

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr *013.120.23.2019*
Starosty Kolskiego
z dnia 4 grudnia 2019 r.



STAROSTA KOLSKI

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr *CR.120.23.2019*
Starosty Kolskiego
z dnia 4 grudnia 2019 r.



Zarząd Powiatu Kolskiego

Załącznik nr 3
do Zarządzenia Nr *0R.120.13.2019*
Starosty Kolskiego
z dnia 4 grudnia 2019 r.



POWIAT KOLSKI

ZASADY EDYCJI PISMA NA PAPIERZE FIRMOWYM STAROSTWA POWIATOWEGO W KOLE

I. Krój pisma

Czcionka: Times New Roman

Odmiany:

- Podstawowa
- Pogrubiona (bold)
- Kursywa (*italic*)

II. Marginesy

Górny 4,0 cm

Dołny 3,0 cm

Lewy 2,0 cm

Prawy 2,0 cm

III. Odmiana pisma

Podstawowa odmiana:

- Znak sprawy/pisma
- Miejsowość, data pisma
- Tekst właściwy pisma
- Dane adresata
- Dane osoby sporządzającej pismo
- Pozycje rozdzielnika

Pogrubiona:

- Nawiązanie do pisma
- Nazwa adresata
- Nazwa komórki organizacyjnej wytwarzającej dokument
- Rozdzielnik

Kursywa:

- Zwroty grzecznościowe
- Załączniki

IV. Rozmiar pisma

- Znak sprawy/pisma, tekst właściwy pisma, dane adresowe adresata, zwroty grzecznościowe: standardowo 11 pkt. dopuszczalne od 10 do 12 pkt.
- W przypadku tabel o dużej zawartości tekstu, nie mniejszy niż: 8 pkt.
- Nazwa adresata: 12 pkt.
- Dane osoby sporządzającej pismo, załączniki, rozdzielnik : 10 pkt.

V. Justowanie, wcięcia akapitów

Datownik:

- Wyrównanie do prawej
- Bez wcięcia akapitowego
- Forma datownika: Koło, dnia dd.mm.rrrr (np. Koło, dnia 12.05.2019 r.)

