

**Zarządzenie Nr 61/14  
Starosty Stargardzkiego  
z dnia 04 marca 2014 r.**

**w sprawie zasad składania i analizowania oświadczeń o stanie majątkowym**

Podstawą niniejszego zarządzenia jest art. 2 pkt. 1 c ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2006 r., Nr 216, poz. 1584) oraz § 6 pkt. 7 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego uchwalonego uchwałą Nr XXVI/354/13 Rady Powiatu w Stargardzie Szczecińskim z dnia 30 stycznia 2013 r. zmienionego uchwałą Nr XXVII/368/13 Rady Powiatu w Stargardzie Szczecińskim z dnia 27 lutego 2013 r.

§ 1. Powiatowy Inspektor Nadzoru Budowlanego oraz Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny składają oświadczenia o stanie majątkowym na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu.

§ 2. Osoby określone w § 1 są obowiązane do złożenia oświadczenia o swoim stanie majątkowym co roku do dnia 31 marca, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego, a także przed objęciem i w dniu opuszczenia stanowiska.

§ 3. 1. Informacje zawarte w oświadczeniu stanowią tajemnicę prawnie chronioną i podlegają ochronie przewidzianej dla informacji niejawnych.

2. Oświadczenie należy złożyć w zamkniętej kopercie opatrzonej adnotacją „zastrzeżone”.

§ 4. 1. Oświadczenie majątkowe należy wypełnić wg wzoru zgodnego z Rozporządzeniem Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 4 lipca 2011 r. (Dz. U. z 2011 r. Nr 150, poz. 890) w sprawie określenia wzorów formularzy oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej i o stanie majątkowym.

2. Oświadczenie należy wypełnić starannie, kompletnie i wyczerpująco, z zachowaniem formuły „nie dotyczy” oraz określając przynależność poszczególnych składników majątku do majątku odrębnego oraz objętego małżeńską wspólnością majątkową.

W przypadku wypełnienia oświadczenia komputerowo należy wszystkie strony zaparafować w dolnym lewym rogu, a ostatnią podpisać.

3. Oświadczenie należy złożyć w kopercie z adnotacją jak w § 3 ust. 2 w Kancelarii Ogólnej Starostwa Powiatowego z zachowaniem ustawowych terminów.

Pracownik Kancelarii po stwierdzeniu, że przesyłka oznaczona jest klauzulą tajności „zastrzeżone”, nie otwiera koperty informując jednocześnie Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych o jej nadejściu.

4. Oświadczenie o stanie majątkowym po otwarciu podlega rejestracji. Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych rejestruje oświadczenie o stanie majątkowym w odpowiednim dzienniku ewidencji i przedkłada je Staroście.

5. Do dokonania analizy oświadczeń majątkowych upoważniam Sekretarza Powiatu. Wnioski z analizy przedkłada się Staroście Stargardzkiemu.

6. Niezłożenie oświadczenia albo podanie w nim nieprawdy powoduje odpowiednio odpowiedzialność służbową i podlega karze pozbawienia wolności do lat 5.

§ 5. Oświadczenia o stanie majątkowym przechowywane są przez Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych w zamkniętej na klucz metalowej szafie.

§ 6. Nadzór nad prawidłową realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA  
Waldemar Gil