

ZARZĄDZENIE NR 218/2020
WÓJTA GMINY TCZEW

z dnia 07 września 2020 r.

**w sprawie określenia wzoru graficznego pism sporządzanych w Urzędzie Gminy Tczew,
oraz ich elementów technicznych.**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 oraz § 2 ust. 1 Instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (t. j. Dz. U. z 2011 r. nr 14, poz. 67),

zarządza się, co następuje:

§1

1. Mając na względzie wprowadzenie jednolitej formy redagowania pism w Urzędzie Gminy Tczew wprowadza się zasady ich sporządzania oraz ustala się wzór pisma urzędowego, zgodnie z załącznikami do niniejszego zarządzenia.
2. Wzoru pisma urzędowego, o którym mowa w ust. 1 nie stosuje się w przypadku pism nieposiadających charakteru korespondencji, tj. decyzji administracyjnych, postanowień, zarządzeń, pełnomocnictw i upoważnień
3. Projekt aktu prawnego (uchwała, zarządzenie) sporządza się zgodnie z opisem ujętym w §4, oraz zgodnie z załącznikiem nr 10 do niniejszego zarządzenia.

§2

Pismo, w rozumieniu § 2 pkt 7 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (t. j. Dz. U. z 2011 r. nr 14, poz. 67.) oznacza wyrażoną tekstem informację, stanowiącą odrębną całość znaczeniową, niezależnie od sposobu jej utrwalenia.

§3

1. Dla pism urzędowych używa się standardowo papieru formatu A4 w układzie pionowym.

2. Pisma wychodzące w prawym górnym rogu winny być opatrzone nazwą miejscowości i datą sporządzenia pisma (Tczew, dnia DD MIESIĄC ROK roku - miesiąc piszemy słownie), całość wyrównuje się do prawego marginesu.
3. W lewym górnym rogu umieszcza się znak sprawy, której dotyczy pismo, bezpośrednio nad nim pieczęć. Znak sprawy, zgodnie z § 5 pkt 6 Instrukcji kancelaryjnej stanowiącej załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (t. j. Dz. U. z 2011 r. nr 14, poz. 67), zawiera następujące elementy:
 - 1) oznaczenie komórki organizacyjnej,
 - 2) symbol klasyfikacyjny z wykazu akt,
 - 3) kolejny numer sprawy, wynikający ze spisu spraw.
 - 4) cztery cyfry roku kalendarzowego, w którym sprawa się rozpoczęła,
4. Nazwę i adres odbiorcy oddziela się dwoma wierszami od znaku sprawy i daty.
5. Dane adresata podaje się w układzie blokowym, blok rozpoczyna się od połowy strony, kolejność pisania poszczególnych elementów jest następująca:
 - 1) wiersz nr 1: nazwa firmy lub imię i nazwisko adresata (pogrubioną czcionką),
 - 2) wiersz nr 2: ulica nr domu i ewentualnie mieszkania,
 - 3) wiersz nr 3: kod pocztowy i nazwa miejscowości.
6. Imię i nazwisko adresata może być poprzedzone zwrotem grzecznościowym, np. „Pan” „Szanowny Pan” oraz tytułami zawodowymi czy naukowymi, zwrot grzecznościowy należy umieścić w oddzielnym wierszu (pogrubioną czcionką).
7. Tekst pisma od adresu oddziela się dwoma wierszami.
8. Po otwierających korespondencję zwrotach grzecznościowych („Szanowny Panie”, „Szanowni Państwo” - kursywą) umieszcza się przecinek dalsza część korespondencji rozpoczyna się od nowego wiersza wielką literą.
9. Ustala się następujące zasady opracowania graficznego pisma:
 - 1) marginesy lewy 2,5 cm, prawy 2,5 cm, górny 4,5 cm, dolny 3,0 cm (w przypadku sporządzania pisma o którym mowa w §1 pkt 2 – górny 2,5cm, dolny 2,5cm),
 - 2) pierwszy wiersz akapitu rozpoczyna się tzw. wcięciem czyli odstępem od lewego marginesu nie większym niż 1,5 cm,
 - 3) zasadniczą część pisma należy wyjustować (wyrównać wiersze do obu marginesów),

- 4) interlinie (tzn. odstępy między wierszami) - jeżeli długość tekstu nie przekracza strony - powinny mieć 1,5 wiersza, w dłuższych pismach można je zmniejszyć, w przypadku oznaczenia adresata, informacji o załącznikach – 1,15 wiersza,
- 5) na końcu wiersza nie należy pozostawiać spójników, przyimków lub skrótów tytułów naukowych i stanowisk, takie jak „np.”, „wg”- należy przenieść do następującej linii za pomocą tzw. niełamanej spacji, czyli kombinacji klawisza [Shift] + [Enter],
- 6) jeżeli treść pisma nie mieści się na jednej stronie, część jej należy przenieść na następną, na następnej stronie powinny znaleźć się minimum 3 wiersze tekstu nie licząc końcowej formy pożegnalnej czy elementów dodatkowych,
- 7) dopuszcza się stosowanie czcionki: Times New Roman,
- 8) wielkość czcionki:
 - a) 12 punktów przy pisaniu tekstu zasadniczego,
 - b) elementy, które nie stanowią integralnej części tekstu, np. spis załączników wielkością 10 punktów,
 - c) tytuły - w celu estetycznego rozmieszczenia treści pisma na stronie dopuszcza się zmianę wielkości czcionki (od 11 do 14 punktów),
- 9) dla wyróżnienia określonych elementów w treści pisma (w przypadku tytułu dokumentów, cytatów, dedykacji, krótkich przedmów) stosuje się kursywę,
- 10) pogrubienie znajduje zastosowanie wewnątrz tekstu przy podtytułach i pojedynczych wolno stojących słowach (pogrubienie należy jednak stosować bardzo oszczędnie, tylko wtedy, gdy potrzebne jest zwrócenie uwagi adresata na konkretny fragment lub element treści pisma).
10. Zwrot pożegnalny kończący pismo np. „Z poważaniem” (kursywą), umieszcza się między tekstem a podpisem, w odległości 2 wierszy, rozpoczyna się wielką literą i pozostawia się bez żadnego znaku interpunkcyjnego.
11. Informacje dodatkowe umieszcza się pod tekstem przy lewym marginesie, na wysokości podpisu, (o załącznikach, rozdzielnik, do wiadomości).

§4

W przypadku korespondencji okolicznościowej, np. podziękowań, zaproszeń, itp. nie jest wymagana klauzula ujęta w §3.

§5

Pisma urzędowe opatrzone są podpisem Wójta Gminy Tczew lub upoważnionej osoby.

§6

Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikom Urzędu Gminy Tczew.

§7

Z dniem wejścia w życie zarządzenia, traci moc Zarządzenie nr 12/2017 Wójta Gminy Tczew z dnia 07 lutego 2017 r. w sprawie ustalenia jednolitego układu graficznego, zawartości elementów koniecznych, zasad obowiązujących przy sporządzaniu pism.

§8

Nadzór nad realizacją zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Tczew

(-) Krzysztof Augustyniak



ul. Lecha 12
83-110 Tczew
tel.: (58) 530-51-32
fax.: (58) 530-51-30
email: urząd@gmina-tczew.pl
www.gmina-tczew.pl

margines górny
45mm

RAO.1234.56.2020

*blok znak sprawy
wyrównany do lewej*

Tczew, dnia roku

*blok daty wyrównany do
prawej strony obszaru
zadruku*

*odstęp
2 wierszy*

Pan
Jan Nowak
ul. Słoneczna 54/2
83-110 Tczew

*odstęp
2 wierszy*

Szanowny Panie,

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Quisque consectetur dictum hendrerit. Proin rhoncus tortor in luctus posuere. Sed at tortor leo. Praesent eleifend rhoncus turpis, eu congue dui rutrum a. Duis maximus mauris ligula, sed dignissim elit rutrum in. Nullam tincidunt nisl in lectus ullamcorper, nec pretium sapien pulvinar. Quisque vitae lacus id magna sagittis consequat ut vel massa. Vestibulum viverra finibus lectus ac fringilla. Quisque in lacus eu est cursus hendrerit in eget lorem. Donec consequat massa vitae tellus finibus tempus. In viverra non dui in euismod. Integer aliquet, lorem eget euismod luctus, est sapien iaculis nunc, eget scelerisque velit lectus ut nisi.

*blok tekstu
właściwego
posiada
interlinię 150%
(1,5) oraz
odstęp między
akapitami
ustawiony na
200% (2,0) przy
dłuższych
tekstach
interlinię można
zmniejszyć do
115% (1,15)*

Nam elementum scelerisque metus, eget efficitur eros commodo at. Vestibulum vel lorem eu massa placerat interdum scelerisque vitae nibh. Nulla dapibus erat a commodo suscipit. Integer nec aliquet tellus, quis venenatis diam.

*margines lewy
25mm*

*margines prawy
25mm*

*odstęp
2 wierszy*

Z poważaniem

Stanowisko

Imię i Nazwisko

*blok podpisu położony na
prawej połowie strony,
tekst wyśrodkowany*

Załączniki:

1. Załącznik nr 1
2. Załącznik nr 2



Dane teleadresowe

ul. Lecha 12
83-110 Tczew
tel.: (58) 530-51-32
fax.: (58) 530-51-30
email: urząd@gmina-tczew.pl
www.gmina-tczew.pl

margines górny
45mm

RAO.1234.56.2020

*blok znak sprawy
wyrównany do lewej*

Tczew, dnia roku

*blok daty wyrównany do
prawej strony obszaru
zadruku*

*odstęp
2 wierszy*

Pan
Jan Nowak
ul. Słoneczna 54/2
83-110 Tczew

*odstęp
2 wierszy*

Szanowny Panie,

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Quisque consectetur dictum hendrerit. Proin rhoncus tortor in luctus posuere. Sed at tortor leo. Praesent eleifend rhoncus turpis, eu congue dui rutrum a. Duis maximus mauris ligula, sed dignissim elit rutrum in. Nullam tincidunt nisl in lectus ullamcorper, nec pretium sapien pulvinar. Quisque vitae lacus id magna sagittis consequat ut vel massa. Vestibulum viverra finibus lectus ac fringilla. Quisque in lacus eu est cursus hendrerit in eget lorem. Donec consequat massa vitae tellus finibus tempus. In viverra non dui in euismod. Integer aliquet, lorem eget euismod luctus, est sapien iaculis nunc, eget scelerisque velit lectus ut nisi.

*blok tekstu
właściwego
posiada
interlinie 150%
(1,5) oraz
odstęp między
akapitami
ustawiony na
200% (2,0) przy
dłuższych
tekstach
interlinie można
zmniejszyć do
115% (1,15)*

Nam elementum scelerisque metus, eget efficitur eros commodo at. Vestibulum vel lorem eu massa placerat interdum scelerisque vitae nibh. Nulla dapibus erat a commodo suscipit. Integer nec aliquet tellus, quis venenatis diam.

*margines lewy
25mm*

*margines prawy
25mm*

*odstęp
2 wierszy*

Z poważaniem

Wójt Gminy Tczew

Imię i Nazwisko

*blok podpisu położony na
prawej połowie strony,
tekst wyśrodkowany*

Załączniki:

1. Załącznik nr 1
2. Załącznik nr 2



Dane teleadresowe

ul. Lecha 12
83-110 Tczew
tel.: (58) 530-51-32
fax.: (58) 530-51-30
email: urząd@gmina-tczew.pl
www.gmina-tczew.pl

margines górny
45mm

RAO.1234.56.2020

*blok znak sprawy
wyrównany do lewej*

Tczew, dnia roku

*blok daty wyrównany do
prawej strony obszaru
zadruku*

*odstęp
2 wierszy*

Pan
Jan Nowak
ul. Słoneczna 54/2
83-110 Tczew

*odstęp
2 wierszy*

Szanowny Panie,

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Quisque consectetur dictum hendrerit. Proin rhoncus tortor in luctus posuere. Sed at tortor leo. Praesent eleifend rhoncus turpis, eu congue dui rutrum a. Duis maximus mauris ligula, sed dignissim elit rutrum in. Nullam tincidunt nisl in lectus ullamcorper, nec pretium sapien pulvinar. Quisque vitae lacus id magna sagittis consequat ut vel massa. Vestibulum viverra finibus lectus ac fringilla. Quisque in lacus eu est cursus hendrerit in eget lorem. Donec consequat massa vitae tellus finibus tempus. In viverra non dui in euismod. Integer aliquet, lorem eget euismod luctus, est sapien iaculis nunc, eget scelerisque velit lectus ut nisi.

*blok tekstu
właściwego
posiada
interlinie 150%
(1,5) oraz
odstęp między
akapitami
ustawiony na
200% (2,0) przy
dłuższych
tekstach
interlinie można
zmniejszyć do
115% (1,15)*

Nam elementum scelerisque metus, eget efficitur eros commodo at. Vestibulum vel lorem eu massa placerat interdum scelerisque vitae nibh. Nulla dapibus erat a commodo suscipit. Integer nec aliquet tellus, quis venenatis diam.

*margines lewy
25mm*

*margines prawy
25mm*

*odstęp
2 wierszy*

Z poważaniem

Sekretarz Gminy

Imię i Nazwisko

*blok podpisu położony na
prawej połowie strony,
tekst wyśrodkowany*

Załączniki:

1. Załącznik nr 1
2. Załącznik nr 2



Dane teleadresowe

ul. Lecha 12
83-110 Tczew
tel.: (58) 530-51-32
fax.: (58) 530-51-30
email: urząd@gmina-tczew.pl
www.gmina-tczew.pl

margines górny
45mm

RAO.1234.56.2020

*blok znak sprawy
wyrównany do lewej*

Tczew, dnia roku

*blok daty wyrównany do
prawej strony obszaru
zadruku*

*odstęp
2 wierszy*

Pan
Jan Nowak
ul. Słoneczna 54/2
83-110 Tczew

*odstęp
2 wierszy*

Szanowny Panie,

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Quisque consectetur dictum hendrerit. Proin rhoncus tortor in luctus posuere. Sed at tortor leo. Praesent eleifend rhoncus turpis, eu congue dui rutrum a. Duis maximus mauris ligula, sed dignissim elit rutrum in. Nullam tincidunt nisl in lectus ullamcorper, nec pretium sapien pulvinar. Quisque vitae lacus id magna sagittis consequat ut vel massa. Vestibulum viverra finibus lectus ac fringilla. Quisque in lacus eu est cursus hendrerit in eget lorem. Donec consequat massa vitae tellus finibus tempus. In viverra non dui in euismod. Integer aliquet, lorem eget euismod luctus, est sapien iaculis nunc, eget scelerisque velit lectus ut nisi.

*blok tekstu
właściwego
posiada
interlinie 150%
(1,5) oraz
odstęp między
akapitami
ustawiony na
200% (2,0) przy
dłuższych
tekstach
interlinie można
zmniejszyć do
115% (1,15)*

Nam elementum scelerisque metus, eget efficitur eros commodo at. Vestibulum vel lorem eu massa placerat interdum scelerisque vitae nibh. Nulla dapibus erat a commodo suscipit. Integer nec aliquet tellus, quis venenatis diam.

*margines lewy
25mm*

*margines prawy
25mm*

*odstęp
2 wierszy*

Z poważaniem

Stanowisko

Imię i Nazwisko

*blok podpisu położony na
prawej połowie strony,
tekst wyśrodkowany*

Załączniki:

1. Załącznik nr 1
2. Załącznik nr 2



Dane teleadresowe

ul. Lecha 12
83-110 Tczew
tel.: (58) 530-51-32
fax.: (58) 530-51-30
email: urząd@gmina-tczew.pl
www.gmina-tczew.pl

margines górny
45mm

RIT.1234.56.2020

*blok znak sprawy
wyrównany do lewej*

Tczew, dnia roku

*blok daty wyrównany do
prawej strony obszaru
zadruku*

*odstęp
2 wierszy*

Pan
Jan Nowak
ul. Słoneczna 54/2
83-110 Tczew

*odstęp
2 wierszy*

Szanowny Panie,

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Quisque consectetur dictum hendrerit. Proin rhoncus tortor in luctus posuere. Sed at tortor leo. Praesent eleifend rhoncus turpis, eu congue dui rutrum a. Duis maximus mauris ligula, sed dignissim elit rutrum in. Nullam tincidunt nisl in lectus ullamcorper, nec pretium sapien pulvinar. Quisque vitae lacus id magna sagittis consequat ut vel massa. Vestibulum viverra finibus lectus ac fringilla. Quisque in lacus eu est cursus hendrerit in eget lorem. Donec consequat massa vitae tellus finibus tempus. In viverra non dui in euismod. Integer aliquet, lorem eget euismod luctus, est sapien iaculis nunc, eget scelerisque velit lectus ut nisi.

*blok tekstu
właściwego
posiada
interlinię 150%
(1,5) oraz
odstęp między
akapitami
ustawiony na
200% (2,0) przy
dłuższych
tekstach
interlinię można
zmniejszyć do
115% (1,15)*

Nam elementum scelerisque metus, eget efficitur eros commodo at. Vestibulum vel lorem eu massa placerat interdum scelerisque vitae nibh. Nulla dapibus erat a commodo suscipit. Integer nec aliquet tellus, quis venenatis diam.

*margines lewy
25mm*

*margines prawy
25mm*

*odstęp
2 wierszy*

Z poważaniem

Stanowisko

Imię i Nazwisko

*blok podpisu położony na
prawej połowie strony,
tekst wyśrodkowany*

Załączniki:

1. Załącznik nr 1
2. Załącznik nr 2



Dane teleadresowe

ul. Lecha 12
83-110 Tczew
tel.: (58) 530-51-32
fax.: (58) 530-51-30
email: urząd@gmina-tczew.pl
www.gmina-tczew.pl

margines górny
45mm

RK.1234.56.2020

*blok znak sprawy
wyrównany do lewej*

Tczew, dnia roku

*blok daty wyrównany do
prawej strony obszaru
zadruku*

*odstęp
2 wierszy*

Pan
Jan Nowak
ul. Słoneczna 54/2
83-110 Tczew

*odstęp
2 wierszy*

Szanowny Panie,

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Quisque consectetur dictum hendrerit. Proin rhoncus tortor in luctus posuere. Sed at tortor leo. Praesent eleifend rhoncus turpis, eu congue dui rutrum a. Duis maximus mauris ligula, sed dignissim elit rutrum in. Nullam tincidunt nisl in lectus ullamcorper, nec pretium sapien pulvinar. Quisque vitae lacus id magna sagittis consequat ut vel massa. Vestibulum viverra finibus lectus ac fringilla. Quisque in lacus eu est cursus hendrerit in eget lorem. Donec consequat massa vitae tellus finibus tempus. In viverra non dui in euismod. Integer aliquet, lorem eget euismod luctus, est sapien iaculis nunc, eget scelerisque velit lectus ut nisi.

*blok tekstu
właściwego
posiada
interlinie 150%
(1,5) oraz
odstęp między
akapitami
ustawiony na
200% (2,0) przy
dłuższych
tekstach
interlinie można
zmniejszyć do
115% (1,15)*

Nam elementum scelerisque metus, eget efficitur eros commodo at. Vestibulum vel lorem eu massa placerat interdum scelerisque vitae nibh. Nulla dapibus erat a commodo suscipit. Integer nec aliquet tellus, quis venenatis diam.

*margines lewy
25mm*

*margines prawy
25mm*

*odstęp
2 wierszy*

Z poważaniem

Stanowisko

Imię i Nazwisko

*blok podpisu położony na
prawej połowie strony,
tekst wyśrodkowany*

Załączniki:

1. Załącznik nr 1
2. Załącznik nr 2



Gmina Tczew

Referat Finansowo-Budżetowy

Dane teleadresowe

ul. Lecha 12
83-110 Tczew
tel.: (58) 530-51-32
fax.: (58) 530-51-30
email: urząd@gmina-tczew.pl
www.gmina-tczew.pl

margines górny
45mm

RFB.1234.56.2020

*blok znak sprawy
wyrównany do lewej*

Tczew, dnia roku

*blok daty wyrównany do
prawej strony obszaru
zadruku*

*odstęp
2 wierszy*

Pan
Jan Nowak
ul. Słoneczna 54/2
83-110 Tczew

*odstęp
2 wierszy*

Szanowny Panie,

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Quisque consectetur dictum hendrerit. Proin rhoncus tortor in luctus posuere. Sed at tortor leo. Praesent eleifend rhoncus turpis, eu congue dui rutrum a. Duis maximus mauris ligula, sed dignissim elit rutrum in. Nullam tincidunt nisl in lectus ullamcorper, nec pretium sapien pulvinar. Quisque vitae lacus id magna sagittis consequat ut vel massa. Vestibulum viverra finibus lectus ac fringilla. Quisque in lacus eu est cursus hendrerit in eget lorem. Donec consequat massa vitae tellus finibus tempus. In viverra non dui in euismod. Integer aliquet, lorem eget euismod luctus, est sapien iaculis nunc, eget scelerisque velit lectus ut nisi.

*blok tekstu
właściwego
posiada
interlinie 150%
(1,5) oraz
odstęp między
akapitami
ustawiony na
200% (2,0) przy
dłuższych
tekstach
interlinie można
zmniejszyć do
115% (1,15)*

Nam elementum scelerisque metus, eget efficitur eros commodo at. Vestibulum vel lorem eu massa placerat interdum scelerisque vitae nibh. Nulla dapibus erat a commodo suscipit. Integer nec aliquet tellus, quis venenatis diam.

*margines lewy
25mm*

*margines prawy
25mm*

*odstęp
2 wierszy*

Z poważaniem

Stanowisko

Imię i Nazwisko

*blok podpisu położony na
prawej połowie strony,
tekst wyśrodkowany*

Załączniki:

1. Załącznik nr 1
2. Załącznik nr 2



Dane teleadresowe

ul. Lecha 12
83-110 Tczew
tel.: (58) 530-51-32
fax.: (58) 530-51-30
email: urząd@gmina-tczew.pl
www.gmina-tczew.pl

margines górny
45mm

RP.1234.56.2020

*blok znak sprawy
wyrównany do lewej*

Tczew, dnia roku

*blok daty wyrównany do
prawej strony obszaru
zadruku*

*odstęp
2 wierszy*

Pan
Jan Nowak
ul. Słoneczna 54/2
83-110 Tczew

*odstęp
2 wierszy*

Szanowny Panie,

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Quisque consectetur dictum hendrerit. Proin rhoncus tortor in luctus posuere. Sed at tortor leo. Praesent eleifend rhoncus turpis, eu congue dui rutrum a. Duis maximus mauris ligula, sed dignissim elit rutrum in. Nullam tincidunt nisl in lectus ullamcorper, nec pretium sapien pulvinar. Quisque vitae lacus id magna sagittis consequat ut vel massa. Vestibulum viverra finibus lectus ac fringilla. Quisque in lacus eu est cursus hendrerit in eget lorem. Donec consequat massa vitae tellus finibus tempus. In viverra non dui in euismod. Integer aliquet, lorem eget euismod luctus, est sapien iaculis nunc, eget scelerisque velit lectus ut nisi.

*blok tekstu
właściwego
posiada
interlinie 150%
(1,5) oraz
odstęp między
akapitami
ustawiony na
200% (2,0) przy
dłuższych
tekstach
interlinie można
zmniejszyć do
115% (1,15)*

Nam elementum scelerisque metus, eget efficitur eros commodo at. Vestibulum vel lorem eu massa placerat interdum scelerisque vitae nibh. Nulla dapibus erat a commodo suscipit. Integer nec aliquet tellus, quis venenatis diam.

*margines lewy
25mm*

*margines prawy
25mm*

*odstęp
2 wierszy*

Z poważaniem

Stanowisko

Imię i Nazwisko

*blok podpisu położony na
prawej połowie strony,
tekst wyśrodkowany*

Załączniki:

1. Załącznik nr 1
2. Załącznik nr 2

margines górny
25mm

RK.1234.56.2020

*blok znak sprawy
wyrównany do lewej*

Tczew, dnia roku

*blok daty wyrównany do
prawej strony obszaru
zadruku*

odstęp
2 wierszy

Pan
Jan Nowak
ul. Słoneczna 54/2
83-110 Tczew

odstęp
2 wierszy

Szanowny Panie,

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Quisque consectetur dictum hendrerit. Proin rhoncus tortor in luctus posuere. Sed at tortor leo. Praesent eleifend rhoncus turpis, eu congue dui rutrum a. Duis maximus mauris ligula, sed dignissim elit rutrum in. Nullam tincidunt nisl in lectus ullamcorper, nec pretium sapien pulvinar. Quisque vitae lacus id magna sagittis consequat ut vel massa. Vestibulum viverra finibus lectus ac fringilla. Quisque in lacus eu est cursus hendrerit in eget lorem. Donec consequat massa vitae tellus finibus tempus. In viverra non dui in euismod. Integer aliquet, lorem eget euismod luctus, est sapien iaculis nunc, eget scelerisque velit lectus ut nisi.

*blok tekstu
właściwego
posiada
interlinie 150%
(1,5) oraz
odstęp między
akapitami
ustawiony na
200% (2,0) przy
dłuższych
tekstach
interlinie można
zmniejszyć do
115% (1,15)*

Nam elementum scelerisque metus, eget efficitur eros commodo at. Vestibulum vel lorem eu massa placerat interdum scelerisque vitae nibh. Nulla dapibus erat a commodo suscipit. Integer nec aliquet tellus, quis venenatis diam.

margines lewy
25mm

margines prawy
25mm

odstęp
2 wierszy

Z poważaniem

Stanowisko

Imię i Nazwisko

*blok podpisu położony na
prawej połowie strony,
tekst wyśrodkowany*

Załączniki:

1. Załącznik nr 1
2. Załącznik nr 2

margines dolny
25mm