

**Zarządzenie Nr 1/2019**  
**STAROSTY KĘTRZYŃSKIEGO**  
**z dnia 10 stycznia 2019 r.**

**w sprawie: uchylenia Zarządzenia Starosty Kętrzyńskiego nr 7/2015 z dnia 28 stycznia 2015 r. i Zarządzenia Starosty Kętrzyńskiego nr 2/2018 z dnia 23 stycznia 2018 r. w sprawie wprowadzenia w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie jednolitych zasad i wzorów szaty graficznej blankietów korespondencyjnych i prezentacji multimedialnych.**

Na podstawie art. 34 ust. 1 i art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz. U. z 2018 r. poz. 995 z późn. zm.).

**zarządzam**, co następuje:

**§ 1**

W celu ujednoczenia stosowanych w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie wzorów blankietów korespondencyjnych i prezentacji multimedialnych wprowadza się do stosowania:

1. blankiet korespondencyjny w sprawach należących do Starosty, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia,
2. blankiet korespondencyjny w sprawach należących do Wicestarosty, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do zarządzenia,
3. blankiet korespondencyjny w sprawach należących do Wydziału Promocji, Rozwoju, Oświaty, Zdrowia, Kultury i Sportu według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia,
4. blankiet korespondencyjny w sprawach należących do Powiatowego Rzecznika Konsumentów, według wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do zarządzenia,
5. blankiet korespondencyjny w sprawach należących do Zarządu Powiatu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do zarządzenia,
6. blankiet korespondencyjny w sprawach należących do Rady Powiatu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do zarządzenia,
7. blankiet korespondencyjny w sprawach należących do Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich, według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do zarządzenia,
8. blankiet korespondencyjny w sprawach należących do Wydziału Budżetu i Finansów, według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do zarządzenia,
9. blankiet korespondencyjny w sprawach należących do Wydziału Komunikacji i Transportu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 9 do zarządzenia,
10. blankiet korespondencyjny w sprawach należących do Wydziału Architektury, Budownictwa i Inwestycji, według wzoru stanowiącego załącznik nr 10 do zarządzenia,
11. blankiet korespondencyjny w sprawach należących do Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości, według wzoru stanowiącego załącznik nr 11 do zarządzenia,
12. blankiet korespondencyjny w sprawach należących do Wydziału Rolnictwa i Gospodarowania Środowiskiem, według wzoru stanowiącego załącznik nr 12 do zarządzenia,
13. blankiet korespondencyjny w sprawach należących do Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa, według wzoru stanowiącego załącznik nr 13 do zarządzenia,
14. blankiet korespondencyjny w sprawach należących do Biura Obsługi Organów Powiatu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 14 do zarządzenia,
15. blankiet korespondencyjny w sprawach należących do Audytora Wewnętrznego, według wzoru stanowiącego załącznik nr 15 do zarządzenia
16. template multimedialnej prezentacji urzędowej przeznaczony do zobrazowania materiałów związanych z bieżącą działalnością Starostwa Powiatowego w Kętrzynie.

**§ 2**

1. Blankiety korespondencyjne stosuje się w przypadku pism kierowanych do organów i instytucji administracji rządowej oraz samorządowej, a także pism okolicznościowych.



2. W pismach związanych z prowadzeniem indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej stosuje się wymogi wynikające z kodeksu postępowania administracyjnego.

### § 3

1. Pismo załatwiające sprawę powinno być sporządzone na odpowiednim blankiecie korespondencyjnym.

2. Redagując pismo stosuje się:

- 1) czcionkę „Times New Roman” lub „Arial”, styl normalny, rozmiar od 10 do 14;
- 2) pogrubienie lub kursywę stosuje się wyłącznie dla podkreślenia znaczenia istotnych kwestii, w tym także do oznaczenia odbiorcy pisma i jego adresu;
- 3) odstęp między wersami 1 lub 1,5 w zależności od rozmiaru tekstu,
- 4) marginesy o rozmiarze:
  - górny nie mniej niż 20 mm,
  - dolny nie mniej niż 20 mm,
  - lewy nie mniej niż 20 mm,
  - prawy nie mniej niż 10 mm;

5) numerację stron w przypadku, gdy pismo składa się z więcej niż jednej strony, przy czym pomija się numer na pierwszej stronie; numer strony umieszcza się w dolnej środkowej części strony.

### § 4

1. Urzędowe prezentacje multimedialne Power Point opracowuje się na przeznaczonym do tego wzorze prezentacji.

2. Prezentacje multimedialne sporządza się w sposób czytelny, prosty i zwięzły.

3. Prezentacje multimedialne powinny składać się z poszczególnych części:

- 1) slajd tytułowy,
- 2) slajd z planem wystąpienia,
- 3) slajdy tematyczne,
- 4) slajd podsumowujący,
- 5) slajd zamykający.

4. Prezentacje multimedialne redaguje się następująco:

- 1) Tekst powinien być pisaną czcionką „Times New Roman” lub „Arial”, przy użyciu dość dużych rozmiarów, np. 24 pkt, kolor czcionki powinien być kontrastujący z tłem,
- 2) Ilość tekstu prezentowanego na slajdzie powinna mieścić się w 8-10 liniijkach,
- 3) W przypadku zawarcia na slajdzie większej ilości tekstu należy podzielić go na akapity,
- 4) Zaleca się wyrównanie tekstu do lewej strony lub obustronne wyjustowanie go,
- 5) Elementy graficzne (zdjęcia, rysunki, wykresy) powinny być duże i możliwe proste.

5. Obowiązujące wzory prezentacji dystrybuowane są za pośrednictwem informatyka.

### § 5

1. Wykonanie zarządzenia powierzam Naczelnikom Wydziałów oraz samodzielnym stanowiskom w Starostwie Powiatowym w Kętrzynie.

2. Zobowiązuje się Sekretarza Powiatu do koordynowania procesu wykonania zarządzenia.

### § 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Starosta Kętrzyński**

**Michał Kochanowski**

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 1/2019  
Starosty Kętrzyńskiego  
z dnia 10 stycznia 2019 r.



**STAROSTA  
KĘTRZYŃSKI  
MICHAŁ KOCHANOWSKI**

**STAROSTWO POWIATOWE W KĘTRZYŃNIE**  
PL. GRUNWALDZKI 1 • 11-400 KĘTRZYN,  
TEL. 89 751 75 00 • FAX 89 751 24 01,  
STAROSTWO@STAROSTWO.KETRZYN.PL  
WWW.STAROSTWO.KETRZYN.PL

21



**WICESTAROSTA  
KĘTRZYŃSKI  
ANDRZEJ LEWANDOWSKI**

**STAROSTWO POWIATOWE W KĘTRZYŃNIE**

PL. GRUNWALDZKI 1 • 11-400 KĘTRZYN,  
TEL. 89 751 75 00 • FAX 89 751 24 01,  
STAROSTWO@STAROSTWO.KETRZYN.PL  
WWW.STAROSTWO.KETRZYN.PL

Handwritten signature in blue ink.



**WYDZIAŁ PROMOCJI, ROZWOJU,  
ZDROWIA, KULTURY I SPORTU**

Załącznik nr 3  
do Zarządzenia Nr 1/2019  
Starosty Kętrzyńskiego  
z dnia 10 stycznia 2019 r.

**STAROSTWO POWIATOWE W KĘTRZYŃNIE**

PL. GRUNWALDZKI 1 • 11-400 KĘTRZYN,  
TEL. 89 751 75 00 • FAX 89 751 24 01,  
STAROSTWO@STAROSTWO.KETRZYN.PL  
WWW.STAROSTWO.KETRZYN.PL

*[Handwritten signature]*

Załącznik nr 4  
do Zarządzenia Nr 1/2019  
Starosty Kętrzyńskiego  
z dnia 10 stycznia 2019 r.



**POWIATOWY RZECZNIK  
KONSUMENTÓW**

**STAROSTWO POWIATOWE W KĘTRZYNI**

PL. GRUNWALDZKI 1 • 11-400 KĘTRZYN,  
TEL. 89 751 75 00 • FAX 89 751 24 01,  
STAROSTWO@STAROSTWO.KETRZYN.PL  
WWW.STAROSTWO.KETRZYN.PL



## ZARZĄD POWIATU

Załącznik nr 5  
do Zarządzenia Nr 1/2019  
Starosty Kętrzyńskiego  
z dnia 10 stycznia 2019 r.

**STAROSTWO POWIATOWE W KĘTRZYŃNIE**

PL. GRUNWALDZKI 1 • 11-400 KĘTRZYN,  
TEL. 89 751 75 00 • FAX 89 751 24 01,  
STAROSTWO@STAROSTWO.KETRZYN.PL  
WWW.STAROSTWO.KETRZYN.PL



**RADA POWIATU**

**STAROSTWO POWIATOWE W KĘTRZYNIE**

PL. GRUNWALDZKI 1 • 11-400 KĘTRZYN,  
TEL. 89 751 75 00 • FAX 89 751 24 01,  
STAROSTWO@STAROSTWO.KETRZYN.PL  
WWW.STAROSTWO.KETRZYN.PL

2019



Załącznik nr 7  
do Zarządzenia Nr 1/2019  
Starosty Kętrzyńskiego  
z dnia 10 stycznia 2019 r.



**WYDZIAŁ ORGANIZACYJNY  
I SPRAW OBYWATELSKICH**

**STAROSTWO POWIATOWE W KĘTRZYNIE**

PL. GRUNWALDZKI 1 • 11-400 KĘTRZYN,  
TEL. 89 751 75 00 • FAX 89 751 24 01,  
STAROSTWO@STAROSTWO.KETRZYN.PL  
WWW.STAROSTWO.KETRZYN.PL

BPK



**WYDZIAŁ BUDŻETU  
I FINANSÓW**

**STAROSTWO POWIATOWE W KĘTRZYŃNIE**

PL. GRUNWALDZKI 1 • 11-400 KĘTRZYN,  
TEL. 89 751 75 00 • FAX 89 751 24 01,  
STAROSTWO@STAROSTWO.KETRZYN.PL  
WWW.STAROSTWO.KETRZYN.PL

2/19

Załącznik nr 9  
do Zarządzenia Nr 1/2019  
Starosty Kętrzyńskiego  
z dnia 10 stycznia 2019 r.



**WYDZIAŁ KOMUNIKACJI  
I TRANSPORTU**

**STAROSTWO POWIATOWE W KĘTRZYNI**

PL. GRUNWALDZKI 1 • 11-400 KĘTRZYN,  
TEL. 89 751 75 00 • FAX 89 751 24 01,  
STAROSTWO@STAROSTWO.KETRZYN.PL  
WWW.STAROSTWO.KETRZYN.PL

2019



**WYDZIAŁ ARCHITEKTURY,  
BUDOWNICTWA I INWESTYCJI**

**STAROSTWO POWIATOWE W KĘTRZYNI**

PL. GRUNWALDZKI 1 • 11-400 KĘTRZYN,  
TEL. 89 751 75 00 • FAX 89 751 24 01,  
STAROSTWO@STAROSTWO.KETRZYN.PL  
WWW.STAROSTWO.KETRZYN.PL

18/11



**WYDZIAŁ GEODEZJI,  
KARTOGRAFII, KATASTRU  
I NIERUCHOMOŚCI**

**STAROSTWO POWIATOWE W KĘTRZYNIE**

PL. GRUNWALDZKI 1 • 11-400 KĘTRZYN,  
TEL. 89 751 75 00 • FAX 89 751 24 01,  
STAROSTWO@STAROSTWO.KETRZYN.PL  
WWW.STAROSTWO.KETRZYN.PL

Ryft



**WYDZIAŁ ROLNICTWA  
I GOSPODAROWANIA  
ŚRODOWISKIEM**

**STAROSTWO POWIATOWE W KĘTRZYŃNIE**

PL. GRUNWALDZKI 1 • 11-400 KĘTRZYN,  
TEL. 89 751 75 00 • FAX 89 751 24 01,  
STAROSTWO@STAROSTWO.KETRZYN.PL  
WWW.STAROSTWO.KETRZYN.PL

*[Handwritten signature]*



**POWIATOWE CENTRUM  
ZARZĄDZANIA KRYZYSOWEGO  
I BEZPIECZEŃSTWA**

**STAROSTWO POWIATOWE W KĘTRZYŃNIE**

PL. GRUNWALDZKI 1 • 11-400 KĘTRZYN,  
TEL. 89 751 75 00 • FAX 89 751 24 01,  
STAROSTWO@STAROSTWO.KETRZYN.PL  
WWW.STAROSTWO.KETRZYN.PL

*[Handwritten signature]*



**BIURO OBSŁUGI ORGANÓW  
POWIATU**

**STAROSTWO POWIATOWE W KĘTRZYNIĘ**

PL. GRUNWALDZKI 1 • 11-400 KĘTRZYN,  
TEL. 89 751 75 00 • FAX 89 751 24 01,  
STAROSTWO@STAROSTWO.KETRZYN.PL  
WWW.STAROSTWO.KETRZYN.PL

Handwritten signature in blue ink.



Załącznik nr 15  
do Zarządzenia Nr 1/2019  
Starosty Kętrzyńskiego  
z dnia 10 stycznia 2019 r.

**STAROSTWO POWIATOWE W KĘTRZYNIE**

PL. GRUNWALDZKI 1 • 11-400 KĘTRZYN,  
TEL. 89 751 75 00 • FAX 89 751 24 01,  
STAROSTWO@STAROSTWO.KETRZYN.PL  
WWW.STAROSTWO.KETRZYN.PL



**AUDYTOR WEWNĘTRZNY**

A small, handwritten signature in blue ink is located in the bottom left corner of the page.