone w ust. 3.

5. Celem analizy jest sprawdzenie przestrzegania zakazów określonych w art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Imienne wnioski wynikające z analizy, z wykazaniem czynności zakazanych, należy kierować do Sekretarza Miasta Łodzi w terminie 10 dni od daty złożenia oświadczenia.

6. Oświadczenie pracownika, o którym mowa w ust. 1, wraz z wynikiem analizy, przechowuje się w aktach osobowych pracownika.

§ 3. 1. Wiceprezydenci Miasta Łodzi, Skarbnik Miasta Łodzi i Sekretarz Miasta Łodzi, 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 majątkowe 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. z 2017 r. poz. 2020).

2. Oświadczenie majątkowe, o którym mowa w ust. 1, 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 Oddziale Spraw Osobowych Biura ds. Zarządzania Kadrami w Departamencie Prezydenta Urzędu lub przekazuje się, za pośrednictwem komórki organizacyjnej Urzędu, zatrudniającej pracownika albo sprawującej bezpośredni nadzór nad miejską jednostką organizacyjną.

3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, 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 Łodzi – 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 Łodzi – 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 Łodzi, Skarbnika Miasta Łodzi i Sekretarza Miasta Łodzi;
- 2) upoważnieni pracownicy Oddziału Spraw Osobowych Biura ds. Zarządzania Kadrami w Departamencie Prezydenta Urzędu – oświadczenia pozostałych osób; wnioski z analizy przedkłada się Sekretarzowi Miasta Łodzi.

6. Upoważnieni pracownicy Oddziału Spraw Osobowych Biura ds. Zarządzania Kadrami w Departamencie Prezydenta Urzędu 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-Administracyjnego w Departamencie Obsługi i Administracji Urzędu danych jawnych zawartych w oświadczeniach majątkowych osób wymienionych

w ust. 1 oraz otrzymanych od Wojewody Łódzkiego, celem udostępnienia w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu.

§ 4. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu, w tym dyrektorzy departamentów, z wyłączeniem kierowników wydających decyzje administracyjne, którzy składają oświadczenia majątkowe na zasadach określonych w § 3, składają oświadczenie majątkowe na podstawie art. 32 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, 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. z 2017 r. poz. 2020).

2. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 1, składa się Sekretarzowi Miasta Łodzi w jednym egzemplarzu.

3. Kierownicy komórek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, składają oświadczenie w terminie 30 dni od dnia zatrudnienia, kolejne oświadczenie składają co roku, do 30 kwietnia, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego oraz w dniu zakończenia pracy na stanowisku kierownika komórki organizacyjnej. Do oświadczenia rocznego składanego do dnia 30 kwietnia każdego roku za rok poprzedni, należy załączyć kserokopię zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) za rok poprzedni i jego korektę.

4. Oświadczenia osób, o których mowa w ust. 1, przechowuje się wraz z wynikiem analizy, przez okres 3 lat, w Oddziale Spraw Osobowych Biura ds. Zarządzania Kadrami w Departamencie Prezydenta Urzędu.

5. Oświadczenia majątkowe kierowników komórek organizacyjnych, o których mowa w ust. 1, analizuje Sekretarz Miasta Łodzi.

§ 5. Upoważniam Sekretarza Miasta Łodzi do:

1) analizy oświadczenia majątkowego Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Łodzi i jego zastępcy składanego na podstawie art. 13 ust. 3 i 5 pkt 1 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej;

- 2) kierowania wniosków do Centralnego Biura Antykorupcyjnego o przeprowadzenie kontroli oświadczenia majątkowego złożonego przez osoby wymienione w § 3 ust. 1;
- 3) przedkładania wniosków wynikających z analizy danych zawartych w oświadczeniach osób, o których mowa w niniejszym zarządzeniu;
- 4) przedstawiania Radzie Miejskiej w Łodzi, w terminie do dnia 30 października każdego roku, informacji o wyniku analizy oświadczeń majątkowych osób określonych w § 3 ust. 1, uwzględniającej:
  - a) osoby, które nie złożyły oświadczenia majątkowego lub złożyły je po terminie,
  - b) nieprawidłowości stwierdzone w analizowanych oświadczeniach majątkowych wraz z ich opisem i wskazaniem osób, które złożyły nieprawidłowe oświadczenia,
  - c) działania podjęte w związku z nieprawidłowościami stwierdzonymi w analizowanych oświadczeniach majątkowych.

§ 6. 1. Kierowników miejskich jednostek organizacyjnych, którzy zatrudniają pracowników samorządowych na stanowiskach urzędniczych, w tym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych, zobowiązuję do dokonywania analizy oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, dodatkowym zatrudnieniu lub innej działalności zarobkowej podległych im pracowników zgodnie z opracowanymi i stosowanymi wewnętrznymi procedurami oraz do przekazywania właściwemu kierownikowi komórki organizacyjnej Urzędu, sprawującej bezpośredni nadzór nad jednostką – w terminie do 30 września każdego roku – informacji o wynikach tej analizy. Celem analizy jest sprawdzenie przestrzegania zakazów określonych w art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. Informacja winna obejmować dane, o których mowa w § 5 pkt 4.

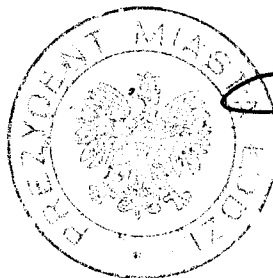
2. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu sprawujący bezpośredni nadzór nad miejskimi jednostkami organizacyjnymi przedkładają Sekretarzowi Miasta Łodzi corocznie zbiorczą informację o wyniku analizy – w terminie do dnia 31 października.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Miasta Łodzi, kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu oraz kierownikom miejskich jednostek organizacyjnych.

§ 8. Traci moc zarządzenie 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, zmienione zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi: Nr 3970/VI/13 z dnia 2 kwietnia 2013 r., Nr 4858/VI/13 z dnia 30 sierpnia 2013 r. i Nr 5093/VI/13 z dnia 15 października 2013 r.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



**PREZYDENT MIASTA**

A handwritten signature in black ink, which appears to read "Hanna Zdanowska". The signature is written in a cursive style and is positioned over the right side of the official seal.

**Hanna ZDANOWSKA**

Załącznik  
do zarządzenia Nr 4520 /VII/17  
Prezydenta Miasta Łodzi  
z dnia 21 grudnia 2017 r.

## OŚWIADCZENIE

**o prowadzeniu działalności gospodarczej, dodatkowym zatrudnieniu lub innej działalności zarobkowej, wykonywanej przez pracownika samorządowego, zatrudnionego na stanowisku kierownika miejskiej jednostki organizacyjnej oraz pracownika zatrudnionego w Urzędzie Miasta Łodzi na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym.**

### Uwaga:

1. Oświadczenie składa się w terminie 30 dni od dnia zatrudnienia, zmiany stanowiska pracy lub zmiany komórki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony, podjęcia i zakończenia działalności gospodarczej, dodatkowego zatrudnienia lub innej działalności zarobkowej, a także każdorazowo w przypadku zmiany jej charakteru.
2. Oświadczenie nie dotyczy Wiceprezydentów Miasta Łodzi, Skarbnika Miasta Łodzi i Sekretarza Miasta Łodzi oraz pracowników pomocniczych i obsługi.

Ja, niżej podpisany(a) .....

urodzony(a).....w .....

.....  
(miejsce zatrudnienia, stanowisko)

zamieszkały(a).....

Po zapoznaniu się z przepisami art. 30 i 31 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 902, z późn. zm.), oświadczam, że:

1. Prowadzę działalność gospodarczą osobiście lub z innymi osobami, zarządzam taką działalnością, jestem przedstawicielem lub pełnomocnikiem podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą (nazwa firmy i przedmiot działalności, adres jej wykonywania, data rozpoczęcia działalności) \*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2. Jestem zatrudniony w spółce (nazwa spółki, adres, stanowisko, funkcja) .....

.....

.....

.....

.....

.....

3. Jestem członkiem zarządu, rady nadzorczej, komisji rewizyjnej, wykonuję inne zajęcia (nie wynikające ze stosunku pracy) w spółce lub na rzecz spółki prawa handlowego (nazwa spółki, adres, stanowisko, funkcja) \*

.....

.....

.....

4. Jestem członkiem zarządu fundacji prowadzącej działalność gospodarczą (nazwa, adres, stanowisko, funkcja) .....

.....

.....

.....



5. Posiadam dodatkowe zatrudnienie na podstawie umowy o pracę, powołania, mianowania, wyboru lub wykonuję inną działalność zarobkową lub czynności zarobkowe, w tym usługi na podstawie umowy cywilnoprawnej (podmiot zatrudniający, zajmowane stanowisko, wymiar czasu pracy, data zawarcia umowy o pracę lub umowy cywilnoprawnej, opis wykonywanych czynności) \*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

\* - właściwe podkreślić

Pouczony(a) o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy w oświadczeniu, potwierdzam własnoręcznym podpisem prawdziwość danych zawartych w oświadczeniu.

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis pracownika)

Stwierdzam, że prowadzona działalność gospodarcza, dodatkowe zatrudnienie oraz inna działalność zarobkowa:

- pozostaje/nie pozostaje\*\* w sprzeczności z obowiązkami służbowymi,
- związane są/nie są związane\*\* z zajęciami, które pracownik wykonuje w ramach obowiązków służbowych wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność,
- są sprzeczne/nie są sprzeczne\*\* z obowiązkami wynikającymi z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.

.....

(podpis osoby dokonującej analizy oświadczenia)

\*\* - niepotrzebne skreślić