

**WZORY BLANKIETÓW KORESPONDENCYJNYCH,
PIECZĘCI NAGŁÓWKOWYCH I PIECZĘCI DO PODPISU
W URZĘDZIE MIEJSKIM W WIĘCBORKU**

1. Wzory blankietów korespondencyjnych i pieczęci nagłówkowych oraz pieczęci popisowych stosowanych w sprawach należących do **kompetencji rady**:

1) nagłówkowe:

RADA MIEJSKA
w Więcborku

2) podpisowe:

Przewodniczący
Rady Miejskiej
w Więcborku

imię i nazwisko

lub

Zastępca Przewodniczącego
Rady Miejskiej

imię i nazwisko

2. Blankiety korespondencyjne lub pieczęcie nagłówkowe oraz pieczęcie podpisowe w sprawach należących do **kompetencji burmistrza**:

1) nagłówkowe:

Burmistrz Więcborka
woj. kujawsko – pomorskie

2) podpisowe:

BURMISTRZ

imię i nazwisko

3. Blankiety korespondencyjne i pieczęcie nagłówkowe oraz pieczęcie podpisowe w sprawach należących do **kompetencji zastępcy burmistrza**:

1) podpisowe:

Z up. BURMISTRZA
imię i nazwisko
Zastępcy Burmistrza

4. Blankiety korespondencyjne i pieczęcie nagłówkowe oraz pieczęcie podpisowe w sprawach załatwianych z **upoważnienia burmistrza**.

1) nagłówkowe:

Burmistrz Więcborka
woj. kujawsko - pomorskie

lub

URZĄD MIEJSKI W WIĘCBORKU
woj. kujawsko - pomorskie
89-410 Więcbork
REGON

(na pieczęci nagłówkowej widnieje również nr z wykazu pieczęci Urzędu oraz herb Więcborka)

2) podpisowe:

Z up. BURMISTRZA

imię i nazwisko
Zastępcy Burmistrza

lub

Z up. BURMISTRZA

imię i nazwisko
Sekretarz Gminy

lub

Z up. BURMISTRZA

imię i nazwisko
Skarbnik Gminy

lub

Z up. BURMISTRZA

imię i nazwisko
Kierownik Referatu