



# DZIENNIK URZĘDOWY

## URZĘDU PATENTOWEGO RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

Warszawa, dnia 4 grudnia 2002 r.

Nr 4\*

**TREŚĆ:**

**Poz.:**

**ZARZĄDZENIA PREZESA URZĘDU PATENTOWEGO RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ:**

- 8 — nr 5 z dnia 6 listopada 2002 r. zmieniające zarządzenie w sprawie szczegółowej organizacji wewnętrznej Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej . . . . . 27
- 9 — nr 6 z dnia 14 listopada 2002 r. w sprawie zmiany regulaminu zasad gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej . . . . . 28

**8**

**ZARZĄDZENIE NR 5  
PREZESA URZĘDU PATENTOWEGO RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ**

z dnia 6 listopada 2002 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie szczegółowej organizacji wewnętrznej  
Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej.**

Na podstawie art. 263 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. – Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2001 r. Nr 49, poz. 508 z późniejszymi zmianami) oraz § 4 i § 7 ust. 4 statutu Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej, stanowiącego załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 17 września 2001 r. w sprawie nadania statutu Urzędowi Patentowemu Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 101, poz. 1092) zarządza się, co następuje:

§1. W zarządzeniu Nr 4 Prezesa Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 12 czerwca 2002 r. w sprawie szczegółowej organizacji wewnętrznej Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. Urz. UP RP Nr 3, poz. 7) wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w §6:
- a) dotychczasową treść przepisu oznacza się jako ust. 1,
  - b) dodaje się ust. 2 w brzmieniu:

- „2. Obsługa administracyjna Izby Odwoławczej oraz Wydziału Spraw Spornych należy do pracowników służby cywilnej przydzielonych do wykonywania zadań w tym zakresie pod bezpośrednim kierownictwem Przewodniczącego Izby lub Wydziału.”,
- 2) w załączniku nr 2 w §10 w ust. 2 pkt 23 otrzymuje brzmienie:  
„23) zapewnienie obsługi administracyjnej Kolegium Ekspertów”,
- 3) w załączniku nr 3 określającym schemat organizacyjny Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej wyrazy „Przewodniczący Izby Odwoławczej” zastępuje się wyrazami „Izba Odwoławcza”.

§2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezes Urzędu Patentowego  
Rzeczypospolitej Polskiej  
(*Alicja ADAMCZAK*)

\*Ostatni numer w 2002 r.

## 9

### ZARZĄDZENIE NR 6 PREZESA URZĘDU PATENTOWEGO RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

z dnia 14 listopada 2002 r.

#### w sprawie zmiany regulaminu 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 i Nr 147, poz. 686, z 1997 r. Nr 82, poz. 518 i Nr 121, poz. 770, z 1998 r. Nr 75, poz. 486 i Nr 113, poz. 717 oraz z 2002 r. Nr 135, poz. 1146) oraz z art. 20 ust. 2 pkt 2 lit. 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 oraz z 2001 r. Nr 102, poz. 1116, Nr 111, poz. 1194, Nr 128, poz. 1403 i Nr 154, poz. 1800 oraz z 2002 r. Nr 150, poz. 1237 i Nr 153, poz. 1271) zarządza się, co następuje:

§1. W regulaminie zasad gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej, stanowiącym załącznik do zarządzenia 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 (Dz. Urz. UP RP Nr 3, poz. 7) w rozdziale II wprowadza się następujące zmiany:

- 1) lit. f) otrzymuje brzmienie:  
„f) osobami uprawnionymi do dofinansowania są wszyscy pracownicy Urzędu Patentowego zatrudnieni przed dniem 1 stycznia roku, w którym następuje wypłata oraz wykorzystają jednorazowo 14 dni kalendarzowych lub 10 dni roboczych urlopu wypoczynkowego w bieżącym roku kalendarzowym,”

- 2) lit. g) otrzymuje brzmienie:  
„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, stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu,
  - na formularzu D-2 o dopłatę w zwiększonej kwocie, stanowiącym załącznik nr 2 do regulaminu.”
- 3) dodaje się lit. h) w brzmieniu:  
„h) wypłata kwoty dofinansowania pracownikom, którzy spełniają warunki określone w lit. f), realizowana jest w danym roku kalendarzowym, po akceptacji preliminarza wydatków z funduszu socjalnego, nie później niż do końca drugiego kwartału. W przypadku niewykorzystania jednorazowo 14 dni kalendarzowych lub 10 dni roboczych urlopu wypoczynkowego, pracownik jest zobowiązany do zwrotu nienależnie pobranego świadczenia. Klauzula zgody na powyższe jest zawarta w drukach D-1 i D-2, o których mowa w rozdziale II lit. g) w/w regulaminu.”

§2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2003 r.

Prezes Urzędu Patentowego  
Rzeczypospolitej Polskiej  
(Alicja ADAMCZAK)

**Załącznik nr 1 do regulaminu zasad  
gospodarowania środkami zakładowego  
funduszu świadczeń socjalnych w UP RP**

Imię, Nazwisko .....

Warszawa, dn. ....

Komórka org. ....

Nr tel. ....

**PODANIE**

Formularz D-1

**Do Komisji Socjalno-Bytowej  
Urzędu Patentowego RP w/m**

Zwracam się, zgodnie z rozdz. II lit. g) Regulaminu zasad gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Patentowym RP, z prośbą do Komisji Socjalno-Bytowej o dofinansowanie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych urlopu wypoczynkowego za rok ..... . Urlop wypoczynkowy przewiduję wykorzystać w dniach od ..... do .....

KLAUZULA ZGODY:

W przypadku niewykorzystania jednorazowo 14 dni kalendarzowych lub 10 dni roboczych urlopu wypoczynkowego wyrażam zgodę na zwrot nienależnie pobranego świadczenia.

Powyższe potwierdzam własnoręcznym podpisem

Warszawa, dnia .....

Podpis pracownika .....

**DECYZJA KOMISJI**

**Załącznik nr 2 do regulaminu zasad gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w UP RP**

Imię, Nazwisko .....  
Komórka org. ....  
Nr tel. ....

Warszawa, dn. ....

**PODANIE**

Formularz D-2

**Do Komisji Socjalno-Bytowej  
Urzędu Patentowego RP w/m**

Zwracam się, zgodnie z rozdz. II lit. g) Regulaminu zasad gospodarowania środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Patentowym RP, z prośbą do Komisji Socjalno-Bytowej o zwiększone dofinansowanie z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych urlopu wypoczynkowego za rok ..... . Urlop wypoczynkowy przewiduję wykorzystać w dniach od ..... do .....

**I. Dane dotyczące sytuacji materialnej i rodzinnej pracownika**

- 1) Wys. dochodów miesięcznych (brutto) pracownika.....
- 2) Wys. dochodów miesięcznych (brutto) małżonka .....
- 3) Inne źródła dochodu (np. renta rodzinna, itp.).....
- 4) Ilość osób na utrzymaniu pracownika jn.

Lp.	Nazwisko i imię	Data urodzenia	Stopień pokrew.	Uwagi

**Dochód (brutto) na członka rodziny wynosi:**

**II. Dodatkowe przyczyny uzasadniające konieczność dofinansowania:**

(np. samotna matka, osoby samotne, itp.)

**KLAUZULA ZGODY:**

W przypadku niewykorzystania jednorazowo 14 dni kalendarzowych lub 10 dni roboczych urlopu wypoczynkowego wyrażam zgodę na zwrot nienależnie pobranego świadczenia.

Powyższe potwierdzam własnoręcznym podpisem

Warszawa, dnia .....

Podpis pracownika .....

**POUCZENIE**

Na życzenie Komisji Socjalno-Bytowej pracownik zobowiązany jest przedstawić dokumenty potwierdzające powyższe dane.

**DECYZJA KOMISJI**



---

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. 875-06-82, 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. 875-06-82, 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

---