

## **OŚWIADCZENIA MAJĄTKOWE W ADMINISTRACJI PAŃSTWOWEJ I RZĄDOWEJ**

### **WAŻNE INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Przedmiotem proponowanych zajęć jest przedstawienie zagadnień dotyczących obowiązku składania oświadczeń majątkowych oraz szczegółowych zasad ich wypełniania.

Podczas szkolenia krok po kroku:

- Przeanalizujemy zasady prawidłowego wypełnienia formularza oświadczenia majątkowego oraz analizy oświadczeń - prawidłowe przeprowadzenie procedury oceny oświadczenia zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- Wskażemy praktyczne aspekty obowiązku składania oświadczeń oraz najczęściej popełniane uchybienia w tym zakresie.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Zdobycie, uzupełnienie i uporządkowanie wiedzy z zakresu oświadczeń majątkowych w tym:
  - przedstawienie obowiązków osób, które są zobowiązane do złożenia oświadczenia majątkowego oraz szczegółowymi zasadami wypełniania oświadczeń majątkowych,
  - wskazanie zasad analizy i wzywania do złożenia oświadczeń.
- Poznanie najczęściej pojawiających się błędów i nieprawidłowości w zakresie uzupełniania i analizy oświadczeń majątkowych.
- Poznanie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości z zakresu tematyki zajęć.

### **PROGRAM:**

1. Podstawy prawne składania oświadczeń majątkowych.
2. Oświadczenie majątkowe jako instrument antykorupcyjny oraz zapewniający transparentność działania administracji publicznej.
3. Osoby zobowiązane do składania oświadczeń majątkowych.
4. **Majątek objęty treścią oświadczenia:**
  - Majątek odrębny (osobisty) i jego składniki.
  - Majątek wspólny małżonków – czy konieczne jest wskazywanie dochodów małżonka?
  - Poszczególne składniki majątku objęte ujawnieniem w oświadczeniu majątkowym.
5. **Zasady wypełniania oświadczeń majątkowych.**
  - Formularz oświadczeń majątkowych.
  - Analiza poszczególnych rubryk formularza oświadczenia majątkowego.
  - Zasady wypełniania poszczególnych rubryk formularza oświadczenia majątkowego.
6. Terminy składania oświadczeń majątkowych.
7. Podmioty, którym składane są oświadczenia majątkowe i ich obowiązki.
8. **Analiza oświadczeń majątkowych i instrumenty dostępne w celu realizacji tego obowiązku:**
  - Analiza formalna.
  - Analiza merytoryczna.
9. Korekty oświadczeń majątkowych.
10. Niejawne czy publiczne oświadczenia majątkowe?
11. Kontrola oświadczeń majątkowych przez Centralne Biuro Antykorupcyjne.
12. Skutki (sankcje) niezłożenia oświadczenia majątkowego.
13. Przechowywanie oświadczeń majątkowych.
14. Orzecznictwo dotyczące oświadczeń majątkowych.
15. Projektowane zmiany przepisów antykorupcyjnych, w tym dotyczących oświadczeń majątkowych.
16. Podsumowania, Pytania i odpowiedzi.

**ADRESACI:** Osoby zobowiązane do składania oświadczeń majątkowych w administracji państwowej i rządowej oraz osób przyjmujących oświadczenia i dokonujących ich analizy, jak również osób obsługujących organy zobowiązane do przeprowadzania procedur składania, przyjmowania, przechowywania i udostępniania oświadczeń majątkowych.

**PROWADZĄCY:** Doktor nauk prawnych, adiunkt w Katedrze Prawa Administracyjnego i Nauki Administracji na Wydziale Prawa i Administracji Uniwersytetu Łódzkiego, specjalizuje się w zakresie: prawa samorządu terytorialnego, prawa pracy w samorządzie terytorialnym, etyki pracownika samorządowego, dostępu do informacji publicznej, podmiotów leczniczych i ochrony zdrowia, gospodarki komunalnej oraz innych zagadnień dotyczących samorządu terytorialnego i prawa administracyjnego. Autor wielu publikacji z zakresu prawa administracyjnego i samorządu terytorialnego, w tym współautor Encyklopedii Samorządu Terytorialnego, komentarzy do ustawy o samorządzie gminnym (2014, 2023)., Wieloletni ekspert i wykładowca Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej, Prezes Zarządu Stowarzyszenia Edukacji Administracji Publicznej.

## Oświadczenia majątkowe w administracji państwowej i rządowej



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



**25 lutego 2025 r.**

**Szkolenie w godzinach 10:00-14:00**



**Cena: 449 PLN netto/os. Przy zgłoszeniu do 11 lutego 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 Regulskiego  
Centrum Szkoleniowe FRDL  
ul. Księcia Witolda 7-9, po.102, 71-063 Szczecin;  
tel. +48 725 302 313, centrum@frdl.szczecin.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.szczecin.pl](http://www.frdl.szczecin.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na [www.frdl.szczecin.pl](http://www.frdl.szczecin.pl) do 21 lutego 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 \_\_\_\_\_