



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA WIELKOPOLSKIEGO

Poznań, dnia 12 listopada 2025 r.

Poz. 8007

UCHWAŁA NR XX/159/2025 RADY MIEJSKIEJ W ZANIEMYŚLU

z dnia 27 października 2025 r.

w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych, mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Zaniemyśl lub jej jednostkom organizacyjnym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu i osób uprawnionych do udzielania tych ulg

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2025 r., poz. 1153) oraz art. 59 ust. 1-3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530 z późn. zm.) Rada Miejska w Zaniemyślu uchwala, co następuje:

§ 1. 1. Uchwała określa szczegółowe zasady, sposób i tryb udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Zaniemyśl lub jej jednostkom organizacyjnym, warunki dopuszczalności pomocy publicznej, w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazuje organy uprawnione do udzielania tych ulg.

2. Przepisów uchwały nie stosuje się do należności, których zasady, sposób i tryb umarzania, odraczania i rozkładania na raty określają odrębne przepisy.

§ 2. 1. Do umarzania, odraczania terminów lub rozkładania na raty spłat należności pieniężnych, o których mowa w niniejszej uchwale uprawniony jest:

- 1) Burmistrz Miasta i Gminy Zaniemyśl – bez względu na wysokość kwoty;
- 2) upoważnieni przez Burmistrza Miasta i Gminy Zaniemyśl dyrektorzy i kierownicy jednostek organizacyjnych:
 - a) w sprawach umorzeń należności pieniężnych przypadających kierowanej przez nich jednostce w przypadkach, gdy wartość należności pieniężnej wykazana we wniosku nie przekracza kwoty 1.000,00 zł (słownie: jeden tysiąc złotych);
 - b) w sprawach pozostałych ulg udzielanych w zakresie należności pieniężnych przypadających kierowanej przez nich jednostce - w przypadkach gdy wartość należności pieniężnej wykazana we wniosku nie przekracza kwoty 1.500,00 zł (słownie: jeden tysiąc pięćset złotych).

2. Jeżeli we wniosku dłużnika określono żądanie zastosowania ulgi w zakresie należności pieniężnych z różnych tytułów, dla celów ustalenia górnej granicy kwotowej określonej w § 2 ust. 1 pkt 2 kwoty te sumuje się.

3. Spłata należności pieniężnych może być odraczana na okresy nie dłuższe niż 12 miesięcy lub rozkładana na raty na okresy nie dłuższe niż 24 miesiące, od dnia udzielenia ulgi.

§ 3. 1. W przypadkach uzasadnionych ważnym interesem dłużnika lub interesem publicznym należności pieniężne mające charakter cywilnoprawny, przypadające Gminie Zaniemyśl oraz jej jednostkom organizacyjnym, na wniosek dłużnika mogą być umarzane, albo ich spłata może być odraczana lub rozkładana na raty, na zasadach określonych w niniejszej uchwale.

2. Ulgi z urzędu w spłacie należności pieniężnych mogą być stosowane, z uwzględnieniem przepisów niniejszej uchwały, w przypadku wystąpienia następujących okoliczności:

- 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 ważny interes publiczny.

3. Umazanie należności, za które odpowiada solidarnie więcej niż jeden dłużnik, może nastąpić tylko wtedy, gdy okoliczności uzasadniające zastosowanie ulgi zachodzą wobec wszystkich zobowiązanych.

§ 4. Organ odraczając spłatę lub rozkładając na raty należność pieniężną powinien ustalić taki termin spłaty i ilość rat, by w razie niewywiązania się dłużnika z terminów była możliwość dochodzenia tej należności przed upływem okresu przedawnienia.

§ 5. 1. Udzielenia ulgi dokonuje się na podstawie przepisów prawa cywilnego w formie pisemnej w przypadku:

- 1) umarzania lub odraczania części lub całości należności, rozkładania na raty – w formie porozumienia, zwanego dalej porozumieniem;
- 2) odmowy umorzenia lub odroczenia części lub całości należności, rozłożenia na raty w formie jednostronnego oświadczenia woli organu, zwanego dalej jednostronnym oświadczeniem woli.

2. Formę jednostronnego oświadczenia woli stosuje się także w przypadku udzielenia ulgi, gdy dłużnik zmarł, nie można ustalić dłużnika, dłużnik będący osobą prawną został wykreślony z właściwego rejestru, podmiot zobowiązany uległ likwidacji, lub w innych przypadkach niemożności uzyskania oświadczenia woli dłużnika.

§ 6. 1. W przypadku, gdy wniosek o umorzenie został złożony przez dłużnika, wobec którego wydano wyrok opróżnienia zajmowanego lokalu a należność dotyczy tego lokalu, udzielenie ulgi w postaci umorzenia może nastąpić dopiero po wykonaniu tego wyroku. W celu rozpatrzenia sprawy dłużnik po opróżnieniu zajmowanego lokalu zobowiązany jest do złożenia kolejnego wniosku.

2. Jeśli umorzenie obejmuje część należności, organ wyznacza termin spłaty pozostałej do uregulowania części należności.

3. Umorzenie należności głównej pociąga za sobą umorzenie należności ubocznych. Jeżeli umorzenie dotyczy części należności głównej to w odpowiednim stosunku podlegają umorzeniu należności uboczne.

4. Od należności, której termin zapłaty odroczone lub którą rozłożono na raty, nie nalicza się odsetek za zwłokę za okres od dnia zawarcia porozumienia albo od dnia złożenia jednostronnego oświadczenia woli organu do upływu terminów zapłaty określonych przez organ przyznający tę ulgę.

§ 7. 1. Na wniosek dłużnika będącego podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą w rozumieniu unijnego prawa konkurencji, w tym podmiotem prowadzącym działalność w zakresie rolnictwa lub rybołówstwa mogą być udzielone ulgi w spłacie należności cywilnoprawnych, o których mowa w § 3 ust. 1, ust. 2 pkt 5 i ust. 3, które stanowią pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie w zakresie i na zasadach określonych w bezpośrednio obowiązujących aktach prawa wspólnotowego, to jest zgodnie z:

- 1) rozporządzeniem Komisji (UE) 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. Urz. UE L 2023/2831 z 15.12.2023);
- 2) rozporządzeniem 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 352 z 24.12.2013, str. 9, z późn. zm.);
- 3) rozporządzeniem Komisji (UE) 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. Urz. UE L 190 z 28.06.2014, str. 45, z późn. zm.).

2. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis oraz poziomu dopuszczalnej intensywności pomocy, ulga nie zostanie udzielona.

3. W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia wraz z wnioskiem:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w ciągu trzech minionych lat, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu pomocy w tym okresie;
- 2) informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis zgodnie z obowiązującym zakresem i wzorem określonym urzędowymi formularzami, w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawionych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2024 r. poz. 40 ze zmianami).

4. W przypadku ubiegania się o pomoc de minimis w rolnictwie Wnioskodawca zobowiązany jest do przedstawienia wraz z wnioskiem:

- 1) wszystkie zaświadczenia o pomocy de minimis, w tym pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, jakie otrzymał w okresie 3 minionych lat lub oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie lub oświadczenia o wielkości pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie otrzymanej w tym okresie albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacje niezbędne do udzielenia pomocy de minimis w rolnictwie oraz pomocy de minimis w rybołówstwie zgodnie z obowiązującym zakresem i wzorem określonym urzędowymi formularzami, 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.

5. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis w rybołówstwie zobowiązany jest przedłożyć:

- 1) dokumenty określone w art. 37 ust. 2 ustawy o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy Publicznej;
- 2) informacje określone 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).

§ 8. 1. Postępowanie w sprawie udzielania ulg w spłaceniu należności pieniężnych wszczyna się na wniosek dłużnika lub z urzędu.

2. Wniosek o udzielenie ulgi dłużnik składa organowi uprawnionemu do udzielania ulg.

3. Wniosek winien zawierać co najmniej:

- 1) dane dotyczące dłużnika (nazwisko, imię, adres, miejsce zamieszkania / pobytu, nazwa podmiotu, siedziba lub miejsce prowadzenia działalności, adres do korespondencji, PESEL, NIP, REGON);
- 2) wskazanie organu, do którego kierowany jest wniosek;
- 3) datę wniosku;
- 4) uzasadnienie wniosku;
- 5) treść żądania;
- 6) określenie tytułu należności i rodzaju ulgi;

- 7) w przypadku wniosku o odroczenie spłaty należności pieniężnej – proponowany termin spłaty, w przypadku wniosku o rozłożenie na raty spłaty należności pieniężnej – proponowana ilość i wysokość rat i proponowany termin spłaty;
- 8) dowody uzasadniające żądanie;
- 9) podpis wnioskodawcy.

4. Do wniosku dłużnik dołącza dokumenty potwierdzające:

- 1) jego status prawny, np. aktualny wpis do rejestru lub ewidencji;
- 2) sytuację majątkową i rodzinną, a w szczególności źródła i rozmiary osiąganego dochodu, posiadany majątek, dochody osób prowadzących wspólne gospodarstwo domowe, bilans oraz rachunek zysków i strat z ostatnich dwóch lat;
- 3) inne dokumenty potwierdzające zasadność przesłanek do udzielenia ulgi;
- 4) w przypadku osób fizycznych oświadczenie, o którym mowa w pkt 6.

5. Określa się wzór formularza wniosku o udzielenie ulgi, stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały. Jeżeli wniosek o zastosowanie ulgi złożony zostanie bez zastosowania ustalonego formularza, wniosek podlega rozpatrzeniu, jeżeli spełnienia wymogi określone w § 8 ust. 3.

6. Określa się wzór oświadczenia osoby fizycznej występującej z wnioskiem o udzielenie ulgi w spłatach należności pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Zaniemyśl lub jej jednostkom organizacyjnym, zgodnie z załącznikiem nr 2 do niniejszej uchwały.

7. Jeżeli wniosek o udzielenie ulgi nie spełnia wymogów formalnych, zwłaszcza w zakresie udokumentowania żądania zgłoszonego we wniosku, organ wzywa dłużnika do uzupełnienia braków w terminie 14 dni, wraz z pouczeniem, że niezastosowanie się do wezwania spowoduje pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

8. Jeśli dłużnik nie zastosuje się do wezwania organ zawiadamia dłużnika w formie pisemnej o pozostawieniu jego wniosku bez rozpatrzenia.

9. Termin do uzupełnienia braków formalnych może być przywrócony tylko wówczas, gdy dłużnik uprawdopodobni, że uchybienie terminowi nastąpiło bez jego winy oraz, że uzupełnił braki formalne niezwłocznie po ustaniu przyczyny uchybienia terminowi.

10. Jeżeli wniosek o udzielenie ulgi nie zawiera adresu wnioskodawcy, organ pozostawia go bez rozpatrzenia.

11. Udzielenie ulgi musi być poprzedzone postępowaniem, które wykaże, czy występują przesłanki do zastosowania ulgi. Szczególnie istotne jest ustalenie czy występują przesłanki ważnego interesu dłużnika lub interesu publicznego.

12. W przypadku zastosowania ulgi z urzędu dowodami potwierdzającymi zasadność udzielenia ulgi mogą być w szczególności:

- 1) notatki służbowe;
- 2) odnotowany wynik przeprowadzonej analizy akt sprawy;
- 3) kalkulacje przewidywanych kosztów postępowania egzekucyjnego, potwierdzające, że mogą być one wyższe niż dochodzone należności;
- 4) dokument potwierdzający wykreślenie osoby prawnej z właściwego rejestru osób prawnych, np. zaświadczenie wydane przez organ prowadzący rejestr;
- 5) postanowienie właściwego Sądu o zakończeniu postępowania likwidacyjnego;
- 6) akt zgonu.

13. Porozumienie o udzieleniu ulgi albo jednostronne oświadczenie woli organu o odmowie zastosowania ulgi musi zawierać w szczególności: dane osoby której przyznano albo odmówiono ulgi, kwotę umorzenia, terminy zapłaty należności pieniężnej odroczonej albo rozłożonej na raty, wysokość rat, pouczenie o skutkach nie wywiązania się przez dłużnika z terminów zapłaty należności pieniężnych określonych w porozumieniu albo w jednostronnym oświadczeniu woli organu.

14. Pismo zawierające jednostronne oświadczenie woli organu o odmowie udzielenia ulgi doręczane jest wnioskodawcy.

15. Pismo zawierające jednostronne oświadczenie woli dotyczące umorzenia należności z urzędu, w przypadkach, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 1, 2, 4 pozostawia się w aktach sprawy.

16. Organ może rozwiązać porozumienie w sprawie zastosowania ulgi ze skutkiem natychmiastowym oraz cofnąć jednostronne oświadczenie woli o udzieleniu ulgi, jeśli wyjdzie na jaw, że:

- 1) dowody, na podstawie których udzielono ulgi są fałszywe;
- 2) dłużnik wprowadził organ w błąd, co do okoliczności stanowiących podstawę zastosowania ulgi.

§ 9. Wnioski nie rozpatrzone przed wejściem w życie niniejszej uchwały będą rozpatrzone na podstawie przepisów tej uchwały.

§ 10. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta i Gminy Zaniemyśl.

§ 11. Traci moc Uchwała Nr II/394/2023 Rady Gminy Zaniemyśl z dnia 27 marca 2023 r. w sprawie określenia szczegółowych zasad, sposobu i trybu udzielania ulg w spłacie należności pieniężnych, mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Zaniemyśl lub jej jednostkom organizacyjnym, warunków dopuszczalności pomocy publicznej w przypadkach, w których ulga stanowić będzie pomoc publiczną oraz wskazania organu i osób uprawnionych do udzielania tych ulg.

§ 12. W zakresie w jakim uchwała przewiduje udzielenie pomocy de minimis jej przepisy stosuje się w okresie obowiązywania rozporządzeń wskazanych w § 7 ust. 1 pkt 1, 2 i 3 uchwały.

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
(-) Michał Maliński
(dokument podpisany elektronicznie)

Załącznik Nr 1
do Uchwały Rady Miejskiej w Zaniemyślu
Nr XX/159/2025 z dnia 27 października 2025 r.

**WNIOSEK O UDZIELENIE ULGI W SPŁACIE NALEŻNOŚCI PIENIĘŻNYCH
MAJĄCYCH CHARAKTER CYWILNOPRAWNY,
przypadających Gminie Zaniemyśl lub jej jednostkom organizacyjnym**

Zaniemyśl, dnia

WNIOSKODAWCA :

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

ORGAN uprawniony do udzielenia ulgi

.....
.....

PESEL

NIP

REGON

1. Niniejszym, w trybie art. 123 § 1 pkt 2 kodeksu cywilnego oświadczam, że uznaję w całości moje zadłużenie z tytułu

..... ,

na które składa się :

należność główna zł,

odsetki..... zł,

koszty.....zł.

2. W związku z wystąpieniem przesłanki: ważny interes dłużnika / interes publiczny * wnoszę o udzielenie ulgi :

umorzenie / odroczenie / rozłożenie na raty * spłaty należności pieniężnej z tytułu:

.....

należność główna kwota zł

należność uboczna : odsetki za zwłokę / koszty egzekucyjne /inne (wymienić)*

.....

kwota zł:

razem kwota wnioskowanej ulgi zł

Proponowana /y:

termin odroczenia spłaty

ilość rat

kwota raty/ rat zł

termin spłaty rat

UZASADNIENIE WNIOSKU

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Załączniki (dowody uzasadniające żądanie):

.....

.....

.....

.....

.....

Adres do korespondencji:

.....

.....

.....

Pouczony o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 383 z późn. zm.) oświadczam, że dane i informacje zawarte w niniejszym wniosku oraz w załącznikach są pełne i zgodne ze stanem faktycznym.

.....
Podpis Wnioskodawcy

*Niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2
do Uchwały Rady Miejskiej w Zaniemyślu
Nr XX/159/2025 z dnia 27 października 2025 r.

OŚWIADCZENIE
osoby fizycznej występującej z wnioskiem o udzielenie ulgi w spłatach należności
pieniężnych mających charakter cywilnoprawny, przypadających Gminie Zaniemyśl
lub jej jednostkom organizacyjnym

Załącznik do wniosku z dnia
złożonego do
(organ uprawniony do udzielania ulgi)

DANE OSOBY SŁADAJĄCEJ OŚWIADCZENIE :

.....
.....
(nazwisko, imię, adres, nazwa)

PESEL

NIP

REGON

PKD / EKD

Nr telefonu: stacjonarnego komórkowego

Pouczony/a o odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2025 r. poz. 383 z późn. zm.) oświadczam, że dane zawarte w niniejszym oświadczeniu są pełne i zgodne ze stanem faktycznym.

Zaniemyśl, dnia

.....
Własnoręczny podpis

Oświadczam co następuje (właściwie wypełnić):

I. MOJE ŹRÓDŁO UTRZYMANIA: (do ustalenia wysokości źródła utrzymania należy podać średnie miesięczne dochody netto, obliczone na podstawie dochodów z okresu 3 miesięcy, poprzedzających miesiąc złożenia wniosku):

1. Pracuję zarobkowo:
.....
(podać nazwę i miejsce zakładu pracy, wysokość wynagrodzenia)

2. Prowadzę działalność gospodarczą:
.....
(podać rodzaj prowadzonej działalności, od kiedy, wysokość dochodów)

3. Otrzymuję rentę, emeryturę:

 (w jakiej wysokości, przy rencie podać do kiedy)
4. Nie pracuję
 (data ustania zatrudnienia lub prowadzenia działalności gospodarczej)
5. Otrzymuję zasiłek dla bezrobotnych.....
 (w jakiej wysokości, do kiedy)
6. Otrzymuję zasiłek z opieki społecznej.....
 (w jakiej wysokości, do kiedy)
7. Otrzymuję inne formy pomocy, tj. prawo do dodatku mieszkaniowego, do bezpłatnych posiłków itp.

 (w jakiej wysokości, do kiedy)
8. Otrzymuję alimenty
 (w jakiej wysokości)
9. Inne źródła utrzymania (np. wynajem pokoi, produkcja rolna, praca dorywcza lub inna)

 (podać z jakiego tytułu i w jakiej wysokości)

II. ŹRÓDŁO UTRZYMANIA OSÓB POZOSTAJĄCYCH WE WSPÓLNYM GOSPODARSTWIE

DOMOWYM:

Lp.	Imię i nazwisko osoby	Wiek	Stopień pokrewieństwa, powinowactwa	Źródło utrzymania	Wysokość miesięcznych dochodów netto w zł
1	2	3	4	5	6
Łączny dochód netto w gospodarstwie domowym					

Pouczenie - kolumna 5:

należy wpisać źródło utrzymania (na przykład: wynagrodzenie ze stosunku pracy, prowadzenie działalności gospodarczej, wynajem, emerytura, renta, zasiłek z opieki społecznej, zasiłek dla bezrobotnych, inne formy pomocy np. dodatek mieszkaniowy, bezpłatne posiłki itp.)

III. DOCHÓD: (średnie miesięczne dochody netto, obliczone na podstawie dochodów z okresu 3 miesięcy, poprzedzających miesiąc złożenia wniosku)

10. łączny miesięczny dochód netto wnioskodawcy
 (suma kwot z punktu I)
11. łączny miesięczny dochód netto w wspólnym gospodarstwie domowym bez wnioskodawcy

12. Miesięczny dochód netto na osobę w gospodarstwie domowym
(suma kwot z punktu 10 i 11 podzielona przez ilość osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym wraz z wnioskodawcą)

IV. STRUKTURA WYDATKÓW: (nie dotyczy wydatków stanowiących koszty uzyskania przychodu w działalności gospodarczej. Do ustalenia wysokości źródła utrzymania należy podać średnie miesięczne wydatki, obliczone na podstawie wydatków z okresu 3 miesięcy, poprzedzających miesiąc złożenia wniosku).

13. Czynsz za mieszkanie

14. Opłaty za gaz, prąd

15. Opłaty za wodę, odprowadzenie ścieków

16. Pozostałe opłaty i koszty eksploatacyjne, związane z utrzymaniem mieszkania (koszty całoroczne podzielone przez 12 miesięcy)

(wymienić jakie i w jakiej wysokości)

17. Opłaty za telefon, Internet

18. Alimenty (wysokość zasądzona).....

19. Wydatki związane z nauką dzieci

(wymienić jakie i w jakiej wysokości)

20. Wydatki związane z dojazdem do pracy, szkoły

(wymienić jakie i w jakiej wysokości)

21. Wydatki na ochronę zdrowia

(wymienić jakie i w jakiej wysokości)

22. Inne wydatki

(wymienić jakie i w jakiej wysokości)

23. Wydatki łącznie (punkty 13 do 22)

24. Spłaty ratalne:

a) rodzaj kredytu (np. mieszkaniowy, konsumpcyjny, inwestycyjny itp.), okres kredytowania i wysokość rat.....

b) pozostało do spłaty

25. Wydatki łącznie (punkty 23 do 24 – w przeliczeniu na 1 miesiąc)

V. WYDATKI:

26. Stałe miesięczne wydatki na osobę w gospodarstwie domowym (kwota z punktu 25 podzielona przez ilość osób w gospodarstwie domowym)

VI. SYTUACJA MIESZKANIOWA: (wypełnić jeżeli lokal mieszkalny nie stanowi własności wnioskodawcy i osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym)

27. Rodzaj mieszkania

(lokatorskie, wynajęte itp)

28. Powierzchnia domu, działki, mieszkania

VII. STAN MAJĄTKOWY: (tytuł prawny np. własność, użytkowanie wieczyste; powierzchnia)

29. Mieszkanie

(podać wartość, powierzchnię)

30. Dom

(podać wartość, powierzchnię)

31. Działki

(podać wartość, powierzchnię)

32. Gospodarstwo rolne

(podać wartość)

33. Inne (wymienić)

34. Obciążenia hipoteczne (podać jaka wysokość)

35. Składniki mienia ruchomego o wartości powyżej 6.000,00 zł (np. samochód, antyki, dzieła sztuki, maszyny itp., w przypadku pojazdów mechanicznych należy podać markę, model i rok produkcji, zasoby pieniężne wskazać w punkcie VIII)

36. Przysługujące wnioskodawcy wierzytelności (powyżej 500 zł)

37. Posiadam udziały w spółkach handlowych (podać liczbę i wartość udziałów)

i z tego tytułu osiągnąłem dochód w wysokości

38. Posiadam akcje w spółkach handlowych (podać liczbę i wartość akcji)

i z tego tytułu osiągnąłem dochód w wysokości.....

39. W spółkach handlowych jestem członkiem (podać od kiedy) zarządu / rady nadzorczej / komisji Rewizyjnej

(podać nazwę, siedzibę spółki i wysokość osiągniętego w roku ubiegłym dochodu z tego tytułu)

40. W spółdzielniach jestem członkiem (podać od kiedy) zarządu / rady nadzorczej / komisji rewizyjnej

(podać nazwę, siedzibę spółki i wysokość osiągniętego w roku ubiegłym dochodu z tego tytułu)

41. W fundacjach prowadzących działalność gospodarczą jestem członkiem (podać od kiedy) zarządu / rady nadzorczej / komisji rewizyjnej

.....

(podać nazwę, siedzibę fundacji i wysokość osiągniętego w roku ubiegłym dochodu z tego tytułu)

VIII. ZASOBY PIENIĘŻNE

42. Środki pieniężne zgromadzone w walucie polskiej

43. Środki pieniężne zgromadzone w walucie obcej

44. Papiery wartościowe

.....

(wymienić jakie, łączna kwota)

.....
Podpis składającego oświadczenie

POUCZENIE:

1. Osoba składająca oświadczenie obowiązana jest do zgodnego z prawdą, starannego i zupełnego wypełnienia każdego punktu.
2. Jeśli poszczególne punkty nie znajdują w konkretnym przypadku zastosowania, należy wpisać np. „nie posiadam”, „nie prowadzę”, „nie zarządzam” itd. .
3. Osoba składająca oświadczenie obowiązana jest określić przynależność poszczególnych składników majątkowych, dochodów i zobowiązań do majątku odrębnego i majątku objętego małżeńską wspólnotą majątkową.
4. Oświadczenie majątkowe dotyczy majątku w kraju i za granicą.
5. Oświadczenie majątkowe obejmuje również wierzytelności pieniężne.
6. Składając oświadczenie w wersji papierowej, należy złożyć parafę na każdej stronie oświadczenia.