

## **OŚWIADCZENIA MAJĄTKOWE W PRAKTYCE**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

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 kierowniczych stanowiskach państwowych, są zobowiązani do złożenia oświadczenia majątkowego według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego. W związku z powyższym, proponujemy Państwu uczestnictwo w szkoleniu, które pozwoli usystematyzować i uzupełnić wiedzę z tego zakresu, w szczególności, dzięki części warsztatowej dotyczącej wypełniania i analizy oświadczenia majątkowego, przypomnieć zasady wypełniania poszczególnych części tych dokumentów.

### **Podczas zajęć:**

- prowadząca wskaże obowiązki osób, które są zobowiązane do złożenia oświadczenia majątkowego oraz konsekwencje w przypadku niedopełnienia tego zobowiązania.
- uczestnicy poznają kwestie problemowe, zdobędą wiedzę dotyczącą problematyki RODO w kontekście publikacji i należytego przechowywania oświadczeń, zdobędą cenne porady oraz wskazówki, pomocne przy ich wypełnianiu i weryfikacji.
- Zajęcia polecamy zarówno osobom, które są zobligowane do złożenia oświadczeń majątkowych, jak i osobom, które je weryfikują.

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

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

#### **Dzięki szkoleniu uczestnik:**

- Nabędzie niezbędną wiedzę i umiejętności dotyczące wypełniania i analizy złożonych oświadczeń majątkowych.
- Będzie umiał prawidłowo interpretować przepisy prawne dotyczące właściwego wypełniania, publikowania i przechowywania oświadczeń.
- Pozna najczęściej pojawiające się błędy i nieprawidłowości w zakresie uzupełniania i analizy oświadczeń majątkowych.
- Będzie miał możliwość konsultacji kwestii problemowych, wymiany doświadczeń z trenerem i innymi uczestnikami.

### **PROGRAM:**

1. Oświadczenia majątkowe i ich rola.
2. Osoby zobowiązane do składania oświadczeń majątkowych w samorządzie.
3. Majątek odrębny a majątek wspólny małżonków.
4. Zasady wypełniania oświadczeń.
5. Formularze oświadczeń majątkowych.
6. Analiza formularza oświadczenia majątkowego.
7. Terminy składania oświadczeń.
8. Analiza oświadczeń majątkowych: podmiot, któremu składane są oświadczenia, urząd skarbowy.
9. Korekty oświadczeń majątkowych.
10. Publikowanie oświadczeń majątkowych.
11. Skutki niezłożenia oświadczenia majątkowego.
12. Odpowiedzialność za złożenie po terminie oświadczenia majątkowego czy złożenie nieprawdziwego oświadczenia majątkowego.
13. Przechowywanie oświadczeń majątkowych.
14. Oświadczenia majątkowe a ochrona danych osobowych.
15. Dyskusja. Pytania i odpowiedzi.

### **ADRESACI:**

radni, członkowie organów wykonawczych, wójtowie, burmistrzowie, prezydenci, starostowie i członkowie zarządów; kierownicy jednostek organizacyjnych oraz osoby wydające decyzje administracyjne, jak również 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., ochrony danych osobowych, udostępniania danych, dostępu do informacji publicznej, oświadczeń majątkowych, realizacji zadań własnych i zleconych jst. Doświadczona trenerka, prowadząca od kilkunastu lat szkolenia, podnosząca kwalifikacje pracowników administracji publicznej. Autorka komentarzy i opinii prawnych.

## Oświadczenia majątkowe w praktyce



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**3 kwietnia 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 9:00-13:00**



**Cena: 385 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 Podlaskie Centrum  
ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok  
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84  
mail: [frdl-pc@frdl.bialystok.pl](mailto:frdl-pc@frdl.bialystok.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.bialystok.pl](http://www.frdl.bialystok.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia [frdl-pc@frdl.bialystok.pl](mailto:frdl-pc@frdl.bialystok.pl) do 30 marca 2023 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 \_\_\_\_\_