

|  |  |
|--|--|
| 04. Typ/numer modelu   | <b>Zagrożenie</b>  |
| 05. Rodzaj zasilania ( <i>np. energia elektryczna, mechaniczne</i> )   | 14. Rodzaj zagrożenia/ryzyka ( <i>np. możliwość zatrucia, wywołania alergii, zejścia śmiertelnego</i> )  |
| 06. Obowiązujące w Polsce regulacje prawne lub normy odnoszące się do danego produktu ( <i>należy tylko wymienić</i> )                                 | 15. Na jakiej podstawie stwierdzono zagrożenie ( <i>opisowa informacja przyczyn zakwestionowania produktu, rodzaj stwierdzonych nieprawidłowości itp. — ewentualnie wyniki badań, jeśli zostały przeprowadzone</i> ) |
| 07. Wymiary i opis produktu oraz jego opakowania ( <i>podane tak, aby można było produkt łatwo zidentyfikować</i> )                                    | 16. Środki zaradcze, jakie podjął lub zamierza podjąć organ celny ( <i>poza zatrzymaniem produktu</i> )  |
| 08. Fotografia lub rysunek produktu, ewentualnie pobrane próbki ( <i>o ile to jest możliwe, kopia etykiety i instrukcji obsługi, instalacji itp.</i> ) | <b>Dane urzędu celnego</b>   |
| <b>Wytwórca, importer, dystrybutor i inni</b>  | 17. Nazwa i adres urzędu celnego   |
| 09. Nazwa i adres producenta   | 18. Pieczęć urzędu celnego   |
| 10. Nazwa i adres eksportera   | 19. Imię i nazwisko oraz podpis funkcjonariusza celnego sporządzającego wniosek  |
| 11. Kraj pochodzenia produktu  | 20. Data wystawienia wniosku.  |
| 12. Nazwa i adres importera  |  |
| 13. Nazwa i adres dystrybutora (detalisty)   |  |

## 810

### ROZPORZĄDZENIE PREZESA RADY MINISTRÓW

z dnia 17 czerwca 2002 r.

#### w sprawie aplikacji eksperckiej i asesury oraz oceny wykonywanych przez asesora czynności eksperta w Urzędzie Patentowym Rzeczypospolitej Polskiej.

Na podstawie art. 268 ust. 8 ustawy z dnia 30 czerwca 2000 r. — Prawo własności przemysłowej (Dz. U. z 2001 r. Nr 49, poz. 508 i z 2002 r. Nr 74, poz. 676) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) szczegółowe zasady, zakres i tryb odbywania aplikacji eksperckiej i asesury, a także składania egzaminów,
- 2) wynagrodzenie dla osób przeprowadzających egzamin, o którym mowa w pkt 1,
- 3) zasady oceny wykonywanych przez asesora czynności eksperta.

§ 2. Ilekroć w rozporządzeniu jest mowa o:

- 1) ustawie — rozumie się przez to ustawę z dnia 30 czerwca 2000 r. — Prawo własności przemysłowej,
- 2) Urzędzie Patentowym — rozumie się przez to Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 3. 1. Aplikacja ekspercka, zwana dalej „aplikacją”, polega na wykonywaniu przez kandydata na eksperta, pod kierunkiem przydzielonego opiekuna aplikacji, czynności będących przedmiotem pracy eksperta na

danym stanowisku, w których trakcie ma on uzyskać potrzebną wiedzę i umiejętność samodzielnej pracy.

2. Aplikacja rozpoczyna się z dniem nawiązania stosunku pracy z kandydatem na eksperta, zwanym dalej „aplikantem”.

§ 4. 1. Opiekuna aplikacji, o którym mowa w § 3 ust. 1, wyznacza spośród ekspertów i asesorów zatrudnionych w komórce organizacyjnej, do której przydzielono aplikanta, kierownik tej komórki.

2. W trakcie aplikacji aplikant uczestniczy w organizowanych dla aplikantów zajęciach teoretycznych i praktycznych oraz konsultacjach i podlega wewnętrznym okresowym sprawdzianom nabytej wiedzy.

3. Aplikant, który nie ma potwierdzonego odbycia służby przygotowawczej przewidzianej dla pracowników służby cywilnej lub nie był z niej zwolniony, jest obowiązany w toku aplikacji uczestniczyć we wskazanych szkoleniach z tego zakresu.

4. Szczegółowy przebieg aplikacji planuje i organizuje kierownik komórki organizacyjnej, w której apli-

kant jest zatrudniony, wraz z opiekunem aplikacji, który w szczególności wyznacza aplikantowi sprawy do załatwienia oraz wskazuje akty prawne, przykłady orzecznictwa i literaturę, z którymi aplikant powinien się zapoznać.

§ 5. 1. Przebieg aplikacji powinien być systematycznie odnotowywany na indywidualnej karcie, zwanej dalej „arkuszem aplikacji”, obrazującej udział aplikanta w procesie przygotowania do samodzielnej wykonywania zadań eksperta.

2. Arkusz aplikacji powinien zawierać:

- 1) imię i nazwisko aplikanta,
- 2) imię i nazwisko opiekuna aplikacji,
- 3) datę rozpoczęcia aplikacji,
- 4) oceny z wewnętrznych okresowych sprawdzianów w określonych tematach,
- 5) wyszczególnienie udziału w konsultacjach, z podaniem ich przedmiotu,
- 6) wyszczególnienie udziału w szkoleniach,
- 7) wyszczególnienie udziału w rozprawach w Naczelnym Sądzie Administracyjnym,
- 8) ogólną opinię o przebiegu aplikacji, z oceną stopnia przygotowania aplikanta do samodzielnej pracy.

3. Ogólną opinię, o której mowa w ust. 2 pkt 8, sporządza opiekun aplikacji w każdym przypadku ubiegania się przez aplikanta o skrócenie aplikacji, a w innym przypadku na 2 miesiące przed upływem 3 lat od rozpoczęcia aplikacji.

§ 6. Arkusz aplikacji z zawartą ogólną opinią, o której mowa w § 5 ust. 2 pkt 8, kierownik komórki organizacyjnej, w której aplikant jest zatrudniony, przedstawia Prezesowi Urzędu Patentowego z wnioskiem o powołanie komisji egzaminacyjnej w celu przeprowadzenia egzaminu.

§ 7. 1. Prezes Urzędu Patentowego powołuje komisję egzaminacyjną w składzie: przewodniczący i dwóch członków, spośród pracowników Urzędu Patentowego, wyróżniających się znajomością problematyki objętej aplikacją, w szczególności ekspertów. Do składu komisji nie może być powołany opiekun aplikacji, który może być jednak obecny przy egzaminie.

2. Komisja egzaminacyjna, o której mowa w ust. 1, wyznacza, w ciągu miesiąca od powołania komisji, termin i miejsce egzaminu oraz zawiadamia o tym aplikanta co najmniej na 7 dni przed tym terminem. Z ważnych przyczyn termin egzaminu może być przesunięty.

§ 8. 1. Egzamin odbywa się według planu opracowanego przez przewodniczącego komisji egzaminacyjnej i zaakceptowanego przez Prezesa Urzędu Patentowego.

2. Plan egzaminu, o którym mowa w ust. 1, powinien określać datę jego rozpoczęcia oraz wykaz po-

szczególnych zadań, które będą wyznaczone aplikantowi do wykonania, w celu sprawdzenia jego umiejętności samodzielnej pracy.

3. Egzamin obejmuje sprawdzian wiedzy teoretycznej i umiejętności praktycznych w zakresie potrzebnym do pracy na danym stanowisku i dotyczy w szczególności:

- 1) znajomości przepisów i umiejętności ich interpretacji,
- 2) umiejętności praktycznego zastosowania wiedzy zdobytej podczas aplikacji oraz znajomości orzecznictwa,
- 3) znajomości ogólnych wytycznych Prezesa Urzędu Patentowego,
- 4) znajomości i umiejętności zastosowania w praktyce przyjętych klasyfikacji oraz istniejących katalogów i baz danych,
- 5) umiejętności praktycznego wykorzystania przy wykonywaniu zadań znajomości języków obcych,
- 6) umiejętności prawidłowego stosowania norm procesowych oraz prawidłowego podejmowania decyzji merytorycznych,
- 7) umiejętności precyzyjnego i jasnego formułowania wypowiedzi pisemnych.

4. Poszczególne elementy wiedzy i umiejętności, o których mowa w ust. 3, podlegają ocenom częściowym. Oceny częściowe przyjmuje się jako średnią arytmetyczną ocen wskazanych przez poszczególnych członków komisji egzaminacyjnej w pięciostopniowej skali ocen (od 1 do 5), przyjmując ocenę 3 jako dostateczną.

5. Sprawdzian umiejętności praktycznych odbywa się na stanowisku pracy aplikanta.

6. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 5, obejmuje wykonywanie zadań wyznaczonych przez komisję egzaminacyjną spośród spraw aktualnie załatwianych przez aplikanta oraz zadań określonych w planie egzaminu, o którym mowa w ust. 2.

7. Egzamin może być rozłożony w czasie, ale powinien się zakończyć najpóźniej w ciągu 5 dni od dnia rozpoczęcia.

§ 9. 1. Po zakończeniu egzaminu komisja egzaminacyjna, po przeprowadzonej naradzie, sporządza arkusz ocen oraz ustala końcowy wynik egzaminu w drodze głosowania.

2. Głosowanie odbywa się większością głosów. Do ustalenia wyniku końcowego nie stosuje się skali ocen.

3. Arkusz ocen, o którym mowa w ust. 1, powinien zawierać:

- 1) imię i nazwisko aplikanta,
- 2) datę egzaminu,

- 3) skład komisji egzaminacyjnej,
- 4) oceny cząstkowe dotyczące poszczególnych elementów wiedzy i umiejętności aplikanta, o których mowa w § 8 ust. 4,
- 5) końcowy wynik egzaminu,
- 6) podpisy przewodniczącego i członków komisji egzaminacyjnej oraz datę.

4. O wyniku egzaminu informuje aplikanta ustnie przewodniczący komisji egzaminacyjnej.

5. Aplikant, który zdał egzamin, otrzymuje zaświadczenie o pozytywnym ukończeniu aplikacji eksperckiej.

6. Arkusz ocen, a także kopia zaświadczenia, o którym mowa w ust. 5, podlegają włączeniu do akt osobowych aplikanta.

§ 10. Osoby powołane do komisji egzaminacyjnej otrzymują za przeprowadzenie egzaminu wynagrodzenie w następującej wysokości: przewodniczący — 30%, członkowie — po 15% najniższego wynagrodzenia określonego na podstawie Kodeksu pracy.

§ 11. W okresie aplikacji po niezdanym egzaminie i do powtórnego egzaminu, o którym mowa w art. 267 ust. 3 ustawy, stosuje się odpowiednio § 5—10.

§ 12. Czynności w zakresie orzekania, wykonywane przez asesora w okresie asesury, podlegają ocenie dokonywanej przez opiekuna asesury wyznaczonego spośród ekspertów zgodnie z § 4 ust. 1.

§ 13. 1. Przedmiotem oceny, o której mowa w § 12, powinny być, z zastrzeżeniem ust. 2, przynajmniej dwie sprawy wybrane losowo raz w miesiącu, spośród spraw załatwionych przez asesora w miesiącu ubiegłym.

2. Przynajmniej jedna ze spraw, o których mowa w ust. 1, powinna być wybrana spośród tych, które zostały przez asesora załatwione pozytywnie.

3. Przez sprawy załatwione przez asesora rozumie się również sprawy załatwiane pod jego kierunkiem przez aplikantów, zgodnie z § 3 ust. 1.

4. Ocena, o której mowa w § 12, jest sporządzana na piśmie i powinna zawierać:

- 1) oznaczenie sprawy,
- 2) imię i nazwisko asesora,
- 3) stwierdzenie o prawidłowym lub nieprawidłowym załatwieniu sprawy,
- 4) opinię co do zgodności trybu załatwiania sprawy z przepisami prawa i zasadami ekonomii postępowania,
- 5) opinię co do poprawności zbadania sprawy oraz właściwego formułowania i wyciągania wniosków,
- 6) wszelkie inne spostrzeżenia, jakie nasunęły się opiekunowi asesury w toku analizy sprawy,
- 7) podpis opiekuna asesury i datę.

5. Ocena, o której mowa w § 12, jest udostępniana asesorowi, który może się do niej ustosunkować i złożyć na piśmie wyjaśnienia i uwagi.

6. Sporządzane oceny oraz składane do nich wyjaśnienia lub uwagi włącza się do akt przeznaczonych na dokumentację, związaną z przebiegiem asesury, przechowywanych w komórce organizacyjnej, w której asesor jest zatrudniony. Do akt tych włącza się również notatki, sporządzone przez opiekuna asesury, o każdej sprawie załatwionej przez asesora, która była przedmiotem ponownego rozpatrywania w Izbie Odwoławczej, skargi do Naczelnego Sądu Administracyjnego lub rewizji nadzwyczajnej do Sądu Najwyższego.

7. Notatki, o których mowa w ust. 6, powinny zawierać omówienie wyniku ponownego rozpatrzenia sprawy, wyniku skargi lub rewizji nadzwyczajnej oraz opinię co do poprawności działania lub popełnionych przez asesora błędów przy załatwianiu sprawy.

§ 14. Oceny przebiegu asesury po upływie dwóch lat dokonuje, na podstawie akt, o których mowa w § 13 ust. 6, oraz opinii opiekuna asesury, kierownik komórki organizacyjnej, w której asesor jest zatrudniony, i przedstawia Prezesowi Urzędu Patentowego wnioski o powołanie asesora na stanowisko eksperta, o odwołanie ze stanowiska asesora albo o przedłużenie okresu asesury na czas określony.

§ 15. 1. W przypadku przeniesienia eksperta na inne stanowisko eksperckie, na którym powierzony do wykonywania zakres zadań nie pokrywa się w pełni z zakresem odbytej aplikacji i asesury, wymagane jest:

- 1) odbycie aplikacji uzupełniającej według indywidualnego programu,
- 2) złożenie z tego zakresu egzaminu,
- 3) odbycie asesury przez okres przewidziany w ustawie.

2. Do aplikacji uzupełniającej i asesury przepisy § 3 ust. 1 i § 4—14 stosuje się odpowiednio.

§ 16. Przepisy rozporządzenia stosuje się odpowiednio do osób, które w dniu wejścia w życie ustawy posiadały uprawnienie do orzekania na podstawie dotychczasowych przepisów i podlegają egzaminowi, o którym mowa w art. 323 ust. 3 ustawy, oraz do osób, które odbywały w tym czasie praktykę przed uzyskaniem takich uprawnień. Dotychczasowy okres praktyki może być zaliczony w całości lub w części do okresu wymaganej aplikacji.

§ 17. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.