

ZARZĄDZENIE NR 31
BURMISTRZA GMINY KOZIENICE

z dnia 10 stycznia 2019 r.

w sprawie wprowadzenia wzorów papieru korespondencyjnego i oznaczeń Systemu Identyfikacji Wizualnej Urzędu Miejskiego w Kozienicach oraz zasad jego stosowania

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 poz. 994, 1000, 1349, 1432, 2500) zarządza się co następuje:

§ 1. W celu wdrożenia jednolitego systemu Identyfikacji Wizualnej Marki dla Gminy Kozienice wprowadzam obowiązek stosowania w Urzędzie Miejskim w Kozienicach, wzorów papieru korespondencyjnego i oznaczeń SIW, które obejmują:

1. papier korespondencyjny Gminy Kozienice
2. papier korespondencyjny Urzędu Miejskiego w Kozienicach
3. papier korespondencyjny Rady Miejskiej w Kozienicach
4. papier korespondencyjny Samorządu Gminy Kozienice
5. papier "okolicznościowy"
6. wizytówkę
7. tabliczkę informacyjną
8. stopkę e-mail
9. prezentację multimedialną Power Point

§ 2. Papier korespondencyjny stosowany jest do wszelkiej korespondencji zewnętrznej oraz wewnętrznej Urzędu Miejskiego w Kozienicach, z wyjątkiem:

1. decyzji
2. postanowień
3. zezwoleń
4. zaświadczeń wydawanych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej
5. pism i formularzy sporządzonych według wymogów wynikających z odrębnych wzorów, przepisów lub umów.

§ 3. Papier korespondencyjny wykorzystywany jest według następujących zasad:

1. z nagłówkiem "Gmina Kozienice", używany jest w pismach zastrzeżonych do podpisu Burmistrza, Zastępców Burmistrza, Skarbnika, Sekretarza, Dyrektorów Wydziałów.
2. z nagłówkiem "Urząd Miejski w Kozienicach", używany jest w pismach zastrzeżonych do podpisu Burmistrza, Zastępców Burmistrza, Skarbnika, Sekretarza, Dyrektorów Wydziałów.
3. z nagłówkiem "Rada Miejska w Kozienicach", używany jest w pismach zastrzeżonych do podpisu Przewodniczącego Rady Miejskiej w Kozienicach, Zastępców Przewodniczącego.
4. z nagłówkiem "Samorząd Gminy Kozienice", używany jest w pismach zastrzeżonych do podpisu Burmistrza, Zastępców Burmistrza oraz Przewodniczącego Rady Miejskiej w Kozienicach i Zastępców Przewodniczącego.

§ 4. Wprowadza się zasady stosowania nowych wzorów papieru korespondencyjnego:

1. **Papier korespondencyjny Gminy Kozienice** wraz z prezentacją kompozycji treści stanowi *Załącznik Nr 1a, 1b* do niniejszego Zarządzenia.

2. **Papier korespondencyjny Urzędu Miejskiego w Koźienicach** wraz z prezentacją kompozycji treści stanowi *Załącznik Nr 2* do niniejszego Zarządzenia.

3. **Papier korespondencyjny Rady Miejskiej w Koźienicach** wraz z prezentacją kompozycji treści stanowi *Załącznik Nr 3* do niniejszego Zarządzenia.

4. **Papier korespondencyjny Samorząd Gminy Koźienice** wraz z prezentacją kompozycji treści stanowi *Załącznik Nr 4* do niniejszego Zarządzenia.

5. **Papier "okolicznościowy"** wraz z prezentacją kompozycji treści stanowi *Załącznik Nr 5a, 5b, 5c, 5d, 5e* do niniejszego Zarządzenia.

- 1) Papier "okolicznościowy" stosuje się m.in.: do listów gratulacyjnych, zaproszeń, podziękowań, dyplomów.
- 2) W zależności od formy podpisu stosuje się odpowiedni nagłówek: "Gmina Koźienice", "Urząd Miejski w Koźienicach", "Rada Miejska w Koźienicach", "Samorząd Gminy Koźienice".

§ 5. Szczegółowy opis zasad stosowania wzorów papieru, o którym mowa w § 1 ust. 1-5 niniejszego Zarządzenia:

1. Wzór papieru korespondencyjnego, o którym mowa w § 1 ust. 1-4, stosuje się według następujących zasad:

- 1) format dokumentu - A4 (210 x 297 mm) standardowo w układzie pionowym,
- 2) marginesy - wewnętrzny: 25mm, zewnętrzny: 25mm, górny i dolny o rozmiarach, które zapobiegają zasłanianiu nagłówka i stopki przez treść dokumentu,
- 3) dane adresata - czcionka typu "Calibri" w preferowanej wielkości 14 pkt.,
- 4) czcionka tekstu typu "Calibri" w preferowanej wielkości 10 do 12 pkt.,
- 5) tekst wyjustowany, odstęp między wierszami (interlinia) - od 1,0 do 1,5 wiersza, akapity 1,25 cm,
- 6) elementy: "Do wiadomości" i "W załączeniu" wraz z listą odbiorców pisma z wykazem załączników - rozmiar czcionki 9 pkt.,
- 7) element: "Sprawę prowadzi..." w lewym dolnym rogu nad stopką - rozmiar czcionki 8 pkt.

2. Wzór papieru "okolicznościowego", o którym mowa w § 1 ust. 5, stosuje się według następujących zasad:

- 1) format dokumentu - A4 (210 x 297 mm) standardowo w układzie pionowym,
- 2) marginesy - wewnętrzny: 25mm, zewnętrzny: 25mm, górny i dolny o rozmiarach, które zapobiegają zasłanianiu nagłówka i stopki przez treść dokumentu,
- 3) czcionka typu "Calibri",
- 4) rozmiar, styl, efekty i wyrównanie czcionki "Calibri" dowolne.

3. Wszystkie pisma, o których mowa w § 1 ust. 1-5 pisane są jednostronnie.

4. W przypadku dokumentów wielostronicowych znakowanie (nagłówek, stopka i numer strony) występuje na wszystkich stronach.

5. Możliwe jest stosowanie zwrotów grzecznościowych, zarówno na początku pisma (np.: "Szanowny Panie", "Szanowna Pani", itp.), jak i na końcu - poprzedzając podpis (np.: "Z wyrazami szacunku", "Z poważaniem").

6. Dopuszcza się stosowanie papieru korespondencyjnego w wersji czarno-białej.

§ 6. Wizytówka przeznaczona jest dla Burmistrza, Zastępców Burmistrza, Skarbnika, Sekretarza, Dyrektorów Wydziałów, Przewodniczącego Rady Miejskiej, Zastępców Przewodniczącego.

1. Wizytówka występuje w wersji językowej polskiej oraz obcojęzycznej.

2. Czcionka tekstu typu "Calibri"

3. Wizytówka podlega weryfikacji przez Wydział Kadr, Obsługi Rady i Informatyzacji Urzędu Miejskiego w Koźienicach pod względem zawartych w niej danych kadrowych.

4. Wzór wizytówki stanowi *Załącznik Nr 6* do niniejszego Zarządzenia.

§ 7. Tabliczka informacyjna służy do spójnego oznakowania pomieszczeń użytkowych w Urzędzie Miejskim w Kozienicach.

1. Czcionka tekstu typu "Calibri".

2. Tabliczka informacyjna podlega weryfikacji przez Wydział Kadr, Obsługi Rady i Informatyzacji Urzędu Miejskiego w Kozienicach pod względem zawartych w niej danych kadrowych.

3. W przypadkach, gdy zaistnieje potrzeba wprowadzenia dodatkowych informacji, nie zawartych we wzorze, możliwość i formę jej umieszczenia należy każdorazowo uzgodnić z Wydziałem Promocji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Kozienicach.

4. Wzór tabliczki informacyjnej stanowi *Załącznik Nr 7* do niniejszego Zarządzenia.

§ 8. Stopka e-mail służy do spójnego systemu identyfikacji pracowników Urzędu Miejskiego w Kozienicach.

1. Stopka e-mail podlega weryfikacji przez Wydział Kadr, Obsługi Rady i Informatyzacji Urzędu Miejskiego w Kozienicach pod względem zawartych w niej danych kadrowych.

2. W przypadkach, gdy zaistnieje potrzeba wprowadzenia dodatkowych informacji nie zawartych we wzorze, możliwość i formę jej umieszczenia należy każdorazowo uzgodnić z Wydziałem Promocji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Kozienicach.

3. Wzór stopki e-mail stanowi *Załącznik Nr 8* do niniejszego Zarządzenia.

§ 9. Prezentacja multimedialna Power Point przeznaczona jest do prezentacji materiałów związanych z bieżącą działalnością Gminy Kozenice.

1. Czcionka tekstu typu "Calibri".

2. Każdy slajd (obraz) musi posiadać nagłówek - tytuł.

3. Slajdy tworzone są zawsze z poziomu.

4. Wzór prezentacji multimedialnej stanowi *Załącznik Nr 9* do niniejszego Zarządzenia.

§ 10. Obowiązujące wzory papieru korespondencyjnego i oznaczeń SIW dostępne są w Wydziale Promocji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Kozienicach.

§ 11. Za aktualizację i poprawność danych zamieszczonych we wzorach papieru korespondencyjnego określonego w § 1 ust. 1-8 odpowiadają Dyrektorzy Wydziałów merytorycznych. Wszelka aktualizacja winna być zgłaszana na bieżąco do Wydziału Promocji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Kozienicach.

§ 12. Wykonanie Zarządzenia powierzam wszystkim pracownikom Urzędu Miejskiego w Kozienicach.

1. Realizację wykonania ust. 6-7 § 1 powierzam Wydziałowi Organizacyjno-Gospodarczemu Urzędu Miejskiego w Kozienicach.

2. Realizację wykonania ust. 8 § 1 powierzam Wydziałowi Kadr, Obsługi Rady i Informatyzacji Urzędu Miejskiego w Kozienicach.

3. Realizację wykonania ust. 1-5 i 9 § 1 powierzam Wydziałowi Promocji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Kozienicach.

§ 13. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia oraz koordynowanie procesu wdrażania wzorów papieru korespondencyjnego i oznaczeń SIW powierzam Dyrektorowi Wydziału Promocji, Kultury i Sportu Urzędu Miejskiego w Kozienicach.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Gminy Kozienice


Piotr Kozłowski

Projekt zgodny z przepisami prawa
opiniuje pozytywnie
pod względem formalno - prawnym
ADWOKAT
Andrzej Kowalik



XX.XXXX.X.ROK

Załącznik Nr 1a do zarządzenia Nr 31

Burmistrza Gminy Kozenice

z dnia 10 stycznia 2019 r.

Kozenice, DD MIESIĄC ROK

papier korespondencyjny Gminy Kozenice

Imię Nazwisko/Nazwa Firmy/Instytucji

Stanowisko

adres

Treść dokumentu.....

Treść dokumentu.....

W załączeniu:

Do wiadomości:

Sprawę prowadzi:

- Pan/Pani

e-mail:

Wydział Urzędu Miejskiego w Kozenicach

tel. 48

KOZIENICE



XX.XXXX.X.ROK

Załącznik Nr 1b do zarządzenia Nr 31

Burmistrza Gminy Koźienice

z dnia 10 stycznia 2019 r.

Koźienice, DD MIESIĄC ROK

papier korespondencyjny Gminy Koźienice

Imię Nazwisko/Nazwa Firmy/Instytucji

Stanowisko

adres

Treść dokumentu.....

.....

Treść dokumentu.....

.....

.....

.....

.....

W załączeniu:

Do wiadomości:

Sprawę prowadzi:

- Pan/Pani e-mail:

Wydział Urzędu Miejskiego w Koźienicach

tel. 48



papier korespondencyjny Urzędu Miejskiego w Koźienicach

**Imię Nazwisko/Nazwa Firmy/Instytucji
Stanowisko
adres**

Treść dokumentu.....

.....

Treść dokumentu.....

.....

.....

.....

.....

W załączeniu:

Do wiadomości:

Sprawę prowadzi:

- Pan/Pani

e-mail:

Wydział Urzędu Miejskiego w Koźienicach

tel. 48



XX.XXXX.X.ROK

Załącznik Nr 3 do zarządzenia Nr 31

Burmistrza Gminy Koźlenice

z dnia 10 stycznia 2019 r.

Koźlenice, DD MIESIĄC ROK

papier korespondencyjny Rady Miejskiej w Koźlenicach

**Imię Nazwisko/Nazwa Firmy/Instytucji
Stanowisko
adres**

Treśćdokumentu.....

.....

Treśćdokumentu.....

.....

.....

.....

.....

W załączeniu:

Do wiadomości:

Sprawę prowadzi:

- Pan/Pani

e-mail:

Wydział Urzędu Miejskiego w Koźlenicach

tel. 48



XX.XXXX.X.ROK

Załącznik Nr 4 do zarządzenia Nr 31

Burmistrza Gminy Kozienice

z dnia 10 stycznia 2019 r.

Kozienice, DD MIESIĄC ROK

papier korespondencyjny Samorządu Gminy Kozienice

Imię Nazwisko/Nazwa Firmy/Instytucji

Stanowisko

adres

Treść dokumentu.....

.....

Treść dokumentu.....

.....

.....

.....

.....



GMINA KOZIENICE

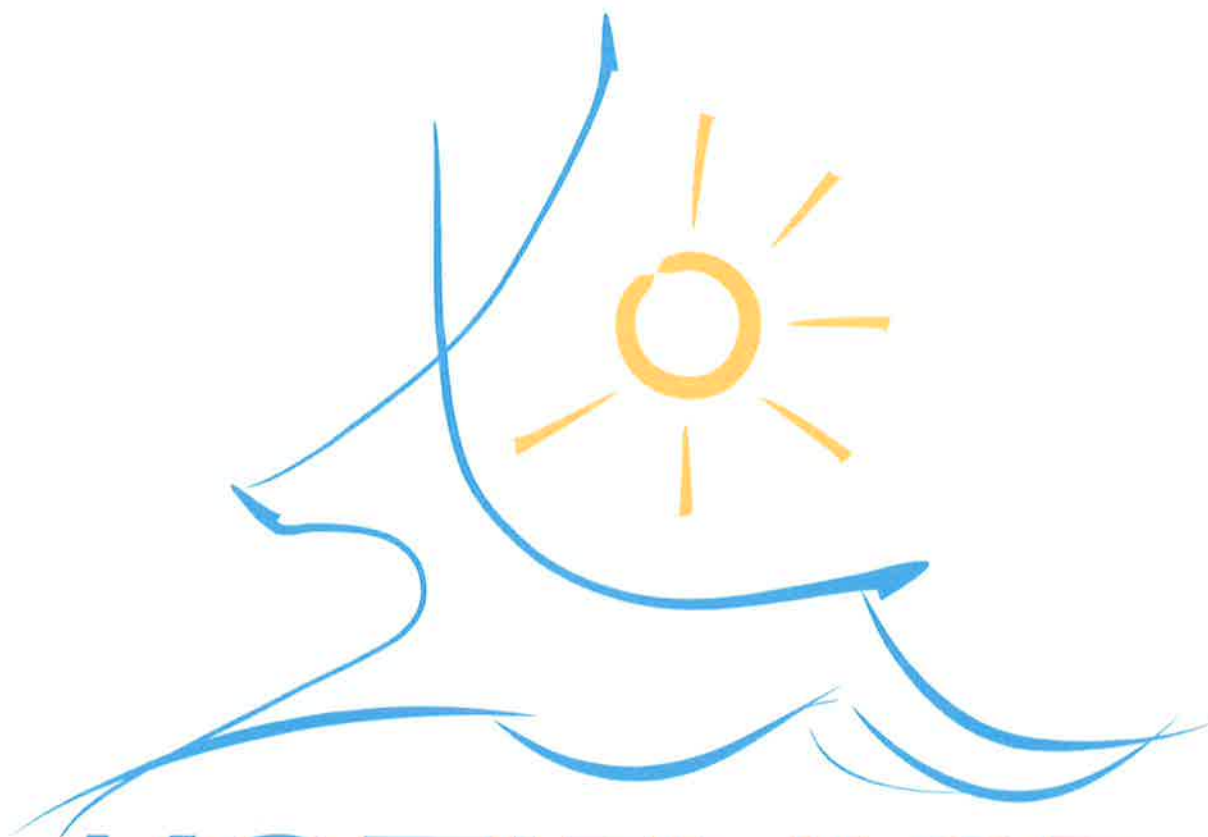


Załącznik Nr 5a do zarządzenia Nr 31

Burmistrza Gminy Kozenice

z dnia 10 stycznia 2019 r.

papier "okolicznościowy"



KOZIENICE

Idealne na szczęście



GMINA KOZIENICE



Załącznik Nr 5b do zarządzenia Nr 31

Burmistrza Gminy Koziernice

z dnia 10 stycznia 2019 r.

papier "okolicznościowy"



KOZIENICE *Idealne na szczęście*



GMINA KOZIENICE



Załącznik Nr 5c do zarządzenia Nr 31
Burmistrza Gminy Koziernice
z dnia 10 stycznia 2019 r.

papier "okolicznościowy"



GMINA KOZIENICE



Załącznik Nr 5d do zarządzenia Nr 31

Burmistrza Gminy Koziernice

z dnia 10 stycznia 2019 r.

papier "okolicznościowy"



GMINA KOZIENICE



Załącznik Nr 5e do zarządzenia Nr 31
Burmistrza Gminy Koziernice
z dnia 10 stycznia 2019 r.

papier "okolicznościowy"

Załącznik Nr 6 do zarządzenia Nr 31

Burmistrza Gminy Koźienice

z dnia 10 stycznia 2019 r.



GMINA KOZIENICE

wizytówka

Imię Nazwisko
Funkcja

Urząd Miejski w Koźienicach
ul. Parkowa 5
26-900 Koźienice
tel. 48 611 71 00
fax. 48 614 20 48
e-mail: urzad@kozienice.pl
www.kozienice.pl

imię.nazwisko@kozienice.pl



KOZIENICE

Idealne na szczęście



URZĄD MIEJSKI W KOZIENNICACH

Załącznik Nr 7 do zarządzenia Nr 31
Burmistrza Gminy Koziennicze
z dnia 10 stycznia 2019 r.

tabliczka informacyjna

Wydział

.....

IMIĘ I NAZWISKO

Funkcja

Imię i Nazwisko

Funkcja

122

Załatwianie spraw z zakresu:

-
-
-

tel. 48 numer telefonu

Załącznik Nr 8 do zarządzenia Nr 31
Burmistrza Gminy Kozenice
z dnia 10 stycznia 2019 r.

stopka e-mail



Imię i nazwisko
FUNKCJA



Urząd Miejski w Kozenicach
ul. Parkowa 5, 26-900 Kozenice
tel. 48 611 71 00

KOZIENICE

Załącznik Nr 9 do zarządzenia Nr 31
Burmistrza Gminy Koziénice

Idealne na SZCZĘŚCIE, z dnia 10 stycznia 2019 r.
prezentacja multimedialna Power Point

TYTUŁ PREZENTACJI



Idealne na szczęście

AGENDA

1. Abc
2. Abc
3. Abc
4. abc



TYTUŁ SLAJDU



Id: 9E6D1DD7-5FC3-4FC0-A61C-A69225F7130F. Podpisany

TYTUŁ SLAJDU



Id: 9E6DIDD7-5FC3-4FC0-A61C-A69225F7130F. Podpisany

TYTUŁ SLAJDU



Id: 9E6D1DD7-5FC3-4FC0-A61C-A69225F7130F, Podpisany



Dziękuję za uwagę