

WZORY PIECZĘCI NAGŁÓWKOWYCH I PIECZĘCI DO PODPISU

1. w sprawach należących do kompetencji *rady gminy*:

1) nagłówkowe: RADA GMINY SOMIANKA

2) podpisowe:

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

lub

WICEPRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

imię i nazwisko

imię i nazwisko

2. w sprawach należących do kompetencji *przewodniczącego rady gminy*:

1) nagłówkowe:

PRZEWODNICZĄCY RADY
GMINY SOMIANKA

2) podpisowe:

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

imię i nazwisko

3. w sprawach należących do kompetencji *komisji rady gminy* stosuje się pieczęcie nagłówkowe ustalone dla rady gminy oraz pieczęcie podpisowe:

PRZEWODNICZĄCY
KOMISJI

imię i nazwisko

4. w sprawach należących do kompetencji *wójta*:

1) nagłówkowe:

WÓJT GMINY
SOMIANKA

2) podpisowe:

WÓJT

lub

w z. WÓJTA

imię i nazwisko

imię i nazwisko
Zastępca Wójta

5. w sprawach należących do kompetencji *zastępcy wójta*:

1) nagłówkowe: ZASTĘPCA WÓJTA GMINY SOMIANKA

2) podpisowe:

ZASTĘPCA WÓJTA

imię i nazwisko

6. w sprawach załatwianych z upoważnienia wójta:

1) nagłówkowe:

**WÓJT GMINY
SOMIANKA**

2) podpisowe:

z up. WÓJTA

lub

z up. WÓJTA

imię i nazwisko
Zastępca Wójta

imię i nazwisko
Stanowisko

lub też:

1) nagłówkowe:

**URZĄD GMINY
(adres)**

2) podpisowe:

z up. WÓJTA

lub

z up. WÓJTA

imię i nazwisko
Zastępca Wójta

imię i nazwisko
Stanowisko

7. W sprawach załatwianych z upoważnienia wójta przez kierowników jednostek organizacyjnych gminy stosuje się:

1) pieczęć nagłówkową upoważnionej jednostki organizacyjnej gminy,

2) pieczęć podpisową zawierającą klauzulę „z up. WÓJTA GMINY” oraz imię i nazwisko, a także stanowisko osoby upoważnionej.