



DZIENNIK URZĘDOWY

URZĘDU PATENTOWEGO RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 31 grudnia 2001 r.

Nr 3*)

TREŚĆ:

POZ.:

ZARZĄDZENIE PREZESA URZĘDU PATENTOWEGO RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ:

7 — nr 6 z dnia 7 grudnia 2001 r. w sprawie zasad gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej. 11

OBWIESZCZENIE PREZESA URZĘDU PATENTOWEGO RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ:

8 — z dnia 21 grudnia 2001 r. w sprawie wprowadzenia VIII edycji międzynarodowej klasyfikacji towarów i usług dla celów rejestracji znaków towarowych. 14

7

**ZARZĄDZENIE NR 6
PREZESA URZĘDU PATENTOWEGO RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ**

z dnia 7 grudnia 2001 r.

**w sprawie zasad gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych
w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej.**

W związku z postanowieniami ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 1996 r. Nr 70, poz. 335, Nr 118, poz. 561, Nr 139, poz. 647, Nr 147, poz. 686, z 1997 r. Nr 82, poz. 518, Nr 121, poz. 770, z 1998 r. Nr 75, poz. 486 oraz Nr 113, poz. 717) oraz z art. 20 ust. 2 pkt 2 ppkt c ustawy z dnia 18 grudnia 1998 r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 1999 r. Nr 49, poz. 483, Nr 70, poz. 778 i Nr 110, poz. 1255, z 2001 r. Nr 102, poz. 1116 oraz Nr 111, poz. 1194) zarządza się, co następuje:

§ 1

Zasady gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej określone są w regulaminie stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Traci moc zarządzenie nr 2 Prezesa Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 19 czerwca 1996r. w sprawie zasad wykorzystania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Patentowym oraz zarządzenie nr 4 Prezesa Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 24 kwietnia 1997r. zmieniające zarządzenie nr 2 w sprawie zasad wykorzystania zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Patentowym.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezes Urzędu Patentowego
Rzeczypospolitej Polskiej

(*Wiesław KOTARBA*)

*) Ostatni numer w 2001 r.

**Załącznik do zarządzenia Nr 6
Prezesa Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Pol-
skiej
z dnia 7 grudnia 2001 r.**

**REGULAMIN ZASAD GOSPODAROWANIA ŚRODKAMI ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU
ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH W URZĘDZIE PATENTOWYM RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ**

I

Postanowienia Ogólne

1. Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, zwany dalej „Funduszem” przeznaczony jest do finansowania działalności socjalnej na rzecz osób uprawnionych, w tym:
 - a) pracowników Urzędu Patentowego, dla których Urząd jest podstawowym miejscem zatrudnienia,
 - b) pracowników przebywających na urlopach wychowawczych,
 - c) byłych pracowników Urzędu Patentowego, którzy przeszli na emeryturę bądź rentę bezpośrednio po zakończeniu pracy w Urzędzie Patentowym,
 - d) uczących się dzieci pracowników lub rencistów nie dłużej jednak niż do ukończenia przez nie 18 roku życia.
2. Środki Funduszu przeznacza się na:
 - a) dofinansowanie wypoczynku pracowników i ich rodzin,
 - b) finansowanie zapomóg dla pracowników, emerytów i rencistów,
 - c) udzielanie pożyczek na remont i modernizację mieszkania oraz na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego lub inną formę pozyskania mieszkania,
 - d) finansowanie imprez okolicznościowych:
 - Dzień Seniora,
 - zakup upominków dla pracowników odchodzących na emeryturę,
 - paczki świąteczne dla dzieci,
 - działalność kulturalna.
3. Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego w uzgodnieniu z Komisją ds. socjalno-bytowych Urzędu Patentowego, zwaną dalej „Komisją” przedkłada corocznie do akceptacji Dyrektorowi Generalnemu Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej, zwanemu dalej „Dyrektorem Generalnym” preliminarz wydatków z Funduszu, uwzględniający podział na poszczególne rodzaje działalności.
4. Priorytety w przyznawaniu świadczeń oraz wysokość dopłat z Funduszu uzależnia się od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
5. Wnioski uprawnionych przechowywane są w Wydziale Kadr i Szkolenia.
6. Wnioski po zweryfikowaniu przez pracownika Wydziału Kadr i Szkolenia odpowiedzialnego za sprawy socjalne, ze względu na wymagania formalne są przedstawiane Komisji do rozpatrzenia.
7. Komisja rozpatruje wniosek i wyraża swoją opinię.
8. Decyzje dotyczące wszystkich wydatków z Funduszu podejmuje Dyrektor Generalny w uzgodnieniu z Komisją w ramach zatwierdzonego preliminarza. Do

podejmowania wyżej wymienionych decyzji Dyrektor Generalny może upoważnić Dyrektora Biura Dyrektora Generalnego.

II

Wypoczynek pracowników
oraz kolonie i obozy dla dzieci

Ustala się następujący tryb postępowania przy zakupie skierowań wczasowych oraz kolonii i obozów dla dzieci:

- a) Wydział Kadr i Szkolenia zbiera oferty o dostępnych miejscach wczasowych oraz kolonijnych. Po dokonaniu selekcji i wyborze najkorzystniejszych ofert przekazuje informacje zainteresowanym pracownikom,
- b) dopłata do wypoczynku pracowników i ich rodzin może być przyznana raz w roku,
- c) osoby samotnie wychowujące dzieci i znajdujące się w wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej mogą ubiegać się o dopłatę w zwiększonej kwocie,
- d) wysokość dopłaty w zwiększonej kwocie uzależniona jest od wysokości dochodu, przypadającego na jednego członka rodziny oraz zasobności Funduszu,
- e) wysokość dochodu obliczana jest na podstawie oświadczenia pracownika składanego do Wydziału Kadr i Szkolenia, który po zweryfikowaniu danych zawartych w oświadczeniu przekazuje je do zaopiniowania do Komisji. Wniosek dotyczący wysokości proponowanego przez Komisję dofinansowania przedstawia się do akceptacji Dyrektora Generalnego,
- f) osobami uprawnionymi do dopłat są wszyscy pracownicy Urzędu Patentowego, którzy są aktualnie zatrudnieni oraz wykorzystają jednorazowo 14 dni kalendarzowych lub 10 dni roboczych urlopu wypoczynkowego w bieżącym roku kalendarzowym,
- g) warunkiem uzyskania dopłaty do wypoczynku jest złożenie podania (do pracownika ds. socjalnych w Wydziale Kadr i Szkolenia):
 - na formularzu D – 1 o dopłatę podstawową,
 - na formularzu D – 2 o dopłatę w zwiększonej kwocie.

III

Zapomogi

1. Wydzielone środki Funduszu przeznacza się również na udzielanie pomocy finansowej dla:

- a) pracowników, emerytów i rencistów znajdujących się w wyjątkowo trudnej sytuacji materialnej, gdy nie są w stanie w danym okresie zapewnić podstawowych potrzeb rodziny,
 - b) pracowników, emerytów i rencistów, którzy zostali dotknięci wypadkami losowymi, powodującymi w istotny sposób okresowe obniżenie poziomu ich życia.
2. W celu uzyskania zapomogi, zainteresowany pracownik lub w jego imieniu członek Komisji, względnie przełożony pracownika powinien złożyć odpowiednio umotywowany bądź udokumentowany wniosek pisemny do pracownika Wydziału Kadr i Szkolenia odpowiedzialnego za sprawy socjalne, który po pozytywnym zweryfikowaniu, przekazuje wniosek do zaopiniowania przez Komisję.

IV

Pożyczki

1. Uprawnionymi do korzystania z pożyczek na cele mieszkaniowe są osoby wymienione w roz. I ust. 1 pkt a-c.
2. Część środków Funduszu (określoną w corocznym preliminarzu) przeznacza się na:
 - a) pożyczki na uzupełnienie wkładu na mieszkanie spółdzielcze, własnościowe, lokatorskie lub inną formę pozyskania mieszkania,
 - b) remonty i modernizację mieszkania.
3. Pożyczka na cele mieszkaniowe może być przyznana po upływie 2 lat zatrudnienia w Urzędzie Patentowym.
4. Okres spłaty pożyczki w ratach miesięcznych:
 - a) nie może trwać dłużej niż 5 lat - w przypadku pożyczki na uzupełnienie wkładu,
 - b) nie może trwać dłużej niż 3 lata w przypadku pożyczki na remonty i modernizację,
 - c) w szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwe jest okresowe zawieszenie lub przedłużenie spłaty pożyczki o 6 miesięcy,
 - d) z chwilą rozwiązania stosunku pracy nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie w całości,
 - e) emeryci, renciści oraz pracownicy przebywający na urloпах wychowawczych zobowiązani są do spłacania pożyczki w ratach miesięcznych w kasie Urzędu Patentowego lub na konto Funduszu.
5. Pożyczki oprocentowane są w wysokości 7% w stosunku rocznym.
6. Wysokość oprocentowania pożyczek może ulec zmianie, przy zachowaniu zasady, że dla pożyczek już udzielonych stopa oprocentowania pozostaje bez zmian. Zmiana wysokości oprocentowania może zostać wprowadzona aneksem do niniejszego regulaminu, po uprzednim uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową.
7. Pożyczki na pozyskanie pierwszego samodzielnego mieszkania przyznawane są w pierwszej kolejności w miarę posiadanych środków w oparciu o przedłożone dokumenty.
8. Pożyczkę na uzupełnienie wkładu mieszkaniowego pracownik może uzyskać tylko raz w czasie zatrudnienia w Urzędzie Patentowym.
9. Wysokość pożyczek na cele mieszkaniowe okresowo określana będzie przez Dyrektora Biura Dyrektora Generalnego w uzgodnieniu z Komisją oraz przedstawiana do akceptacji Dyrektorowi Generalnemu.

8

OBWIESZCZENIE PREZESA URZĘDU PATENTOWEGO RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

z dnia 21 grudnia 2001 r.

w sprawie wprowadzenia VIII edycji międzynarodowej klasyfikacji towarów i usług dla celów rejestracji znaków towarowych.

1. Na podstawie art.4 (1) Porozumienia nicejskiego dotyczącego międzynarodowej klasyfikacji towarów i usług dla celów rejestracji znaków (Wiadomości Urzędu Patentowego z 1997 r., Nr 5, poz. 110), z dniem 1 stycznia 2002 r. wprowadzona zostaje, jako obowiązująca w postępowaniu przed Urzędem Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej, zwanym dalej „Urzędem Patentowym”, VIII edycja klasyfikacji, opublikowana przez Biuro Międzynarodowe Światowej Organizacji Własności Intelektualnej w języku angielskim i francuskim.
 - 1) zgłoszeń znaków towarowych dokonywanych w Urzędzie Patentowym po 31 grudnia 2001 r.,
 - 2) zgłoszeń o rejestrację międzynarodową dokonywanych w Urzędzie Patentowym po 31 grudnia 2001 r.,
 - 3) decyzji o udzieleniu prawa ochronnego na znak towarowy, podejmowanych przez Urząd Patentowy po 31 grudnia 2001 r.
2. Tekst VIII edycji klasyfikacji, o której mowa w pkt 1, udostępniany jest do wglądu w czytelni Urzędu Patentowego. Dostępny jest również w Internecie pod adresem:
<http://classifications.wipo.int/eng/main.htm>
3. VIII edycja klasyfikacji, o której mowa w pkt 1, ma zastosowanie do:
 4. Nie podlegają reklasyfikacji w rejestrze znaków towarowych wykazy towarów i usług dla praw ochronnych udzielonych przed 1 stycznia 2002 r.

Prezes Urzędu Patentowego
Rzeczypospolitej Polskiej
(Wiesław KOTARBA)

Aktualne i poprzednio wydane egzemplarze można nabyć w Departamencie Wydawnictw, al. Niepodległości 188, 00-950 Warszawa

Zamówienia na prenumeratę należy składać do Departamentu Wydawnictw, al. Niepodległości 188, 00-950 Warszawa, tel. 825-80-01 wew. 224, 226, fax. 875-06-80, e-mail: wydawnictwa@uprp.pl

Wydawca: Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej
Redakcja: Urząd Patentowy RP, al. Niepodległości 188, 00-950 Warszawa
Gabinet Prezesa, tel. 825-10-33, fax. 825-05-81, e-mail: gabinet@uprp.pl
Skład, druk i rozpowszechnianie: Urząd Patentowy RP, al. Niepodległości 188, 00-950 Warszawa
Departament Wydawnictw tel. 825-80-01 wew. 224, 226,
fax. 875-06-80, e-mail: wydawnictwa@uprp.pl

Dziennik Urzędowy jest wyłożony do wglądu w Bibliotece Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej w godzinach pracy Urzędu.

Tłoczono z polecenia Prezesa Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej w Departamencie Wydawnictw