



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŚWIĘTOKRZYSKIEGO

---

Kielce, dnia 13 listopada 2024 r.

Poz. 4089

### UCHWAŁA NR VII/57/2024 RADY POWIATU W PIŃCZOWIE

z dnia 30 października 2024 r.

**w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych o charakterze cywilnoprawnym przypadających Powiatowi Pińczowskiemu i jego jednostkom organizacyjnym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organów do tego uprawnionych**

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (t.j.: Dz. U z 2024 r. poz. 107) oraz art. 59 ust 2 i 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530) Rada Powiatu uchwała, co następuje:

**§ 1.** Określa szczegółowe zasady, sposób i tryb udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny przypadający Powiatowi Pińczowskiemu lub jego jednostkom organizacyjnym, warunki dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazuje się organ i osoby uprawnione do udzielania tych ulg.

**§ 2.** Ilekroć w uchwale jest mowa o:

- 1) Organie – rozumie się przez to Zarząd Powiatu lub Kierownika jednostki organizacyjnej Powiatu,
- 2) Jednostce organizacyjnej – oznacza to jednostkę organizacyjną wymienioną w art. 9 pkt. 3 i 13 ustawy o finansach publicznych,
- 3) Wierzycielu – rozumie się przez to Powiat Pińczowski i jego jednostki organizacyjne,
- 4) Uldze – rozumie się przez to całkowite lub częściowe umorzenie, odroczenie terminu płatności bądź rozłożenie na raty spłaty należności pieniężnej,
- 5) Należnościach – rozumie się przez to wymagalne lub niewymagalne należności pieniężne o charakterze cywilnoprawnym obejmujące w szczególności: należność główną, odsetki i inne należności uboczne w tym między innymi koszty postępowania egzekucyjnego, koszty sądowe,
- 6) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

**§ 3.** Przepisów uchwały nie stosuje się do należności innych niż mające charakter cywilnoprawny, których zasady i tryb umarzania, odraczania terminów spłaty bądź rozkładania na raty regulują odrębne przepisy.

**§ 4. 1.** Należności mogą być umarzane z urzędu w całości jeżeli:

- 1) Osoba fizyczna – zmarła, nie pozostawiając żadnego majątku albo pozostawiła majątek niepodlegający egzekucji na podstawie odrębnych przepisów, albo pozostawiła przedmioty codziennego użytku domowego, których łączna wartość nie przekracza kwoty 6.000,00 zł.;
- 2) Osoba prawna – została wykreślona z właściwego rejestru osób prawnych przy jednoczesnym braku majątku, z którego można by egzekwować należność, a odpowiedzialność z tytułu należności nie przechodzi z mocy prawa na osoby trzecie;

- 3) Zachodzi uzasadnione przypuszczenie, że w postępowaniu egzekucyjnym nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów dochodzenia i egzekucji tej należności lub postępowanie egzekucyjne okazało się nieskuteczne;
- 4) Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej uległa likwidacji;
- 5) Zachodzi interes publiczny.

2. Udzielenie ulgi, o której mowa w ust. 1 pkt. 1-4, następuje w formie jednostronnego oświadczenia woli właściwego organu, o którym mowa w § 12 w formie pisemnej.

3. W przypadku gdy oprócz dłużnika głównego są zobowiązane inne osoby, należności pieniężne, o których mowa w ust. 1 mogą zostać umorzone tylko wtedy, gdy warunki umorzenia są spełnione wobec wszystkich zobowiązanych.

4. Przesłanki umorzenia należności, o których mowa w ust. 1 winny być udokumentowane przez organ uprawniony do umorzenia, w szczególności:

- 1) Aktem zgonu osoby fizycznej,
- 2) Zaświadczeniem o wykreśleniu osoby prawnej z właściwego rejestru osób prawnych, wydanym przez organ prowadzący rejestr,
- 3) Postanowieniem organu egzekucyjnego o umorzeniu postępowania egzekucyjnego, jeżeli jest oczywiste, że z egzekucji nie uzyska się kwoty wyższej od kosztów egzekucyjnych,
- 4) Postanowieniem sądu o:
  - a) Oddaleniu wniosku o ogłoszenie upadłości, gdy majątek niewypłacalnego dłużnika nie wystarcza na zaspokojenie kosztów postępowania upadłościowego,
  - b) Umorzeniu postępowania upadłościowego, gdy zachodzi okoliczność wymieniona w lit. a,
  - c) Zakończeniu postępowania upadłościowego obejmującego likwidację majątku upadłego,
- 5) Protokołem sporządzonym przez właściwą jednostkę organizacyjną, stwierdzającym, że przewidywane koszty dochodzenia i egzekucji należności byłoby równe lub wyższe od kwoty należności.

§ 5. 1. Na wniosek dłużnika, w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym, należności mogą być umarzone w całości lub w części.

2. Umorzenie należności głównej powoduje jednocześnie umorzenie odsetek i innych należności ubocznych. Jeżeli umorzenie dotyczy części należności głównej, w odpowiednim stosunku do tej należności podlegają umorzeniu odsetki oraz inne należności uboczne.

3. Jeżeli umorzenie obejmuje część należności, wyznacza się termin zapłaty pozostałej do uregulowania części należności. W tym przypadku dłużnika poucza się, iż niedotrzymanie terminu zapłaty pozostałej części należności skutkuje uchyleniem rozstrzygnięcia o udzielonej uldze.

4. Nieuregulowanie należności określonej w ust. 2 powoduje postawienie w stan natychmiastowej wymagalności całej należności wraz z należnymi odsetkami za opóźnienie od pierwotnego dnia wymagalności.

5. W przypadku należności objętych na podstawie odrębnych przepisów podatkiem VAT warunkiem udzielenia umorzenia jest uregulowanie przez dłużnika podatku VAT.

6. W przypadku, gdy poza dłużnikiem głównym, do spłaty należności zobowiązane są jeszcze inne osoby, umorzenie należności może nastąpić tylko wtedy, gdy warunki umorzenia są spełnione wobec wszystkich dłużników.

§ 6. 1. Na wniosek dłużnika spłata należności może być odraczana lub rozkładana na raty w przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym.

2. Odroczenie terminu spłaty całości lub części należności albo rozłożenie na raty całości lub części należności, może nastąpić w uzasadnionych sytuacjach podyktowanych możliwościami płatniczymi dłużnika, a udzielenie ulgi rokuje zapłatę należności w całości lub w części.

3. Od należności, do której zastosowano ulgę, o której mowa w ust. 1, nie pobiera się odsetek za opóźnienie od dnia złożenia wniosku, włącznie z tym dniem, do dnia upływu terminu spłaty.

4. Jeżeli odroczeniem terminu płatności lub rozłożeniem na raty ma być objęta część należności, udzielenie ulgi może nastąpić dopiero po zapłaceniu przez dłużnika pozostałej części należności.

5. Okres odroczenia terminu spłaty należności nie może być dłuższy niż 12 miesięcy, licząc od dnia wydania rozstrzygnięcia o odroczenie terminu spłaty.

6. Okres płatności należności rozłożonej na raty nie może być dłuższy niż 24 miesiące, licząc od dnia wydania rozstrzygnięcia rozkładającego płatność na raty.

7. Jeżeli dłużnik nie spłaci należności w odroczonym terminie, należność staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami za opóźnienie należnymi od pierwotnego dnia wymagalności.

8. Jeżeli dłużnik nie spłaci którejkolwiek z rat w ustalonym terminie i wysokości, niespłacona należność staje się natychmiast wymagalna wraz z odsetkami za opóźnienie należnymi od pierwotnego dnia wymagalności.

§ 7. 1. Wniosek o udzielenie ulgi dłużnik składa do właściwego organu wskazanego w §12 niniejszej uchwały.

2. Wniosek dłużnika o udzielenie ulgi powinien zawierać co najmniej: wskazanie osoby, od której pochodzi oraz jej adres (miejsce zamieszkania lub pobytu, siedziba albo miejsce prowadzenia działalności gospodarczej), informacje dotyczące wystąpienia okoliczności uzasadniających ważny interes dłużnika lub interes publiczny oraz wszelkie inne okoliczności uzasadniające składany wniosek.

3. Do wniosku dłużnik dołącza dokumenty potwierdzające zasadność ubiegania się o udzielenie ulgi, w tym oświadczenie o sytuacji majątkowej:

- 1) W przypadku dłużnika będącego osobą fizyczną według wzoru określonego załącznikiem nr 1 do uchwały,
- 2) W przypadku dłużnika będącego osobą prawną bądź jednostką nieposiadającą osobowości prawnej według wzoru określonego załącznikiem nr 2 do uchwały.

4. W przypadku nieprzedstawienia wymaganych dokumentów, zaświadczeń bądź innych dokumentów uzasadniających zaistnienie przesłanek do udzielenia ulgi lub gdy przedłożone dokumenty są niewystarczające, właściwy organ, o którym mowa w §12, wzywa dłużnika do usunięcia braków w terminie 7 dni.

5. Niedopełnienie obowiązków, o których mowa w ust. 3 skutkuje przedstawieniem wniosku bez rozpatrzenia, o czym właściwy organ, o którym mowa w § 12, zawiadamia dłużnika w formie pisemnej.

6. Przyznanie ulgi musi być poprzedzone postępowaniem wyjaśniającym, prowadzonym przez właściwą komórkę merytoryczną, które wykaże istnienie przesłanej do przyznania wnioskowanej ulgi.

§ 8. 1. Udzielenie ulg, o których mowa w § 5 i 6 uchwały, następuje w formie pisemnej w drodze porozumienia (ugody) pomiędzy dłużnikiem a wierzycielem.

2. Odmowa udzielenia ulgi następuje w drodze jednostronnego oświadczenia woli wierzyciela.

§ 9. Organ uprawniony może uchylić lub zmienić rozstrzygnięcie o udzielonej uldze w spłacie należności, jeżeli dowody na podstawie których udzielono ulgi okazały się fałszywe bądź dłużnik wprowadził ten organ w błąd co do okoliczności, które stanowiły podstawę do udzielenia ulgi.

§ 10. 1. W przypadku dłużników prowadzących działalność gospodarczą bez względu na formę organizacyjną – prawną i sposób finansowania, organ uprawniony może udzielić ulgi w spłacie należności, o których mowa w § 4 ust. 1 pkt. 5, § 5 ust. 1 i § 6 ust. 1, które:

- 1) nie stanowią pomocy publicznej, co wymaga przedłożenia przez dłużnika stosownego uzasadnienia,

- 2) stanowią pomoc de minimis – udzielaną na warunkach wynikających z rozporządzenia Komisji (UE) nr 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L z 2023 r. poz. 2831); w takim przypadku na podstawie niniejszej uchwały pomoc de minimis może być udzielona do dnia 31 grudnia 2030 r. z możliwością stosowania do dnia 30 czerwca 2031 r.,
- 3) stanowią pomoc de minimis w rolnictwie - jej udzielenie następuje zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. Urz. UE.L.2013.352.9 z dnia 24.12.2013 r. ze zm); w takim przypadku na podstawie niniejszej uchwały pomoc de minimis może być udzielona do dnia 30 czerwca 2028 r.
- 4) Stanowią pomoc de minimis w rybołówstwie i akwakulturze, a jej udzielenie następuje zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu Komisji nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. UE.L.2014.190.45 ze zm.); w takim przypadku na podstawie niniejszej uchwały pomoc de minimis może być udzielona do dnia 30 czerwca 2030 r. Ulgi udzielane są z uwzględnieniem przepisów ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2023 r., poz. 702).

2. Dłużnik ubiegający się o udzielenie ulgi stanowiącej pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie zobowiązany jest do złożenia wraz z wnioskiem o jej udzielenie:

- 1) wszystkich zaświadczeń albo oświadczeń, o których mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U z 2023 r. poz. 702), a także zaświadczeń o wielkości pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie, jakie otrzymał w ciągu trzech minionych lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie,
- 2) informacji i dokumentów niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., Nr 53, poz. 311 ze zm.) albo
- 3) informacji i dokumentów niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, o których mowa w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r., Nr 121, poz.810),

3. W przypadku, kiedy udzielenie ulgi stanowiącej pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie nie jest możliwe z uwagi na przekroczenie pułapu dopuszczalności pomocy de minimis lub z uwagi na niedopełnienie obowiązków, o których mowa w ust. 2, wniosek dłużnika o udzielenie ulgi pozostawia się bez rozpatrzenia.

4. Ulgi stanowiące pomoc de minimis mogą być udzielane na podstawie niniejszej uchwały w okresie obowiązywania rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013.

**§ 11. 1.** Kierownicy jednostek organizacyjnych przedstawiają Skarbnikowi Powiatu Pińczowskiego roczne sprawozdanie dotyczące udzielonych na podstawie niniejszej uchwały ulg w spłacie należności, według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do uchwały.

2. Sprawozdanie dotyczące udzielonych na podstawie niniejszej uchwały ulg w spłacie należności składane jest według stanu na 31 grudnia roku kalendarzowego, w terminie 30 dni od dnia zakończenia okresu sprawozdawczego.

3. Skarbnik Powiatu Pińczowskiego przedkłada Zarządowi Powiatu w Pińczowie zbiorczą informację dotyczącą udzielonych na podstawie niniejszej uchwały ulg w spłacie należności w terminie do 31 marca roku następującego po roku udzielenia ulg.

**§ 12.** Organami uprawnionymi do udzielania ulg w spłacie należności są:

- 1) Kierownik jednostki organizacyjnej – w zakresie należności przypadających tej jednostce organizacyjnej, których wartość należności głównej nie przekracza 2.000,00 zł. w stosunku do jednego dłużnika rocznie,
- 2) Zarząd Powiatu – w zakresie należności, których wartość przekracza kwotę wskazaną w pkt. 1.

§ 13. Do wniosków o udzielenie ulg nierozpoznanych do dnia wejścia w życie niniejszej uchwały, stosuje się przepisy niniejszej uchwały.

§ 14. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Powiatu w Pińczowie oraz Kierownikom podległych jednostek organizacyjnych.

§ 15. Traci moc uchwała Nr III/18/2010 Rady Powiatu w Pińczowie z dnia 30 grudnia 2010 roku w sprawie szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg z tytułu należności pieniężnych Powiatu Pińczowskiego oraz powiatowych jednostek organizacyjnych mających charakter cywilnoprawny a także wskazania organów do tego uprawnionych.

§ 16. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Świętokrzyskiego.

Przewodniczący Rady  
Powiatu

**mgr Grzegorz Woźniczko**

Załącznik Nr 1  
do uchwały nr VII/57/2024  
Rady Powiatu w Pińczowie  
z dnia 30 października 2024 roku

### Oświadczenie o sytuacji majątkowej osoby fizycznej

#### I. Dane identyfikacyjne:

Osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą/nieprowadząca działalności gospodarczej<sup>1</sup>

1. Dane identyfikacyjne osoby nieprowadzącej działalności gospodarczej:

- 1) Imię i nazwisko.....
- 2) PESEL.....
- 3) Adres zamieszkania.....
- 4) Dane kontaktowe (nr telefonu, adres e-mail).....

2. Dane identyfikacyjne osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą

- 1) Nazwa firmy.....
- 2) REGON.....
- 3) NIP.....
- 4) Adres siedziby.....
- 5) Dane kontaktowe (nr telefonu, adres e-mail).....

#### II. Informacja o sytuacji majątkowej zobowiązanego

1. Struktura dochodów:

- 1) Dochód brutto składającego wniosek – średni miesięczny dochód brutto za ostatnie 3 miesiące – kwota ogółem.....zł., w tym:

Źródła dochodów	Kwota dochodu
Działalność gospodarcza	
Wynagrodzenie ze stosunku pracy	
Emerytura/renta	
Najem/dzierżawa	
Pomoc z opieki społecznej	
Pozostałe źródła (nr. Renta dzieci, umowy zlecenia i o dzieło, prawa majątkowe)	

- 2) Liczba osób zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym.....
- 3) Łączny średni miesięczny dochód brutto za ostatnie 3 miesiące osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym.....
- 4) Liczba osób pozostających na utrzymaniu.....

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

## 2. Majątek wnioskodawcy oraz osób zamieszkujących we wspólnym gospodarstwie domowym:

## 1) Majątek ruchomy (np. maszyny, samochody), w tym:

Rodzaj majątku ruchomego	Wartość rynkowa	Czyją stanowi własność

## 2) Posiadane nieruchomości (np. budynki, budowle, lokale, grunty), w tym:

Rodzaj nieruchomości	Adres	Powierzchnia	Wartość rynkowa	Czyją stanowi własność

## 3. Struktura miesięcznych wydatków według stanu na ostatni dzień miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku:

## 1) Wydatki mieszkaniowe (czynsz, gaz, energia elektryczna, woda, ogrzewanie, opłaty za śmieci i ścieki):

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

## 2) Zobowiązania finansowe (miesięczne raty kredytów i pożyczek), w tym:

- kredyt mieszkaniowy.....

- pozostałe kredyty i pożyczki (wskazać cel zaciągnięcia).....

.....  
.....

- zajęcia komornicze (tytuł i kwota pozostała do spłaty):.....

.....  
.....

4. Zdarzenia losowe mające wpływ na stan majątkowy wnioskodawcy (klęski żywiołowe, przewlekłe choroby, niepełnosprawność, itp.):.....

.....  
.....  
.....  
.....

5. Pozostałe istotne informacje dotyczące sytuacji finansowej wnioskodawcy uzasadniające złożenie wniosku:.....

.....  
.....  
.....

**Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.**

.....  
Miejscowość, data

.....  
Podpis wnioskodawcy

Załączniki:

1 .....

2 .....

3 .....

4 .....

Przewodniczący Rady Powiatu  
Grzegorz Woźniczko

Załącznik Nr 2  
do uchwały nr VII/57/2024  
Rady Powiatu w Pińczowie  
z dnia 30 października 2024 roku

**Oświadczenie o sytuacji majątkowej osoby prawnej/jednostki  
nie posiadającej osobowości prawnej**

**I. Dane identyfikacyjne:**

Dane identyfikacyjne osoby prawnej/jednostki organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej<sup>1</sup>

- 1) Nazwa firmy.....
- 2) REGON.....
- 3) NIP.....
- 4) Adres siedziby.....
- 5) Dane kontaktowe (nr telefonu, adres e-mail).....
- 6) PKD.....
- 7) Numer KRS.....

**II. Informacja o sytuacji majątkowej zobowiązanego**

1. Dane finansowe podmiotu:

Okres	Przychody	Koszty	Dochód	Zysk(+)/strata(-)
Na koniec miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku				
Na koniec kwartału poprzedzającego złożenie wniosku				
Na koniec roku poprzedzającego złożenie wniosku				

2. Majątek wnioskodawcy:

<sup>1</sup> Niepotrzebne skreślić

1) Posiadane środki trwałe umarżane w czasie (np. budynki, budowle, maszyny, urządzenia, środki transportu), w tym:

Rodzaj środka trwałego	Data nabycia	Wartość ewidencyjna	Dotychczasowe umorzenie	Wartość rynkowa

2) posiadane grunty, w tym:

Rodzaj nieruchomości, nr księgi wieczystej	Adres	Powierzchnia	Wartości ewidencyjna	Wartość rynkowa

2. Zobowiązania według stanu na koniec miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku, w tym:

- kredyt i pożyczki<sup>2</sup> .....

.....  
 .....

- zaległość wobec budżetów, ZUS, Urzędów Skarbowych.....

.....  
 .....

<sup>2</sup> Miesięczne raty oraz wartość zadłużenia pozostająca do spłaty

- pozostałe zobowiązania wymagalne<sup>3</sup>.....

.....  
.....  
.....

4. Istotne informacje dotyczące sytuacji finansowej podmiotu uzasadniające złożenie wniosku:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Oświadczam, że powyższe dane są zgodne ze stanem faktycznym.**

.....  
Miejscowość, data

.....  
Podpis osoby upoważnionej  
do reprezentacji podmiotu

Załączniki:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

Przewodniczący Rady Powiatu  
Grzegorz Woźniczko

<sup>3</sup> Podać kwoty i wobec jakich podmiotów i z jakiego tytułu

Załącznik Nr 3  
do uchwały nr VII/57/2024  
Rady Powiatu w Pińczowie  
z dnia 30 października 2024 roku

**SPRAWOZDANIE**

**z udzielonych ulg w spłacie należności o charakterze cywilnoprawnym w roku.....**

L.p.	Rodzaj udzielonej ulgi	Nazwa dłużnika, forma prawna	Liczba złożonych wniosków	Kwota wierzytelności wynikająca ze złożonych wniosków (należność główna, odsetki, inne)	Kwota umorzenia, odroczenia, rozłożenia na raty	Liczba rat	Termin odroczenia/termin rozłożenia na raty (ostatniej raty)	Kwota udzielonej pomocy publicznej	Uwagi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Umorzenie								
2.	Odroczenie – bez rozłożenia na raty								
3.	Odroczenie – z rozłożeniem na raty								
4.	Rozłożenie na raty								

.....  
Główny księgowy

.....  
miejsowość, data

.....  
Przewodniczący Zarządu Powiatu  
Kierownik jednostki organizacyjnej,

Przewodniczący Rady Powiatu  
Grzegorz Woźniczko