

Zarządzenie Nr 32/2026
Starosty Łódzkiego Wschodniego
z dnia 13 marca 2026 roku

w sprawie zasad składania i analizowania oświadczeń majątkowych

Na podstawie art. 25c ust. 1 i ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684) oraz art. 10 ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r. o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2026 r. poz. 177) zarządza się, co następuje:

§ 1. Oświadczenia majątkowe, na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu, zgodnie z zapisami art. 25c ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym, składają Staroście Łódzkiemu Wschodniemu następujące osoby:

- 1) Wicestarosta Łódzki Wschodni;
- 2) Członek Zarządu Powiatu Łódzkiego Wschodniego;
- 3) Sekretarz Powiatu;
- 4) Skarbnik Powiatu;
- 5) kierownik jednostki organizacyjnej Powiatu Łódzkiego Wschodniego, osoba zarządzająca i członek organu zarządzającego powiatową osobą prawną;
- 6) osoba wydająca decyzje administracyjne w imieniu Starosty Łódzkiego Wschodniego.

§ 2. 1. Osoby, o których mowa w § 1, składają:

- 1) pierwsze oświadczenie majątkowe - w terminie 30 dni od dnia wyboru lub powołania na stanowisko albo od dnia zatrudnienia, albo od dnia otrzymania upoważnienia Starosty do wydawania decyzji administracyjnych. Do pierwszego oświadczenia majątkowego osoby są obowiązane dołączyć informację o sposobie i terminie zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej, jeżeli prowadzili ją przed dniem wyboru, powołania lub zatrudnienia lub otrzymania upoważnienia Starosty do wydawania decyzji administracyjnych;
- 2) kolejne oświadczenia majątkowe - co roku do dnia 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. Do oświadczenia składanego w terminie do 30 kwietnia należy dołączyć kopię zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) za rok poprzedni wraz z jego korektą w dwóch egzemplarzach. W przypadku wysłania PIT i korekty do Urzędu Skarbowego w wersji elektronicznej również dołącza się UPO.

2. Jeżeli terminy określone w ust. 1 nie zostaną dotrzymane, Starosta Łódzki Wschodni w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia niedotrzymania terminu wzywa osobę zobowiązaną do niezwłocznego złożenia, wyznaczając dodatkowy czternastodniowy termin. Termin ten liczy się od dnia skutecznego dostarczenia wezwania.

§ 3. 1. Oświadczenie majątkowe składa się według wzoru formularza określonego w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 25 c ust. 13 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym.

2. Oświadczenia majątkowe składa się w formie papierowej, w dwóch egzemplarzach.

§ 4. 1. Oświadczenia majątkowe należy składać bezpośrednio do Referatu Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa.

2. Wyznaczonemu pracownikowi Referatu Starosta udziela upoważnienia do:

- 1) przyjmowania i analizy formalnej danych zawartych w oświadczeniach majątkowych;
- 2) sprawdzania kompletności, prawidłowości sporządzenia oświadczeń majątkowych oraz żądania wyjaśnień i uzupełnień do złożonych oświadczeń i podanych informacji;
- 3) przekazywania jednego egzemplarza oświadczenia majątkowego wraz z kopią zeznania o wysokości osiągniętego dochodu (PIT) urzędowi skarbowemu właściwemu ze względu na miejsce zamieszkania osoby składającej oświadczenie;
- 4) publikacji danych jawnych zawartych w oświadczeniach majątkowych w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Łódzkiego Wschodniego;
- 5) przechowywania oświadczeń majątkowych.

3. Oświadczenia majątkowe można składać także w Kancelarii Starostwa Powiatowego w Łodzi, wyłącznie w zaklejonych kopertach, opatrzonych imieniem i nazwiskiem osoby zobowiązanej do złożenia oświadczenia z dopiskiem „oświadczenie majątkowe”.

4. Koperty takie nie podlegają otwarciu w Kancelarii, która na kopertach dokonuje rejestracji wpływu. Zamknięte koperty po zarejestrowaniu, przekazywane są do Referatu Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa.

5. Oświadczenia majątkowe rejestrowane są poprzez nadanie numeru sprawy w systemie EZD (zgodnie z Jednolitym Rzeczym Wykazem Akt).

§ 5. 1. Wyznaczony pracownik Referatu prowadzi rejestr osób zobowiązanych do składania oświadczeń majątkowych oraz informuje Starostę o nieterminowym złożeniu lub niezłożeniu oświadczenia majątkowego przez osobę zobowiązaną do złożenia oświadczenia.

2. Kierownicy komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Łodzi oraz jednostek organizacyjnych Powiatu Łódzkiego Wschodniego są zobowiązani do niezwłocznego przekazywania Referatowi Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa wszystkich niezbędnych informacji w celu aktualizacji rejestru osób zobowiązanych do składania oświadczeń majątkowych.

§ 6. 1. Analizy danych, o których mowa w art. 25c ustawy o samorządzie powiatowym dokonuje Starosta Łódzki Wschodni lub osoba upoważniona przez Starostę.

2. Analiza danych zawartych w oświadczeniu majątkowym polega na porównaniu treści analizowanego oświadczenia majątkowego oraz kopii zeznania o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT) z treścią uprzednio złożonych oświadczeń majątkowych oraz z dołączonymi do nich kopiami zeznań o wysokości osiągniętego dochodu w roku podatkowym (PIT). Analizie podlegają również zmiany w poszczególnych składnikach majątkowych wymienionych w oświadczeniu majątkowym.

3. W terminie do dnia 30 października każdego roku Starosta Łódzki Wschodni przedstawia Radzie Powiatu Łódzkiego Wschodniego informację o:

- 1) osobach, które nie złożyły oświadczenia majątkowego lub złożyły je po terminie;
- 2) nieprawidłowościach stwierdzonych w analizowanych oświadczeniach majątkowych wraz z ich opisem i wskazaniem osób, które złożyły nieprawidłowe oświadczenia;

3) działaniach podjętych w związku z nieprawidłowościami stwierdzonymi w analizowanych oświadczeniach majątkowych.

§ 7. Oświadczenia majątkowe przechowuje się przez okres 6 lat.

§ 8. Instrukcja wypełniania oświadczeń o stanie majątkowym składanych Staroście Łódzkiemu Wschodniemu stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 9. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa.

§ 10. Traci moc Zarządzenie Nr 10/2023 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 23 stycznia 2023 roku w sprawie zasad składania, analizowania i publikowania oświadczeń majątkowych.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

Mateusz Karwowski

Instrukcja wypełniania oświadczeń majątkowych składanych Staroście Łódzkiemu Wschodniemu

Informacje zawarte w instrukcji stanowią wyłącznie zalecaną interpretację i wskazówki jakimi powinna kierować się osoba zobowiązana do złożenia oświadczenia o stanie majątkowym podczas jego wypełniania.

Za prawidłowe wypełnienie informacji oraz wykazanie danych w oświadczeniu o stanie majątkowym, w tym w szczególności za ich kompletność, rzetelność i prawdziwość odpowiada osoba zobowiązana do złożenia takiego oświadczenia.

Ogólne informacje dotyczące wypełniania oświadczenia majątkowego:

1. Oświadczenie majątkowe powinno być wypełnione **czytelnie**, w miarę możliwości drukowanymi literami.
2. W oświadczeniu majątkowym **nie pozostawia się niewypełnionych rubryk lub wypełnionych kreską** poziomą. Jeżeli jakaś rubryka nie znajduje w danym przypadku zastosowania, to należy wpisać „**nie dotyczy**”.
3. W każdym punkcie oświadczenia majątkowego **należy określić przynależność wszystkich składników majątkowych**: do majątku odrębnego osoby składającej oświadczenie lub do majątku objętego małżeńską wspólnością majątkową.
4. Oświadczenie majątkowe składa się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach wraz z dwoma kopiami złożonego w urzędzie skarbowym zeznania podatkowego/zeznań podatkowych. Każdą wypełnioną stronę oświadczenia należy zaparafować, za wyjątkiem ostatniej.
5. Należy wskazać posiadany majątek w kraju jak i za granicą.
6. W przypadku oświadczenia majątkowego składanego według stanu na koniec roku, należy do niego dołączyć dwie kopie wszystkich złożonych zeznań podatkowych.

Wskazówki i rekomendacje przy wypełnianiu oświadczeń majątkowych:

1. Osoba składająca oświadczenie o stanie majątkowym pozostaje zobowiązana do zgodnego z prawdą, starannego (tj. czytelnego i zrozumiałego) oraz rzetelnego (pod względem formalnym i prawnym) wypełniania każdej części, punktów i wierszy tego oświadczenia.
2. W rubryce „*miejsce zatrudnienia, stanowisko lub funkcja*” należy wpisać pełną nazwę jednostki organizacyjnej oraz funkcję, w związku z którą składane jest oświadczenie majątkowe.
3. Przy określaniu zasobów pieniężnych (w walucie polskiej, obcej lub wartości papierów wartościowych), wykazywaniu własności nieruchomości (domu, mieszkania, działek, gospodarstw) oraz składników mienia ruchomego należy każdorazowo napisać: „**majątek odrębny**” albo „**małżeńska wspólność majątkowa**”, (ewentualnie w przypisach na początku części A formularza podkreślić właściwą opcję, tzn: „oświadczam, że posiadam wchodzące w skład **małżeńskiej wspólności majątkowej** lub stanowiące **majątek odrębny**”).

4. W pkt II należy pamiętać o użyciu właściwej formy w tytule prawnym np. wykazanej nieruchomości – należy podać informację czy majątek wchodzi w skład małżeńskiej wspólności majątkowej czy stanowi majątek odrębny.

W przypadku podania sformułowania: „**współwłaściciel**” należy podać w jakiej części (udział) i z kim dzielimy niniejsze prawa. Nie każda współwłasność wynika lub dotyczy małżeńskiej wspólności majątkowej.

5. Przy wypełnianiu pkt II należy pamiętać o określeniu jednostki miar powierzchni (ha, a, m²).
6. W pkt II.3 należy pamiętać o podaniu dwóch wartości, tj.: przychodu i dochodu osiągniętego z gospodarstwa rolnego. Ponadto, wszelkie inne budynki mieszkalne czy domy murowane, niewymienione we wcześniejszych punktach należy wyodrębnić i umieścić np. w pkt II.4 oświadczenia (inne nieruchomości).
7. W pkt II.4 należy pamiętać o wykazaniu gruntu działki, na której znajduje się dom i oszacować jej wartość (dotyczy to przypadku, gdy działka jest geodezyjnie wyodrębniona).
8. W pkt VIII należy wpisać kwotę dochodu, a nie przychodu, zgodnie z wartościami występującymi w zeznaniu o wysokości osiągniętego dochodu (PIT) złożonym w Urzędzie Skarbowym za rok poprzedni uzyskanego z poszczególnych tytułów, m.in.:
- a) ze stosunku pracy (w tym nagrody jubileuszowe, nagrody uznaniowe itp.)
 - b) z umowy zlecenia lub o dzieło,
 - c) z praw majątkowych,
 - d) z najmu i dzierżawy (w sytuacji, gdy nie są prowadzone w ramach działalności gospodarczej),
 - e) z emerytury i renty,
 - f) z zasiłków,
 - g) diety z tytułu pełnienia obowiązków społecznych i obywatelskich,
 - h) jednorazowego świadczenia, np. odszkodowania,
 - i) darowizn,
 - j) spadków.

Ujawnieniu podlega dochód opodatkowany, jak również wolny od podatku. Należy podać dochód uzyskany w ciągu okresu za jaki składane jest oświadczenie (nie należy podawać miesięcznej kwoty przychodu).

9. W pkt VIII należy również ująć dochód ze sprzedaży nieruchomości bądź mienia ruchomego według stanu majątkowego na dzień 31 grudnia roku poprzedniego.
10. W przypadku sprzedaży papierów wartościowych, akcji, obligacji czy kryptowalut środki uzyskane z tytułu ich sprzedaży należy ująć w pkt VIII oświadczenia.
11. W pkt IX ujawnieniu podlegają składniki mienia ruchomego **o wartości powyżej 10 000 zł**, m.in.:
- a) samochody,
 - b) inne pojazdy mechaniczne (ciągniki, przyczepy, pojazdy zabytkowe)
 - c) dzieła sztuki,
 - d) biżuteria/zegarki,
 - e) meble,
 - f) urządzenia i maszyny.

12. W pkt X należy podać kompletne informacje (od kogo został zaciągnięty kredyt, np.: instytucji finansowej czy osoby prywatnej, w związku z jakim zdarzeniem, np. zakup mieszkania, samochodu, budowa budynku mieszkalnego).

13. **Część B** – ta część oświadczenia majątkowego zawiera informacje niejawne, które nie będą udostępnione osobom trzecim ani publikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Łódzkiego Wschodniego.

Ilość i kolejność ujawnionych adresów powinna być spójna z nieruchomościami wykazanymi w części A pkt II.

W przypadku gdy adres zamieszkania osoby składającej oświadczenie majątkowe pokrywa się z adresem mieszkania lub domu wymienionego w części A pkt II oświadczenia, należy ten adres wpisać powtórnie.

Należy dokładnie określić miejsce położenia wszystkich nieruchomości wskazanych w części A pkt II oświadczenia. Podany adres powinien zawierać wszystkie elementy umożliwiające usytuowanie nieruchomości, tj.: ulicę, numer domu/lokalu, nr działki w przypadku nieruchomości gruntownych niezabudowanych.