

ZARZĄDZENIE nr 21/20

Wójta Gminy Pszczółki

z dnia 26.03.2020 r.

w sprawie wprowadzenia do stosowania papieru firmowego w Urzędzie Gminy w Pszczółkach

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U z 2019 poz. 506 z późn. zm.) zarządzam co następuje,

§1.

1. Wprowadza się do stosowania przez komórki Urzędu Gminy w Pszczółkach papier firmowy, zgodnie ze wzorami określonymi w załącznikach do niniejszego zarządzenia.
2. Wprowadzenie obowiązku stosowania papieru firmowego ma na celu zapewnienie jednolitej i spójnej formy dokumentów urzędowych.

§2

Papier firmowy stosowany jest do wszelkiej korespondencji wychodzącej z Urzędu Gminy w Pszczółkach, z wyjątkiem pism i formularzy sporządzanych według wymogów wynikających z odrębnych wzorów, przepisów lub umów.

§3

Papier firmowy wykorzystywany jest według następujących zasad:

- 1) z nagłówkiem „Wójt Gminy Pszczółki”, określony w załączniku Nr 1 do zarządzenia, używany jest w pismach zastrzeżonych do podpisu przez Wójta;
- 2) z nagłówkiem „Gmina Pszczółki”, określony w załączniku Nr 2 do zarządzenia, używany jest w pismach pozostałej korespondencji urzędowej;

§4

1. Pismo urzędowe na papierze firmowym należy tworzyć według następujących zasad:

- 1) format dokumentu – A4 (210 x 297 mm) w układzie pionowym,
- 2) marginesy – prawy: 25 mm, lewy: 25 mm, górny i dolny: o rozmiarach, które zapobiegną zasłanianiu nagłówka i stopki przez treść dokumentu,
- 3) dane adresata – czcionka Times New Roman lub Calibri, rozmiar 14 pkt, pogrubiony, w przypadku osób fizycznych należy zachować kolejność: imię, nazwisko, adres
- 4) czcionka tekstu – Times New Roman lub Calibri, rozmiar 12 pkt
- 5) tekst wyjustowany, odstępy między wierszami (interlinia) – od 1,0 pkt do 1,5 pkt wiersza, akapity – 1,5 cm.

2. Wszystkie pisma na firmowym papierze drukowane są jednostronnie.

3. W przypadku pism wielostronicowych na pierwszej stronie pisma znajduje się nagłówek, zaś na ostatniej stronie pisma stopka.
4. Należy stosować zwroty grzecznościowe, zarówno na początku pisma („Szanowna Pani”, „Szanowny Panie”, „Szanowni Państwo”) jak i na końcu pisma („Z poważaniem”, „Z wyrazami szacunku”).
5. Dopuszcza się stosowanie papieru firmowego w wersji czarno-białej.

§5

Edytowalne wersje papieru firmowego zostaną rozesłane pracownikom Urzędu Gminy w Pszczółkach za pośrednictwem poczty elektronicznej

§6

Wykonanie Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Pszczółki.

§7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Wójta Gminy Pszczółki nr 21/20
z dnia 26.03.2020 r.
w sprawie wprowadzenia do stosowania
papieru firmowego w Urzędzie Gminy w Pszczółkach



Maciej Urbanek

— Wójt Gminy Pszczółki —

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Wójta Gminy Pszczółki nr 21/20
z dnia 26.03.2020 r.
w sprawie wprowadzenia do stosowania
papieru firmowego w Urzędzie Gminy w Pszczółkach



Gmina Pszczółki

Urząd Gminy w Pszczółkach, ul. Pomorska 18, 83-032 Pszczółki

 www.pszczolki.pl

 urząd@pszczolki.pl

 58 683 91 28

 58 682 91 95