

2020-05-29

80

Skierowano do

11 041. 2020

L. dz.

**OŚWIADCZENIE MAJĄTKOWE**  
wójta, zastępcy wójta, sekretarza gminy, skarbnika gminy,  
kierownika jednostki organizacyjnej gminy, osoby zarządzającej  
i członka organu zarządzającego gminną osobą prawną oraz osoby  
wydającej decyzje administracyjne w imieniu wójta<sup>1</sup>

*Zaluzi*  
....., dnia *28.05.2020* r.  
(miejscowość)

**Uwaga:**

1. Osoba składająca oświadczenie obowiązana jest do zgodnego z prawdą, starannego i zupełnego wypełnienia każdej z rubryk.
2. Jeżeli poszczególne rubryki nie znajdują w konkretnym przypadku zastosowania, należy wpisać „nie dotyczy”.
3. Osoba składająca oświadczenie obowiązana jest określić przynależność poszczególnych składników majątkowych, dochodów i zobowiązań do majątku odrębnego i majątku objętego małżeńską wspólnością majątkową.
4. Oświadczenie o stanie majątkowym dotyczy majątku w kraju i za granicą.
5. Oświadczenie o stanie majątkowym obejmuje również wierzytelności pieniężne.
6. W części A oświadczenia zawarte są informacje jawne, w części B zaś informacje niejawne dotyczące adresu zamieszkania składającego oświadczenie oraz miejsca położenia nieruchomości.

**CZĘŚĆ A**

Ja, niżej podpisany(a), *Małgorzata Dorota Śliwiński rod. Pił*  
.....  
(imiona i nazwisko oraz nazwisko rodowe)  
urodzony(a) *22.03.1966* ..... W *Sanoku* .....

*dyrektor Szkoły Podstawowej w Zaluzi*  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(miejsce zatrudnienia, stanowisko lub funkcja)

po zapoznaniu się z przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997 r.  
o ograniczeniu prowadzenia działalności gospodarczej przez osoby  
pełniące funkcje publiczne (Dz. U. z 2017 r. poz. 1393) oraz ustawy z dnia

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that proper record-keeping is essential for ensuring transparency and accountability in the organization's operations.

2. The second part of the document outlines the various methods and tools used to collect and analyze data. It highlights the need for consistent data collection procedures and the use of advanced analytical techniques to derive meaningful insights from the data.

3. The third part of the document focuses on the implementation of data-driven decision-making processes. It describes how the organization leverages the insights gained from data analysis to inform strategic planning and operational decisions, ensuring that all actions are based on solid evidence and data.

4. The fourth part of the document discusses the challenges and risks associated with data management and analysis. It identifies common pitfalls such as data quality issues, privacy concerns, and the potential for misinterpretation of data, and provides strategies to mitigate these risks.

5. The fifth part of the document explores the future of data management and analysis. It discusses emerging trends such as artificial intelligence, machine learning, and big data, and how these technologies are expected to transform the way organizations collect, analyze, and use data.

6. The sixth part of the document provides a summary of the key findings and recommendations. It reiterates the importance of a data-driven approach and offers practical advice for organizations looking to optimize their data management and analysis processes.

7. The seventh part of the document includes a list of references and sources used in the research. It provides a comprehensive list of academic papers, industry reports, and other relevant materials that support the findings and conclusions of the document.

8. The final part of the document is a conclusion that summarizes the overall message and provides a call to action for the organization. It encourages a commitment to data-driven decision-making and continuous improvement in data management and analysis practices.

8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1875), zgodnie z art. 24h tej ustawy oświadczam, że posiadam wchodzące w skład małżeńskiej wspólności majątkowej lub stanowiące mój majątek odrębny:

**I.**

Zasoby pieniężne:

- środki pieniężne zgromadzone w walucie polskiej: *nie dotyczy*

- środki pieniężne zgromadzone w walucie obcej: *nie dotyczy*

- papiery wartościowe: *nie dotyczy*

na kwotę: *nie dotyczy*

**II.**

1. Dom o powierzchni: *152* m<sup>2</sup>, o wartości: *392 000 zł*

tytuł prawny: *współwłasność małżeńska*

2. Mieszkanie o powierzchni: *nie dot.* m<sup>2</sup>, o wartości: .....

tytuł prawny: .....

3. Gospodarstwo rolne:

rodzaj gospodarstwa: *nie dotyczy*, powierzchnia: .....

o wartości: ..... rodzaj zabudowy: .....

tytuł prawny: .....

Z tego tytułu osiągnąłem(ęłam) w roku ubiegłym przychód i dochód

w wysokości: *nie dotyczy*

4. Inne nieruchomości:

powierzchnia: *chem. otwornicy 53 m<sup>2</sup> na działce 49a*

*leśny mek. gospodarczy 26 m<sup>2</sup> na działce 49a*



o wartości:

dom - 60 000 zł

leśnynek gospodarczy 20 000 zł

tytuł prawny:

współwłasność małżeńska

### III.

Posiadam udziały w spółkach handlowych – należy podać liczbę i emitenta udziałów:

nie dotyczy

udziały te stanowią pakiet większy niż 10% udziałów w spółce:

nie dotyczy

Z tego tytułu osiągnąłem(ęłam) w roku ubiegłym dochód w wysokości:

nie dotyczy

### IV.

Posiadam akcje w spółkach handlowych – należy podać liczbę i emitenta akcji:

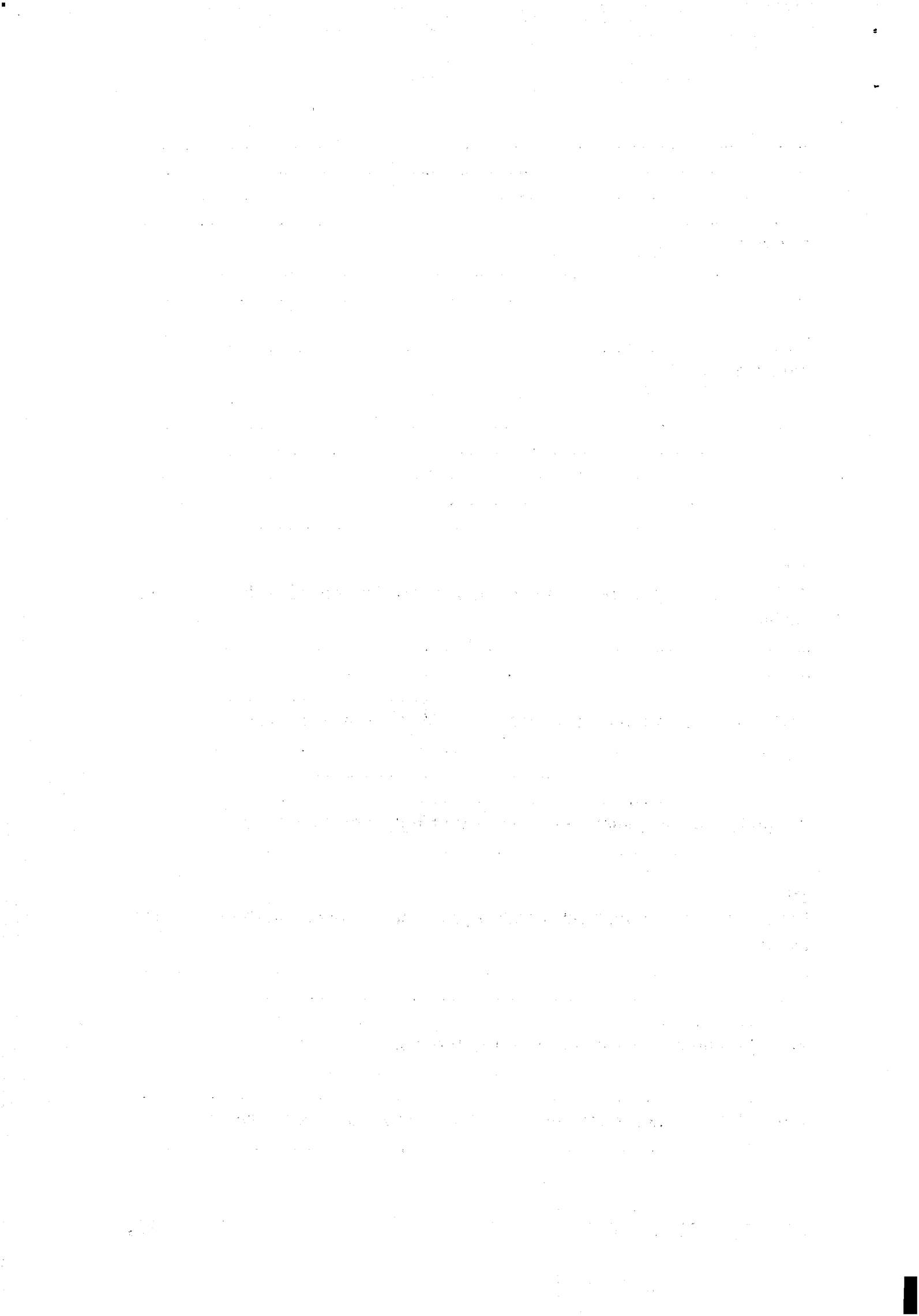
nie dotyczy

akcje te stanowią pakiet większy niż 10% akcji w spółce:

nie dotyczy

Z tego tytułu osiągnąłem(ęłam) w roku ubiegłym dochód w wysokości:

nie dotyczy



**V.**

Nabyłem(am) (nabył mój małżonek, z wyłączeniem mienia przynależnego do jego majątku odrębnego) od Skarbu Państwa, innej państwowej osoby prawnej, jednostek samorządu terytorialnego, ich związków, komunalnej osoby prawnej lub związku metropolitalnego następujące mienie, które podlegało zbyciu w drodze przetargu – należy podać opis mienia i datę nabycia, od kogo: ..... *nie dotyczy* .....

**VI.**

1. Prowadzę działalność gospodarczą<sup>2</sup> (należy podać formę prawną i przedmiot działalności): ..... *nie dotyczy* .....

– osobiście .....

– wspólnie z innymi osobami .....

Z tego tytułu osiągnąłem(ęłam) w roku ubiegłym przychód i dochód w wysokości: ..... *nie dotyczy* .....

2. Zarządzam działalnością gospodarczą lub jestem przedstawicielem, pełnomocnikiem takiej działalności (należy podać formę prawną i przedmiot działalności): ..... *nie dotyczy* .....

– osobiście .....

– wspólnie z innymi osobami .....

Z tego tytułu osiągnąłem(ęłam) w roku ubiegłym dochód w wysokości:

..... *nie dotyczy* .....

**VII.**

1. W spółkach handlowych (nazwa, siedziba spółki): ..... *nie dotyczy* .....

– jestem członkiem zarządu (od kiedy): ..... *nie dotyczy* .....





- jestem członkiem rady nadzorczej (od kiedy): ..... *nie dotyczy* .....

- jestem członkiem komisji rewizyjnej (od kiedy): ..... *nie dotyczy* .....

Z tego tytułu osiągnąłem(ęłam) w roku ubiegłym dochód w wysokości:

..... *nie dotyczy* .....

2. W spółdzielniach: ..... *nie dotyczy* .....

- jestem członkiem zarządu (od kiedy): ..... *nie dotyczy* .....

- jestem członkiem rady nadzorczej<sup>3</sup> (od kiedy): ..... *nie dotyczy* .....

- jestem członkiem komisji rewizyjnej (od kiedy): ..... *nie dotyczy* .....

Z tego tytułu osiągnąłem(ęłam) w roku ubiegłym dochód w wysokości:

..... *nie dotyczy* .....

3. W fundacjach prowadzących działalność gospodarczą: ..... *nie dotyczy* .....

- jestem członkiem zarządu (od kiedy): ..... *nie dotyczy* .....

- jestem członkiem rady nadzorczej (od kiedy): ..... *nie dotyczy* .....

- jestem członkiem komisji rewizyjnej (od kiedy): ..... *nie dotyczy* .....

Z tego tytułu osiągnąłem(ęłam) w roku ubiegłym dochód w wysokości:

..... *nie dotyczy* .....

#### VIII.

Inne dochody osiągnane z tytułu zatrudnienia lub innej działalności zarobkowej lub zajęć, z podaniem kwot uzyskiwanych z każdego tytułu:

..... *stokunek pracy - 48 040,97 (PIT-37)* .....

#### IX.

Składniki mienia ruchomego o wartości powyżej 10 000 złotych (w przypadku pojazdów mechanicznych należy podać markę, model i rok produkcji):

..... *nie dotyczy* .....

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

...the ... of ...

**X.**

Zobowiązania pieniężne o wartości powyżej 10 000 złotych, w tym zaciągnięte kredyty i pożyczki oraz warunki, na jakich zostały udzielone (wobec kogo, w związku z jakim zdarzeniem, w jakiej wysokości):

10 568,14 CHF - SANTANDER - kredyt mieszkaniowy  
hipoteczny  
13.966,92 zł KASA SŁĘCZYKA - kredyt konsumpcyjny

Salis 28.05.2020  
(miejscowość, data)

M. Jurek  
(podpis)

<sup>1</sup> Niewłaściwe skreślić.

<sup>2</sup> Nie dotyczy działalności wytwórczej w rolnictwie w zakresie produkcji roślinnej i zwierzęcej, w formie i zakresie gospodarstwa rodzinnego.

<sup>3</sup> Nie dotyczy rad nadzorczych i spółdzielni mieszkaniowych.

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. This is essential for ensuring the integrity of the financial statements and for providing a clear audit trail. The records should be kept up-to-date and should be accessible to all relevant parties.

2. The second part of the document outlines the procedures for handling discrepancies. It is important to identify any errors as soon as possible and to investigate the cause of the discrepancy. Once the cause has been identified, the necessary steps should be taken to correct the error and to prevent it from recurring.

3. The third part of the document discusses the role of the auditor. The auditor's primary responsibility is to provide an independent and objective assessment of the financial statements. To do this, the auditor must follow a strict set of procedures and must maintain a high level of professional skepticism throughout the audit process.

4. The fourth part of the document outlines the requirements for the auditor's report. The report should provide a clear and concise summary of the auditor's findings and should include a statement of the auditor's opinion on the financial statements. The report should also include a list of any deficiencies identified during the audit and a description of the steps taken to address these deficiencies.

5. The fifth part of the document discusses the importance of communication between the auditor and the client. It is essential for the auditor to maintain an open and honest communication channel with the client throughout the audit process. This will help to ensure that the auditor has all the information needed to perform the audit and will also help to build trust between the auditor and the client.

6. The sixth part of the document outlines the requirements for the auditor's independence. The auditor must be free from any conflicts of interest and must not be influenced by any external factors. This is essential for ensuring the objectivity and integrity of the audit process.

7. The seventh part of the document discusses the importance of the auditor's professional conduct. The auditor must adhere to a strict code of ethics and must maintain a high level of professional competence. This is essential for ensuring the quality and reliability of the audit process.

8. The eighth part of the document outlines the requirements for the auditor's documentation. The auditor must maintain a complete and accurate record of all work performed during the audit. This documentation is essential for providing evidence of the auditor's work and for supporting the auditor's conclusions.