

## WYPEŁNIANIE OŚWIADCZEŃ MAJĄTKOWYCH

### WAŻNE INFORMACJE:

Zgodnie z samorządowymi ustawami ustrojowymi:

- co roku, do 30 kwietnia, członkowie organów stanowiących i wykonawczych jst, sekretarze, skarbnicy, kierownicy jednostek organizacyjnych, osoby zarządzające oraz członkowie organu zarządzającego gminną/powiatową/wojewódzką osobą prawną, a także inne osoby na osobach na kierowniczych stanowiskach państwowych, są zobowiązani do złożenia oświadczenia majątkowego według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego.

Proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, które pozwoli usystematyzować i uzupełnić wiedzę z zakresu oświadczeń majątkowych, w szczególności chcielibyśmy, dzięki części warsztatowej dotyczącej wypełniania i analizy oświadczenia majątkowego, przypomnieć zasady wypełniania poszczególnych części tych dokumentów, zwrócimy uwagę na kwestie problemowe oraz najczęściej pojawiające się błędy.

Podczas zajęć:

- Wskażemy obowiązki osób, które są zobowiązane do złożenia oświadczenia majątkowego oraz konsekwencje w przypadku niedopełnienia tego zobowiązania.
- Omówimy kwestie problemowe, przedstawimy problematykę RODO w kontekście publikacji i należytego przechowywania oświadczeń.
- Zaprezentujemy cenne porady oraz wskazówki, pomocne przy ich wypełnianiu i weryfikacji.

Zajęcia poprowadzi radca prawny realizująca od kilkunastu lat szkolenia dla samorządu, świadcząca wsparcie prawne dla jst, ceniona za jasny sposób przekazywania wiedzy, uzyskująca bardzo dobre oceny od uczestników.

### CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:

- Zdobycie niezbędnej wiedzy i umiejętności dotyczących wypełniania i analizy złożonych oświadczeń majątkowych.
- Wskazanie, jak prawidłowo interpretować przepisy prawne dotyczące właściwego wypełniania, publikowania i przechowywania oświadczeń.
- Poznanie skutków niezłożenia lub błędnie złożonego oświadczenia majątkowego.
- Zapoznanie z analizą oświadczenia majątkowego w praktyce- wypełnianiem oświadczenia krok po kroku - warsztaty praktyczne.
- Uzyskanie wiedzy na temat najczęściej pojawiających się nieprawidłowości w zakresie uzupełniania i analizy oświadczeń majątkowych.
- Poznanie aktualnego orzecznictwa w zakresie wypełniania, składania i weryfikacji oświadczeń majątkowych.
- Zapoznanie z praktycznym stosowaniem przepisów, uzyskanie dostępu do obszernych materiałów szkoleniowych pomocnych przy wykonywaniu obowiązków, wyeliminowanie błędów i nieprawidłowości dotyczących wypełniania i składania oświadczeń majątkowych.

### PROGRAM:

1. Oświadczenie majątkowe - podstawy prawne.
2. Osoby zobowiązane do składania oświadczeń majątkowych.
3. Jak wypełnić oświadczenie? Składniki mienia i dochody z nich:

- Zasoby pieniężne: środki pieniężne zgromadzone w walucie polskiej, w walucie obcej, papiery wartościowe.
  - Nieruchomości: dom, mieszkanie, gospodarstwo rolne, inne nieruchomości.
  - Udziały w spółkach handlowych z udziałem gminnych osób prawnych lub przedsiębiorców, w których uczestniczą takie osoby.
  - Udziały w innych spółkach.
  - Akcje w spółkach handlowych z udziałem gminnych osób prawnych lub przedsiębiorców, w których uczestniczą takie osoby.
  - Akcje w innych spółkach handlowych.
  - Nabycie od Skarbu Państwa, innej państwowej osoby prawnej, jednostek samorządu terytorialnego, ich związków, komunalnej osoby prawnej lub związku metropolitalnego mienia, które podlegało zbyciu w drodze przetargu.
  - Dochody z prowadzenia działalności gospodarczej, zarządzania działalnością gospodarczą.
  - Dochody w spółkach handlowych z tytułu pełnienia funkcji członka zarządu, rady nadzorczej lub komisji rewizyjnej.
  - Inne dochody osiągnięte z tytułu zatrudnienia lub innej działalności zarobkowej lub zajęć.
  - Składniki mienia ruchomego o wartości powyżej 10 000 złotych.
  - Zobowiązania pieniężne o wartości powyżej 10 000 złotych.
4. Omówienie na przykładowym wzorze oświadczenia majątkowego -warsztaty praktyczne.
  5. Komu składa się oświadczenia majątkowe?
  6. Terminy składania oświadczeń.
  7. Skutki prawne niezłożenia oświadczenia.
  8. Złożenie oświadczenia po terminie.
  9. Analizowanie oświadczeń przez administrację skarbową.
  10. Publikacja oświadczeń majątkowych a ich przechowywanie.
  11. Publikacja oświadczenia a dostępność cyfrowa dokumentu.
  12. Ochrona danych osobowych.
  13. Informacja dla organów stanowiących.
  14. Oświadczenia fakultatywne.
  15. Orzecznictwo i praktyka związana z oświadczeniami majątkowymi.
  16. Najczęstsze błędy w oświadczeniach majątkowych.
  17. Pytania i odpowiedzi.

#### **ADRESACI:**

Radni, członkowie organów wykonawczych, wójtowie, burmistrzowie, prezydenci, starostowie i członkowie zarządów; kierownicy jednostek organizacyjnych oraz osoby wydające decyzje administracyjne, pracownicy biura rady gminy, powiatu, województwa, osoby dokonujące analizy oświadczeń i pracownicy urzędów, którzy są odpowiedzialni za przyjmowanie, publikowanie i przechowywanie oświadczeń majątkowych.

#### **PROWADZĄCA:**

Radca prawny, ekspert z zakresu prawa administracyjnego, prawa pracy oraz przepisów prawnych dotyczących k.p.a. i e-doręczeń, postępowania administracyjnego, ochrony danych osobowych, procedury rozpatrywania skarg i wniosków, udostępniania danych, dostępu do informacji publicznej, zapewniania dostępności, realizacji zadań własnych i zleconych jst. Doświadczona trenerka, prowadząca od kilkunastu lat szkolenia, podnoszące kwalifikacje pracowników administracji publicznej. Autorka komentarzy i opinii prawnych, wysoko oceniana za fachowość i jasność przekazu przez uczestników szkoleń i kursów.

## Wypełnianie oświadczeń majątkowych



Szkolenie będziemy realizowali w formie **webinarium on line**.



**30 stycznia 2025 r.**

Szkolenie w godzinach 9:00-13:00



**Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 16 stycznia 2025 r. cena wynosi: 409 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań, materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia.

### DANE DO

### KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Reguńskiego Centrum Szkoleniowe w Łodzi  
ul. Jaracza 74, 90-242 Łódź  
tel. 605 909 355, [biuro@frdl-lodz.pl](mailto:biuro@frdl-lodz.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 przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu 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.frdl-lodz.pl](http://www.frdl-lodz.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Zgłoszenia prosimy przesyłać do 28 stycznia 2025 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 \_\_\_\_\_