

ZARZĄDZENIE NR 70.2025
STAROSTY OPATOWSKIEGO

z dnia 23 grudnia 2025 r.

w sprawie wprowadzenia do stosowania papieru firmowego w Starostwie Powiatowym w Opatowie

Na podstawie art. 34 ust. 1, art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684), zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Wprowadza się do stosowania przez komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Opatowie papier firmowy zgodne z wzorami określonymi w załącznikach do niniejszego zarządzenia.

2. Wprowadzenie obowiązku stosowania papieru firmowego ma na celu zapewnienie jednolitej i spójnej formy dokumentów przygotowanych przez komórki organizacyjne Starostwa Powiatowego w Opatowie.

§ 2. Papier firmowy stosowany jest do wszelkiej korespondencji wychodzącej ze Starostwa Powiatowego w Opatowie, z wyjątkiem:

- 1) decyzji oraz innych pism wydawanych w ramach postępowania administracyjnego;
- 2) postanowień, zezwoleń, wezwań, nakazów płatniczych, upomnień;
- 3) zaświadczeń wydawanych w indywidualnych sprawach z zakresu administracji publicznej;
- 4) korespondencji przesyłanej za pośrednictwem dedykowanych skrzynek, które mają własny format pisma;
- 5) umów cywilnoprawnych, aneksów i porozumień;
- 6) innych pism i formularzy sporządzanych według wymogów wynikających z odrębnych wzorów, przepisów lub umów.

§ 3. Z zastrzeżeniem § 2, papier firmowy wykorzystywany jest według następujących wzorów graficznych:

- 1) z oznaczeniem „Starosta Opatowski”, określony w załączniku nr 1 do zarządzenia, używany jest w pismach do spraw z zakresu właściwości Starosty Opatowskiego;
- 2) z oznaczeniem „Wicestarosta”, dla pism zastrzeżonych dla Wicestarosty w Regulaminie Organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Opatowie, określony w załączniku nr 2 do zarządzenia;
- 3) z oznaczeniem „Zarząd Powiatu w Opatowie”, określony w załączniku nr 3 do zarządzenia, używany jest w pismach zastrzeżonych do zadań realizowanych przez Zarząd Powiatu w Opatowie;
- 4) z oznaczeniem „Powiat Opatowski”, określony w załączniku nr 4 do zarządzenia, używany jest w pozostałych pismach urzędowych powiatu;
- 5) z oznaczeniem „Starostwo Powiatowe w Opatowie” z nazwą komórki organizacyjnej w kolejnym wierszu nagłówka, określony w załączniku nr 5 do zarządzenia, używany jest do korespondencji wychodzącej z komórki organizacyjnej, podpisywanej przez kierującego daną komórką, ze stopką właściwą dla danej komórki (numer kontaktowy, adres e-mail - właściwe dla danej komórki).

§ 4. 1. Pisma urzędowe na papierze firmowym należy tworzyć według następujących zasad:

- 1) format dokumentu – A4 (210x297 mm) standardowo w układzie pionowym;
- 2) margines wewnętrzny: co najmniej 25 mm, zewnętrzny: co najmniej 25 mm, górny i dolny: o rozmiarach, które zapobiegają zasłanianiu nagłówka i stopki przez treść dokumentu;

- 3) nagłówek: czcionka bezszeryfowa Calibri, rozmiar nie więcej niż 22 punkty, tekst pogrubiony;
- 4) nagłówek opisany w § 3 ust. 4: wiersz 1 - rozmiar nie więcej niż 22 punkty, wiersz 2 (nazwa komórki organizacyjnej): rozmiar 14 punktów;
- 5) miejsce i data pisma należy wpisywać w formacie: Miejscowość, dnia dd.mm.rrrr r.;
- 6) tekst główny: czcionka bezszeryfowa Calibri, rozmiar 12 punktów, dopuszczalny rozmiar 11 punktów;
- 7) wyrównanie treści łącznie z nagłówkiem do lewego marginesu, odstępy między wierszami (interlinia) – 1,15 wiersza, akapit - 1,25, bez wyjustowania;
- 8) stopka - nazwa i adres urzędu (tekst pogrubiony), adres e-mail, nr telefonu, adres strony internetowej, adres strony BIP, adres skrzynki ePUAP, adres skrzynki e-doręczeń: czcionka Calibri, rozmiar 11 punktów;
- 9) stopka (wzór opisany w § 3 ust. 4): nazwa i adres urzędu (tekst pogrubiony), nazwa komórki organizacyjnej, adres e-mail komórki organizacyjnej, nr telefonu komórki organizacyjnej, adres skrzynki ePUAP urzędu, adres skrzynki e-doręczeń urzędu - czcionka Calibri, rozmiar 11 punktów;

2. W przypadku pism wielostronicowych pierwsza strona pisma powinna być zgodna z odpowiednim załącznikiem do niniejszego zarządzenia, na kolejnych stronach pisma wielostronicowego nagłówek i stopka pozostają puste. Strony druga i następna powinny być numerowane.

3. Możliwe jest stosowanie zwrotów grzecznościowych, zarówno na początku pisma (np. „Szanowna Pani” / „Szanowny Panie”), jak i na końcu - poprzedzając podpis (np. „Z poważaniem”).

§ 5. Dopuszcza się stosowanie papieru w wersji czarno-białej.

§ 6. Za aktualizację i poprawność danych zamieszczonych we wzorze papieru firmowego przygotowanego dla komórek organizacyjnych, odpowiadają pracownicy tych komórek.

§ 7. Pracownikom Starostwa Powiatowego w Opatowie zapewnia się dostęp do edytowalnych wersji papieru firmowego w formacie Ms-Office za pośrednictwem załączników do niniejszego zarządzenia zamieszczonych na dysku sieciowym public - papier firmowy.

§ 8. W razie zmiany danych teleadresowych bądź innych o charakterze informacyjnym zmiany wzorów, o których mowa w §3, dokonuje się bez konieczności wydawania odrębnego zarządzenia.

§ 9. Traci moc zarządzenie nr 7.2022 Starosty Opatowskiego z dnia 8 lutego 2022 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania papieru firmowego w Starostwie Powiatowym w Opatowie.

§ 10. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Starostwa Powiatowego w Opatowie, a nadzór Sekretarzowi Powiatu.

§ 11. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Starosta Opatowski

mgr Tomasz Staniek



Starosta Opatowski

Imię i Nazwisko starosty

Opatów, dn.

AB.1234.2025

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 70.2025

Starosty Opatowskiego

z dnia 23 grudnia 2025 r.

Adresat

Opr.:

(Imię Nazwisko)

Starostwo Powiatowe w Opatowie

e-mail: powiat@opatow.pl

tel. +48 15 868 29 71

27-500 Opatów, ul. Henryka Sienkiewicza 17

Skrytka ePUAP: /itob629a04/SkrytkaESP

Adres skrzynki E-DORĘCZEŃ: AE:PL-34526-65838-GRGUD-42



Wicestarosta

Imię i Nazwisko wicestarosty

Opatów, dn.

AB.1234.2025

Załącznik nr 2 do zarządzenia nr 70.2025

Starosty Opatowskiego

z dnia 23 grudnia 2025 r.

Adresat

Opr.:

(Imię Nazwisko)

Starostwo Powiatowe w Opatowie

e-mail: powiat@opatow.pl

tel. +48 15 868 29 71

27-500 Opatów, ul. Henryka Sienkiewicza 17

Skrytka ePUAP: /itob629a04/SkrytkaESP

Adres skrzynki E-DORĘCZEŃ: AE:PL-34526-65838-GRGUD-42



Powiat Opatowski

Zarząd Powiatu w Opatowie

Opatów, dnia

AB.1234.2025

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 70.2025

Starosty Opatowskiego

z dnia 23 grudnia 2025 r.

Adresat

Opr.:

(Imię Nazwisko)

Starostwo Powiatowe w Opatowie

e-mail: powiat@opatow.pl

tel. +48 15 868 29 71

27-500 Opatów, ul. Henryka Sienkiewicza 17

Skrytka ePUAP: /itob629a04/SkrytkaESP

Adres skrzynki E-DORĘCZEŃ: AE:PL-34526-65838-GRGUD-42



Opatów, dnia

AB.1234.2025

Załącznik nr 4 do zarządzenia nr 70.2025

Starosty Opatowskiego

z dnia 23 grudnia 2025 r.

Adresat

Opr.:

(Imię Nazwisko)



Starostwo Powiatowe w Opatowie

(nazwa wydziału, komórki)

Opatów, dnia

AB.1234.2025

Załącznik nr 5 do zarządzenia nr 70.2025

Starosty Opatowskiego

z dnia 23 grudnia 2025 r.

Adresat

Opr.:

(Imię Nazwisko)

Starostwo Powiatowe w Opatowie

e-mail: (adres wydziału)

tel. (numer telefonu)

27-500 Opatów, ul. Henryka Sienkiewicza 17

Skrytka ePUAP: /itob629a04/SkrytkaESP

Adres skrzynki E-DORĘCZEŃ: AE:PL-34526-65838-GRGUD-42

Uzasadnienie

Zgodnie z treścią art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2025 r. poz. 1684), starosta organizuje pracę zarządu powiatu i starostwa powiatowego, kieruje bieżącymi sprawami powiatu oraz reprezentuje powiat na zewnątrz. Z kolei zgodnie z treścią art. 35 ust. 2 tejże ustawy starosta jest kierownikiem starostwa powiatowego oraz zwierzchnikiem służbowym pracowników starostwa i kierowników jednostek organizacyjnych powiatu oraz zwierzchnikiem powiatowych służb, inspekcji i straży.

Celem dostosowania i aktualizacji wzorów papieru firmowego obowiązującego w tut. Urzędzie do wymagań związanych ze standardami dostępności dla osób niepełnosprawnych zasadnym jest wprowadzenie nowych wzorów stanowiących załącznik do niniejszego zarządzenia oraz uchylenie dotychczas obowiązującego Zarządzenia nr 7.2022 Starosty Opatowskiego z dnia 8 lutego 2022 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania papieru firmowego w Starostwie Powiatowym w Opatowie.

Opracował:

Sekretarz Powiatu, Dział Prawny, Koordynator ds. Dostępności



DOKUMENT PODPISANY ELEKTRONICZNIE

Dane podpisywanego dokumentu

Typ dokumentu	Zarządzenie
Numer dokumentu	70.2025
Data dokumentu	2025-12-23
Organ wydający	Starosta Opatowski
Przedmiot regulacji	w sprawie wprowadzenia do stosowania papieru firmowego w Starostwie Powiatowym w Opatowie
Identyfikator dokumentu	0778C2D4-CB00-44B5-903E-FB3136183251

Informacje o złożonych podpisach elektronicznych

Podpis:	
Sygnatura	Signature-402609096
Numer seryjny	691107E6061B54EF
Osoba podpisująca	Tomasz Rafał Staniek
Kraj	PL
Data złożenia podpisu	23.12.2025 13:00:34
Zakres podpisu	Podpis całego dokumentu
Wystawca certyfikatu	VATPL-5250001090 CUZ Sigillum - QCA1 Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych S.A. PL