

# OŚWIADCZENIE MAJĄTKOWE

radnego gminy

...Pietrzykowice....., dnia .....29 lutego 2024..... 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), .....**Sławomir Piotr Soltysik**.....,  
(imiona i nazwisko oraz nazwisko rodowe)

urodzony(a) .....4 czerwca 1982..... w .....Żywcu.....

.... ZSEG Żywiec – nauczyciel.....jednoosobowa działalność.....

....Radny Rady Gminy Łodygowice.....  
(miejsce zatrudnienia, stanowisko lub funkcja)

po zapoznaniu się z przepisami ustawy z dnia 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: .....2000,00 zł.....

– środki pieniężne zgromadzone w walucie obcej: .....nie dotyczy.....

– papiery wartościowe: .....nie dotyczy.....

na kwotę: .....

1947-1948

The first part of the report deals with the general situation in the country during the year 1947. It is noted that the economy was in a state of depression, and that the government was unable to meet its obligations. The report then discusses the measures taken by the government to deal with the situation, and the results of these measures. It is concluded that the government's policy was not successful, and that the country was in a state of economic crisis.

The second part of the report deals with the financial situation of the country during the year 1947. It is noted that the government's budget was in deficit, and that the country was unable to meet its financial obligations. The report then discusses the measures taken by the government to deal with the situation, and the results of these measures. It is concluded that the government's policy was not successful, and that the country was in a state of financial crisis.

The third part of the report deals with the social situation in the country during the year 1947. It is noted that the population was suffering from poverty and unemployment, and that the government was unable to meet its social obligations. The report then discusses the measures taken by the government to deal with the situation, and the results of these measures. It is concluded that the government's policy was not successful, and that the country was in a state of social crisis.

The fourth part of the report deals with the political situation in the country during the year 1947. It is noted that the government was unable to meet its political obligations, and that the country was in a state of political crisis. The report then discusses the measures taken by the government to deal with the situation, and the results of these measures. It is concluded that the government's policy was not successful, and that the country was in a state of political crisis.

**II.**

1. Dom o powierzchni: .....nie dotyczy..... m<sup>2</sup>, o wartości: .....  
tytuł prawny: .....

2. Mieszkanie o powierzchni: .....nie dotyczy.... 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:

.....

4. Inne nieruchomości:

powierzchnia: .....nie dotyczy.....

.....

o wartości: .....

.....

tytuł prawny: .....

.....

**III.**

1. Posiadam udziały w spółkach handlowych z udziałem gminnych osób prawnych lub przedsiębiorców, w których uczestniczą takie osoby – należy podać liczbę i emitenta udziałów:

.....nie dotyczy.....

.....

.....

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

.....

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

.....



2. Posiadam udziały w innych spółkach handlowych – należy podać liczbę i emitenta udziałów:.....nie dotyczy.....

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

**IV.**

1. Posiadam akcje w spółkach handlowych z udziałem gminnych osób prawnych lub przedsiębiorców, w których uczestniczą takie osoby – należy podać liczbę i emitenta akcji: .....nie dotyczy.....

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

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

2. Posiadam akcje w innych spółkach handlowych – należy podać liczbę i emitenta akcji: .....nie dotyczy.....

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

**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.....

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that proper record-keeping is essential for the success of any business and for the protection of the interests of all parties involved. The text also mentions the need for regular audits and the importance of having a clear system in place for handling financial data.

In addition, the document highlights the role of technology in modern business operations. It suggests that investing in reliable software and hardware can significantly improve efficiency and reduce the risk of errors. The text also touches upon the importance of data security and the need to implement robust measures to protect sensitive information from unauthorized access.

Furthermore, the document discusses the importance of staying up-to-date with the latest industry trends and regulations. It suggests that businesses should regularly attend conferences, seminars, and workshops to stay informed about the latest developments in their field.

Finally, the document concludes by emphasizing the importance of having a clear vision and strategy for the future. It suggests that businesses should regularly review their goals and objectives and make adjustments as needed to ensure they are on track for success.

The second part of the document provides a detailed overview of the company's financial performance over the past year. It includes a breakdown of revenue, expenses, and profit, as well as a comparison to the previous year. The text also discusses the company's financial position and the steps being taken to improve it.

The document also includes a section on the company's marketing and sales efforts. It discusses the various channels used to reach customers and the results of these efforts. The text also mentions the company's plans for future marketing and sales initiatives.

In addition, the document discusses the company's human resources and operations. It mentions the number of employees and the various departments within the company. The text also discusses the company's policies and procedures and the steps being taken to improve them.

Finally, the document concludes with a summary of the company's overall performance and a look ahead to the future. It expresses confidence in the company's ability to continue to grow and succeed in the years ahead.



**VI.**

1. Prowadzę działalność gospodarczą (należy podać formę prawną i przedmiot działalności):

.....  
– osobiście .....jednoosobowa działalność PKD: 85.51.Z i 79.12.Z.....  
.....

– wspólnie z innymi osobami .....nie dotyczy.....  
.....

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

..... przychód 54920,00 zł, dochód 9496,97

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: .....  
.....

**VII.**

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

– jestem członkiem zarządu (od kiedy): .....  
.....

– jestem członkiem rady nadzorczej (od kiedy): .....  
.....

– jestem członkiem komisji rewizyjnej (od kiedy): .....  
.....

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

**VIII.**

Inne dochody osiągane z tytułu zatrudnienia lub innej działalności zarobkowej lub zajęć,  
z podaniem kwot uzyskiwanych z każdego tytułu: umowy o pracę: 111983,56zł, inne źródła:  
884,00zł, dieta radnego: 18200,00zł

1. The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions and activities. It emphasizes that this 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 and reliable data collection processes to support effective decision-making.

3. The third part of the document focuses on the role of technology in data management and analysis. It discusses how modern software solutions can streamline data collection, storage, and reporting, thereby improving efficiency and accuracy.

4. The fourth part of the document addresses the challenges associated with data management, such as data quality, security, and privacy. It provides strategies to mitigate these risks and ensure that data is used responsibly and ethically.

5. The fifth part of the document concludes by summarizing the key findings and recommendations. It stresses the importance of ongoing monitoring and evaluation to ensure that data management practices remain effective and aligned with the organization's goals.

6. The sixth part of the document provides a detailed overview of the data collection process, including the identification of data sources, the design of data collection instruments, and the implementation of data collection procedures.

7. The seventh part of the document discusses the various methods used for data analysis, such as descriptive statistics, inferential statistics, and regression analysis. It explains how these methods can be used to identify patterns and trends in the data.

8. The eighth part of the document focuses on the interpretation of data analysis results. It discusses how to communicate the findings of the analysis to stakeholders and how to use these findings to inform decision-making and strategic planning.

9. The ninth part of the document provides a detailed overview of the data management system, including the database design, data entry procedures, and data backup and recovery procedures.

10. The tenth part of the document discusses the role of data management in the organization's overall strategy. It highlights how data management can support the organization's mission and vision by providing the information needed to make informed decisions.

11. The eleventh part of the document provides a detailed overview of the data management system, including the database design, data entry procedures, and data backup and recovery procedures.

12. The twelfth part of the document discusses the role of data management in the organization's overall strategy. It highlights how data management can support the organization's mission and vision by providing the information needed to make informed decisions.

13. The thirteenth part of the document provides a detailed overview of the data management system, including the database design, data entry procedures, and data backup and recovery procedures.

14. The fourteenth part of the document discusses the role of data management in the organization's overall strategy. It highlights how data management can support the organization's mission and vision by providing the information needed to make informed decisions.

15. The fifteenth part of the document provides a detailed overview of the data management system, including the database design, data entry procedures, and data backup and recovery procedures.

16. The sixteenth part of the document discusses the role of data management in the organization's overall strategy. It highlights how data management can support the organization's mission and vision by providing the information needed to make informed decisions.

17. The seventeenth part of the document provides a detailed overview of the data management system, including the database design, data entry procedures, and data backup and recovery procedures.

18. The eighteenth part of the document discusses the role of data management in the organization's overall strategy. It highlights how data management can support the organization's mission and vision by providing the information needed to make informed decisions.






The first part of the report discusses the general situation of the country and the progress of the work done during the year. It also mentions the various committees and their work.

The second part of the report deals with the financial position of the country and the progress of the work done during the year. It also mentions the various committees and their work.

The third part of the report deals with the social and economic conditions of the country and the progress of the work done during the year. It also mentions the various committees and their work.

The fourth part of the report deals with the political situation of the country and the progress of the work done during the year. It also mentions the various committees and their work.

Powyższe oświadczenie składam świadomy(a), iż na podstawie art. 233 § 1 Kodeksu karnego za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy grozi kara pozbawienia wolności.

Łodygowice 29 lutego 2024.....  
(miejsowość, data, podpis)

The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

Additionally, it is noted that the records should be kept in a secure and accessible format. Regular backups are recommended to prevent data loss in the event of a system failure or disaster.

The second part of the document outlines the procedures for handling discrepancies. It states that any variance between the recorded amounts and the actual physical counts should be investigated immediately.

The investigation should involve a thorough review of the relevant records and a physical audit of the assets. Once the cause of the discrepancy is identified, corrective actions should be taken to prevent future occurrences.

Finally, the document concludes by reiterating the commitment to accuracy and integrity. It states that the organization is dedicated to providing reliable and up-to-date information to all stakeholders.