Załącznik nr 12.04

**WZÓR**

..............................., dnia \_ \_. \_ \_. \_ \_ \_ \_ r.

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

*(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)*

Nr rej.: …………………………………

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

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

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

*(oznaczenie adresata decyzji)*

# DECYZJA

Na podstawie art. 189k § 1 pkt 1/2(\*) Kodeksu postępowania administracyjnego w związku z art. 67 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870,   
z późn. zm.), po rozpatrzeniu wniosku ………………………………………………....

……………………………………………………………………………………………………………….....

*(imię i nazwisko lub nazwa wnioskodawcy)*

z dnia \_ \_. \_ \_. \_ \_ \_ \_ r. znak: ……………………, w przedmiocie rozłożenia na raty administracyjnej kary pieniężnej/zaległej administracyjnej kary pieniężnej(\*) nałożonej decyzją z dnia \_ \_. \_ \_. \_ \_ \_ \_ r. nr rej. ……………………… inspektora pracy działającego w ramach terytorialnej właściwości Okręgowego Inspektoratu Pracy w ………………………………..

## postanawiam

**rozłożyć na raty spłatę zobowiązania pieniężnego w wysokości** ………………………………. **zł (słownie:**…………………………………………………………… **złotych) w następujący sposób:**

**1. Spłaty należności należy dokonać** w ……… ratach po ……………………… zł.

**2. Okres płatności** od ……………...………... do ………………...……...

**3. Terminy płatności poszczególnych rat** …………………………...………………………………...

* datą wpłaty jest data wpływu na rachunek bankowy Okręgowego Inspektoratu Pracy

**4. Raty należy przekazywać na rachunek bankowy** Okręgowego Inspektoratu Pracy, nr rachunek: …………………………………………………………………………………...………..

Uzasadnienie:

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

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

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

**Pouczenie:**

Od decyzji stronie przysługuje prawo wniesienia odwołania do Okręgowego Inspektora Pracy w ……………………………… adres: ………………………………………………....,

w terminie 14 dni od daty jej doręczenia – za pośrednictwem inspektora pracy, który wydał decyzję (art. 129 § 1 i 2 Kodeksu postępowania administracyjnego).

W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może zrzec się prawa do wniesienia odwołania wobec inspektora pracy, który wydał decyzję. Z dniem doręczenia oświadczenia   
o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania decyzja staje się ostateczna i prawomocna   
(art. 127a Kodeksu postępowania administracyjnego).

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

*(podpis i pieczęć inspektora pracy)*

(\*) - niepotrzebne skreślić