

**ZARZĄDZENIE Nr 0050.117.2015
Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów
z dnia 16 listopada 2015r.**

w sprawie wprowadzenia wzoru papieru firmowego w Urzędzie Miasta i Gminy w Suchedniowie oraz zasad jego stosowania.

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 1515) zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadzam do stosowania przez pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych wzory papieru firmowego, według wzorów stanowiących załącznik Nr 1 i Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wprowadzenie obowiązku stosowania papieru firmowego ma na celu zapewnienie jednolitej formy i obrazu pism oraz dokumentów sporządzonych w Urzędzie Miasta i Gminy w Suchedniowie, a w konsekwencji przyczynić się do tworzenia spójnego i profesjonalnego wizerunku Gminy.

§ 3.

1. Wzory papierów firmowych stosuje się według następujących zasad:
 - 1) z nagłówkiem „Burmistrz Miasta i Gminy Suchedniów”, określony w załączniku Nr 1 do zarządzenia, używany jest w pismach zastrzeżonych do podpisu przez Burmistrza Miasta i Gminy Suchedniów;
 - 2) z nagłówkiem „Urząd Miasta i Gminy w Suchedniowie” określony w załączniku Nr 2 do zarządzenia, używany jest w pismach pozostałej korespondencji urzędowej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Papieru firmowego nie stosuje się do następujących dokumentów: decyzji administracyjnych, postanowień, zezwoleń, wezwań, zaświadczeń wydawanych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej, nakazów zapłaty, upomnień, faktur, sprawozdań, korespondencji przesyłanej bezpośrednio za pośrednictwem platformy e-PUAP, zarządzeń, uchwał oraz pism sporządzanych według wymogów wynikających z odrębnych przepisów lub umów.
3. Korespondencja wewnątrz Urzędu Miasta i Gminy może być prowadzona na papierze firmowym.

4. Dokumenty sporządzane przez Radę Miejską w nagłówku wyrażenie „Urząd Miasta i Gminy w Suchedniowie” mogą zastąpić wyrażeniem „Rada Miejska w Suchedniowie”.
5. W przypadku innych dokumentów, niż wymienione w ust. 2, gdy osoba sporządzająca dokument ma wątpliwości, czy należy zastosować papier firmowy, decyduje kierownik danej komórki organizacyjnej.
6. Papier firmowy stosowany jest w wersji kolorowej lub czarno-białej.
7. Znak firmowy przy pismach wielostronicowych stosuje się tylko na pierwszej stronie pisma.

§ 4.

1. Zobowiązuję informatyka do umieszczenia na dysku sieciowym, dostępnym dla części pracowników urzędu wzorów papieru firmowego.
2. Pozostałym pracownikom urzędu zapewnia się dostęp do edytowalnych wersji papieru firmowego w formacie MS Office za pośrednictwem załączników do nin. zarządzenia opublikowanego w BIP.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikom Urzędu Miasta i Gminy.

§ 6.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



BURMISTRZ MIASTA I GMINY

mgr inż. Cezary Blach



Burmistrz
Miasta i Gminy Suchedniów

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia Nr 0050.117.2015
z dnia 16 listopada 2015r.

ul. Fabryczna 5; 26-130 Suchedniów
tel. 41/ 25 43 186; fax 41 25 43 090
www.suchedniow.pl
e-mail: suchedniow@poczta.fm



Burmistrz
Miasta i Gminy Suchedniów

Załącznik Nr 1a
do Zarządzenia Nr 0050.117.2015
z dnia 16 listopada 2015r.

ul. Fabryczna 5; 26-130 Suchedniów
tel. 41/ 25 43 186; fax 41 25 43 090
www.suchedniow.pl
e-mail: suchedniow@poczta.fm



**Urząd Miasta i Gminy
w Suchedniowie**

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia Nr 0050.117.2015
z dnia 16 listopada 2015r.

ul. Fabryczna 5; 26-130 Suchedniów
tel. 41/ 25 43 186; fax 41 25 43 090
www.suchedniow.pl
e-mail: suchedniow@poczta.fm



**Urząd Miasta i Gminy
w Suchedniowie**

Załącznik Nr 2a
do Zarządzenia Nr 0050.117.2015
z dnia 16 listopada 2015r.

ul. Fabryczna 5; 26-130 Suchedniów
tel. 41/ 25 43 186; fax 41 25 43 090
www.suchedniow.pl
e-mail: suchedniow@poczta.fm
