



# DZIENNIK URZĘDOWY

URZĘDU PATENTOWEGO RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

---

Warszawa, dnia 14 marca 2016 r.

Poz. 4

## ZARZĄDZENIE NR 2 PREZESA URZĘDU PATENTOWEGO RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

z dnia 19 lutego 2016 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 2013 r. poz. 1410, z późn. zm.<sup>1</sup>) oraz § 4 statutu Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej, stanowiącego załącznik do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 czerwca 2004 r. w sprawie nadania statutu Urzędowi Patentowemu Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. Nr 140, poz. 1484 i z 2010 r. Nr 41, poz. 237) zarządza się, co następuje:

#### § 1.

W zarządzeniu Nr 2 Prezesa Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 1 lipca 2004 r. w sprawie szczegółowej organizacji wewnętrznej Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. Urz. UPRP z 2012 r. poz. 1 i 2, z 2013 r. poz. 1 i 2, z 2014 r. poz. 1 i 3, z 2015 r. poz. 5 oraz z 2016 r. poz. 1) w załączniku nr 1 do zarządzenia § 18 otrzymuje brzmienie:

„§ 18. 1. Departament Badań Znaków Towarowych składa się z:

- 1) Wydziału Krajowych Znaków Towarowych;
- 2) Wydziału Międzynarodowych Znaków Towarowych;
- 3) Wydziału Kontroli Jakości;
- 4) Wydziału Współpracy z Instytucjami Zagranicznymi;
- 5) Wydziału Sprzeciwów i Obsługi Prawnej;
- 6) Wydziału Wzorów Przemysłowych;
- 7) Koordynatora do spraw Systemów Informatycznych;
- 8) Wydziału Administracyjnego.

2. Do zadań ekspertów i asesorów w Departamencie, z zastrzeżeniem § 4 ust. 5, należy:

- 1) prowadzenie postępowań w celu udzielenia praw ochronnych na znaki towarowe;
- 2) prowadzenie postępowań w sprawach uznawania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ochrony międzynarodowych znaków towarowych na podstawie Porozumienia madryckiego o międzynarodowej rejestracji znaków i Protokołu do tego Porozumienia;

---

<sup>1</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2015 r. poz. 1266, 1505 oraz 1615.

- 3) prowadzenie postępowań w celu udzielenia prawa z rejestracji na wzory przemysłowe;
  - 4) prowadzenie postępowań w celu udzielenia prawa z rejestracji na oznaczenia geograficzne;
  - 5) prowadzenie postępowań w sprawie rejestracji wzorów przemysłowych na podstawie Porozumienia haskiego w sprawie międzynarodowej rejestracji wzorów przemysłowych;
  - 6) prowadzenie postępowań w sprawach sprzeciwów wnoszonych do zgłoszeń znaków towarowych;
  - 7) rozpatrywanie wniosków o ponowne rozpatrzenie sprawy i sporządzanie odpowiedzi na skargi wniesione do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego za pośrednictwem Urzędu oraz reprezentowanie Urzędu przed sądami administracyjnymi;
  - 8) opracowywanie opinii dotyczących orzeczeń Trybunału Sprawiedliwości Unii Europejskiej (TSUE) w zakresie wnoszonych skarg i odwołań oraz przekazywanie informacji w powyższych sprawach do ministerstwa kierowanego przez ministra właściwego ds. gospodarki i ministerstwa kierowanego przez ministra właściwego do spraw zagranicznych;
  - 9) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi w zakresie realizacji bieżących zadań Departamentu, w tym opracowywanie projektów odpowiedzi na pisma dla Gabinetu Prezesa oraz Dyrektora Generalnego;
  - 10) współdziałanie z zainteresowanymi komórkami organizacyjnymi i jednostkami w sprawie szkolenia, doskonalenia kadr z zakresu ochrony znaków towarowych, wzorów przemysłowych oraz oznaczeń geograficznych;
  - 11) współpraca z Urzędem Harmonizacji Rynku Wewnętrzny (OHIM) i Światową Organizacją Własności Intelektualnej (WIPO) w zakresie znaków towarowych, wzorów przemysłowych, oznaczeń geograficznych w szczególności w ramach wspólnych projektów;
  - 12) prowadzenie kontroli jakości w zakresie prowadzonych postępowań;
  - 13) prowadzenie postępowań w trybie nadzwyczajnym zgodnie z przepisami kodeksu postępowania administracyjnego w sprawach znaków towarowych, wzorów przemysłowych i oznaczeń geograficznych;
  - 14) publikacja w „Biuletynie Urzędu Patentowego” zgłoszeń znaków towarowych krajowych i międzynarodowych;
  - 15) publikacja w „Biuletynie Urzędu Patentowego” sprzeciwów do zgłoszeń znaków towarowych;
  - 16) publikacja w „Wiadomościach Urzędu Patentowego” decyzji kończących postępowanie w sprawie znaków towarowych, wzorów przemysłowych i oznaczeń geograficznych;
  - 17) obsługa administracyjna postępowań w sprawie sprzeciwów złożonych do zgłoszeń znaków towarowych;
  - 18) udział w pracach Kolegiów Orzekających do spraw Spornych.
3. Do zadań pracowników służby cywilnej zatrudnionych w Wydziale Administracyjnym należy:
- 1) prowadzenie zbiorów znaków towarowych krajowych i międzynarodowych, wzorów przemysłowych i oznaczeń geograficznych, przekazanych z Departamentu Zgłoszeń;
  - 2) rozdział korespondencji dla ekspertów, asesorów i aplikantów;
  - 3) wysyłka korespondencji;
  - 4) odnotowywanie w bazie komputerowej aktualnego stanu prawnego spraw z zakresu działania Departamentu;
  - 5) przygotowywanie materiałów do opublikowania w „Biuletynie Urzędu Patentowego” w sprawach międzynarodowych rejestracji;
  - 6) przygotowywanie materiałów do opublikowania w „Wiadomościach Urzędu Patentowego” w sprawach znaków towarowych krajowych i międzynarodowych;
  - 7) przygotowywanie materiałów do publikacji w „Biuletynie Urzędu Patentowego” zgłoszeń znaków towarowych krajowych;
  - 8) przygotowywanie materiałów do publikacji w „Biuletynie Urzędu Patentowego” sprzeciwów do zgłoszeń znaków towarowych;
  - 9) przygotowywanie materiałów do publikacji w „Wiadomościach Urzędu Patentowego” decyzji kończących postępowanie w sprawie znaków towarowych na etapie Departamentu;
  - 10) współpraca z Departamentem Zgłoszeń w zakresie wniosków o rejestrację międzynarodową;

- 11) współpraca z Departamentem Rejestrów w szczególności w zakresie zmian w rejestrze znaków towarowych dotyczących wykazu towarów i usług;
  - 12) przekazywanie akt spraw zakończonych decyzją o udzieleniu prawa ochronnego do Departamentu Rejestrów a spraw zakończonych decyzją o umorzeniu postępowania bądź odmowie udzielenia prawa ochronnego bądź prawa z rejestracji do Archiwum;
  - 13) sporządzanie planu wydatków w zakresie działalności Departamentu;
  - 14) sporządzanie sprawozdań, ocen, opinii oraz analiz w przedmiocie działalności Departamentu.
4. Do zadań Koordynatora do spraw Systemów Informatycznych należy:
- 1) analiza wymagań użytkowników systemów informatycznych;
  - 2) przygotowywanie wymagań funkcjonalnych dla systemów informatycznych dotyczących znaków towarowych i wzorów przemysłowych;
  - 3) analiza dokumentacji projektów informatycznych;
  - 4) analiza i modelowanie procesów biznesowych oraz ich optymalizacja;
  - 5) współpraca z komórkami organizacyjnymi w zakresie wdrażania i zmian w systemach informatycznych dotyczących znaków towarowych i wzorów przemysłowych;
  - 6) współpraca z dostawcami oprogramowania;
  - 7) współpraca krajowa oraz międzynarodowa w szczególności z OHIM i WIPO w zakresie projektów informatycznych dotyczących znaków towarowych i wzorów przemysłowych;
  - 8) przygotowywanie i koordynacja testów funkcjonalnych systemów informatycznych;
  - 9) przygotowanie instrukcji dla użytkowników;
  - 10) prowadzenie szkoleń użytkowników.”.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezes Urzędu Patentowego  
Rzeczypospolitej Polskiej

*(Alicja Adamczak)*