

Warszawa, dnia 22 grudnia 2022 r.

Poz. 8

**ZARZĄDZENIE NR 9
PREZESA URZĘDU PATENTOWEGO
RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ**

z dnia 20 grudnia 2022 r.

**w sprawie wprowadzenia Instrukcji przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji
w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej**

Na podstawie art. 263 ust. 1 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2021 r. poz. 324 i z 2022 r. poz. 2185) w związku z art. 221 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2022 poz. 2000 i 2185) oraz art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2018 r. poz. 870), zarządza się co następuje:

§ 1.

Wprowadza się Instrukcję przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej zwaną dalej „Instrukcją”, stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Instrukcja Prezesa Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 30 grudnia 2005 r. w sprawie przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezes Urzędu Patentowego
Rzeczypospolitej Polskiej

(Edyta Demby-Siwek)

INSTRUKCJA
przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji w Urzędzie Patentowym
Rzeczypospolitej Polskiej

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1.

Instrukcja określa sposób przyjmowania, rejestrowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej oraz zasad przechowywania dokumentacji.

§ 2.

Ileokroć w instrukcji jest mowa o:

- 1) komórce organizacyjnej – rozumie się przez to departament lub biuro oraz Sekretariat Prezesa wchodzące w skład Urzędu, zgodnie ze statutem Urzędu;
- 2) petycji – rozumie się przez to żądanie interesanta zmiany przepisów prawa, podjęcia rozstrzygnięcia lub innego działania w sprawie dotyczącej podmiotu wnoszącego petycję, życia zbiorowego lub wartości wymagających szczególnej ochrony w imię dobra wspólnego, mieszczących się w zakresie zadań i kompetencji adresata petycji;
- 3) Prezesie Urzędu – rozumie się przez to Prezesa Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej;
- 4) skardze – rozumie się przez to zgłoszenie wniesione przez interesanta w sprawie zaniedbania lub nienależytego wykonywania zadań przez właściwe organy albo przez ich pracowników, naruszenie praworządności lub interesów skarżących, a także przewlekłego lub biurokratycznego załatwiania spraw;
- 5) Urzędzie – rozumie się przez to Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej;
- 6) wniosku – rozumie się przez to żądanie interesanta w sprawie ulepszenia organizacji, wzmocnienia praworządności, usprawnienia pracy i zapobiegania nadużyciom, ochrony własności, lepszego zaspokajania potrzeb ludności.

Rozdział II

Przyjmowanie, rejestrowanie, rozpatrywanie i przechowywanie skarg, wniosków i petycji

§ 3.

1. Skargi, wnioski i petycje mogą być wnoszone pisemnie, za pomocą telefaksu lub środków komunikacji elektronicznej. Skargi i wnioski mogą być wnoszone także ustnie do protokołu, którego wzór określa załącznik nr 1 do Instrukcji.
2. Rejestrowaniem skarg, wniosków i petycji, ich rozpatrywaniem oraz przechowywaniem dokumentacji związanej z ich załatwianiem zajmuje się Departament Prawny i Orzecznictwa.
3. Wszystkie skargi, wnioski i petycje ewidencjonowane są w rejestrze skarg, wniosków i petycji, którego wzór określa załącznik nr 2 do Instrukcji.
4. W przypadku otrzymania skargi, wniosku lub petycji bezpośrednio przez inną komórkę organizacyjną Urzędu, dyrektor tej komórki niezwłocznie przekazuje sprawę do Departamentu Prawnego i Orzecznictwa, w celu wpisania do rejestru skarg, wniosków i petycji oraz jej rozpatrzenia.
5. Jeżeli skarga, wniosek lub petycja wymaga zajęcia stanowiska przez inną komórkę organizacyjną Urzędu, Departament Prawny i Orzecznictwa przekazuje kopię do właściwej komórki organizacyjnej wraz z prośbą o zajęcie stanowiska.
6. Stanowisko, o którym mowa w ust. 5, przekazywane jest do Departamentu Prawnego i Orzecznictwa i uwzględniane jest przy rozpatrywaniu skargi, wniosku lub petycji.
7. Odpowiedź na skargę, wniosek lub petycję podpisuje upoważniony przez Prezesa Urzędu pracownik Departamentu Prawnego i Orzecznictwa, dyrektor Departamentu Prawnego i Orzecznictwa lub Prezes Urzędu.

§ 4.

1. Interesanci zgłaszający się w sprawach skarg i wniosków bezpośrednio do Prezesa Urzędu przyjmowani są raz w tygodniu w ustalonym dniu i godzinach.
2. Informacja o dniu i godzinach przyjęć Interessantów w sprawach skarg i wniosków jest umieszczona w miejscach dostępnych dla Interessantów (tablica informacyjna na parterze, korytarz na I piętrze przy gabinecie Prezesa Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu: www.uprp.gov.pl).

§ 5.

Sprawy związane z przyjmowaniem i rozpatrywaniem skarg, wniosków i petycji procedowane i przechowywane są elektronicznie, zgodnie z Zarządzeniem Nr 3 Prezesa Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej z dnia 6 sierpnia 2014 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego

rzeczowego wykazu akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. Urz. poz. 2 z późn. zm.).

Rozdział III

Postanowienia końcowe

§ 6.

Ogólny nadzór w sprawach skarg, wniosków i petycji sprawuje Prezes Urzędu. Czynności z zakresu bieżącego nadzoru nad prawidłowością przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i petycji należą do kompetencji dyrektora Departamentu Prawnego i Orzecznictwa.

§ 7.

Do spraw nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2022 r. poz. 2000 i 2185) oraz ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o petycjach (Dz. U. z 2018 r. poz. 870), a także przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz.U. Nr 5, poz. 46).

Protokół

przyjęcia skargi/wniosku

w dniu.....do Urzędu Patentowego Rzeczypospolitej Polskiej
w Warszawie, Al. Niepodległości 188/192

zgłosił/a się

Pan/ Pani

Zamieszkały/a

.....

i przedstawił/a ustnie następującą skargę/ wniosek:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Skarżącego poinformowano o trybie załatwiania skarg i wniosków.

.....

(Podpis osoby przyjmującej
skargę/wniosek)

