

**Uchwała Nr 231/2010**  
**Zarządu Poczty Polskiej S.A.**  
**z dnia 20 lipca 2010 roku**

**w sprawie**

**Regulaminu wykonania i stosowania datowników okolicznościowych**

Na podstawie § 26 ust. 2 Statutu Spółki Akcyjnej Poczta Polska uchwała się, co następuje:

**§ 1**

Wprowadza się Regulamin wykonania i stosowania datowników okolicznościowych, stanowiący załącznik do niniejszej Uchwały.

**§ 2**

Uchwała podlega ogłoszeniu poprzez udostępnienie w Biuletynie Informacji Publicznej Poczty Polskiej S.A. <http://bip.poczta-polska.pl>, na stronie <http://www.poczta-polska.pl> oraz w placówkach pocztowych.

**§ 3**

W sprawach wszczętych przed dniem wejścia w życie niniejszej uchwały stosuje się przepisy dotychczasowe.

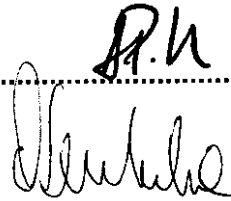
**§ 4**

Traci moc zarządzenie nr 98 Dyrektora Poczty Polskiej z dnia 5 listopada 1996 r. w sprawie stosowania datowników okolicznościowych.

**§ 5**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

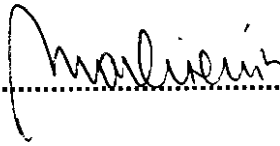
**Prezes Zarządu Andrzej Polakowski**

.....  


**Członek Zarządu Agnieszka Sardecka**

.....

**Członek Zarządu Mirosław Markiewicz**



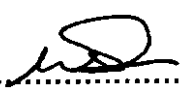
**Członek Zarządu Mariusz Popek**

.....

**Członek Zarządu Tomasz Malczewski**

.....

**Członek Zarządu Paweł Włoch**



Załącznik do Uchwały Nr *231/2010*  
Zarządu Poczty Polskiej S. A.  
z dnia *20*. lipca 2010 roku

## **Regulamin wykonania i stosowania datowników okolicznościowych**

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

### § 1

Regulamin wykonania i stosowania datowników okolicznościowych, zwany dalej „Regulaminem”, określa sposób postępowania przy składaniu i realizacji wniosków o wykonanie i stosowanie datowników okolicznościowych.

### § 2

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **datownik** – datownik okolicznościowy z krótkim tekstem i elementem graficznym propagujący doniosłe wydarzenie o znaczeniu m.in. politycznym, gospodarczym, społecznym, kulturalnym, zarówno w skali ogólnopolskiej, jak i lokalnej,
- 2) **Centrala Centrum Poczty** – jednostka organizacyjna Poczty Polskiej S.A. o ogólnopolskim zasięgu działania,
- 3) **CP ORJ** – Centrum Poczty Oddział Rejonowy, jednostka organizacyjna Poczty Polskiej S.A. o rejonowym zasięgu działania,
- 4) **Wydział Filatelistyki** – komórka Centrali Centrum Poczty zarządzająca usługami filatelistycznymi i realizująca plan emisji znaczków pocztowych oraz kartek pocztowych z nadrukowanym znakiem opłaty pocztowej.

### § 3

Na wniosek jednostek organizacyjnych Poczty Polskiej S.A., osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej, mogą być wykonane i stosowane datowniki okolicznościowe z krótkimi tekstami i elementami graficznymi, propagujące doniosłe wydarzenia o znaczeniu m.in. politycznym, gospodarczym, społecznym, kulturalnym, zarówno w skali ogólnopolskiej, jak i lokalnej.

### § 4

Zgodę na wykonanie i stosowanie datowników okolicznościowych w urzędach pocztowych, na stoiskach pocztowych organizowanych poza lokalami urzędów pocztowych lub w innych wyznaczonych miejscach, wydaje Kierownik Wydziału Filatelistyki.

## **II. PRZYJMOWANIE I ROZPATRYWANIE WNIOSKÓW O WYKONANIE I STOSOWANIE DATOWNIKÓW OKOLICZNOŚCIOWYCH**

### **§ 5**

1. Wniosek o wykonanie i stosowanie datownika okolicznościowego składa się do Wydziału Filatelistyki za pośrednictwem CP ORJ, na terenie działania, którego znajduje się wskazany we wniosku urząd pocztowy, w którym datownik ma być stosowany.
2. Wniosek składa się w terminie nie krótszym niż 40 dni kalendarzowych przed datą stosowania datownika okolicznościowego.
3. Wniosek powinien zawierać:
  - 1) nazwę i adres wnioskodawcy oraz dane ewidencyjne,
  - 2) projekt odcisku datownika okolicznościowego w formie papierowej i elektronicznej w formacie PDF, na który składa się:
    - a) dokładna data stosowania w formacie określonym w § 7 pkt 5 Regulaminu,
    - b) nazwa urzędu pocztowego (bez skrótu UP), w którym datownik ma być stosowany,
    - c) krótki tekst napisu okolicznościowego (np. jedno czytelne hasło),
    - d) wyraźny element graficzny ilustrujący hasło,
  - 3) w przypadku wykorzystania w projekcie odcisku datownika dzieła podlegającego przepisom o prawach autorskich lub prawa własności przemysłowej, niezbędne jest złożenie przez wnioskodawcę pisemnej zgody/oświadczenia właściciela, pełnomocnika lub osoby uprawnionej do praw do niniejszego dzieła,
  - 4) merytoryczne uzasadnienie wniosku,
  - 5) oświadczenie wnioskodawcy o poniesieniu kosztu wykonania i stosowania datownika.
4. Wniosek niespełniający określonych wymogów formalnych lub merytorycznych, nie będzie akceptowany do realizacji przez Kierownika Wydziału Filatelistyki.

## **III. OPŁATY**

### **§ 6**

1. Na ogólną wartość usługi, ustalaną przez CP ORJ składają się:
  - 1) koszty netto poniesione na wykonanie datownika okolicznościowego, obejmujące w szczególności:
    - a) koszt wykonania projektu graficznego odcisku datownika,
    - b) koszt wykonania klisz wg zatwierdzonego projektu odcisku datownika,
    - c) koszt oprawienia klisz datownika,
  - 2) opłata za stosowanie datownika okolicznościowego:
    - a) w urzędzie pocztowym w kwocie 500,00 zł netto,

- b) na stoisku okolicznościowym oraz w urzędzie pocztowym w kwocie 650,00 zł netto,
- 3) prowizja w wysokości 25% poniesionych kosztów, o których mowa w ust. 1 pkt 1.
2. Kwoty, o których mowa w ust. 1 powiększa się o należny podatek VAT, który na dzień wejścia w życie Regulaminu wynosi 22%.
  3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wnioskodawca może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora CP ORJ o zredukowanie wartości usługi, o której mowa w ust. 1. Dyrektor CP ORJ może dokonać redukcji wartości usługi do wysokości rekompensującej jedynie sumę kosztów netto, o których mowa ust. 1 pkt 1, powiększonych o należny podatek VAT, lub odstąpić od pobierania prowizji określonej w ust. 1 pkt 3.
  4. W przypadku konieczności wykonania datownika okolicznościowego w terminie krótszym od określonego w § 5 ust. 2 Regulaminu, CP ORJ pobiera dodatkową opłatę, w wysokości wartości określonej w ust. 1 pkt 1, powiększonej o należny podatek VAT.
  5. Opłaty za wykonanie i stosowanie datownika okolicznościowego określone są każdorazowo w umowie z wnioskodawcami.

#### **IV. WYMAGANIA DLA PROJEKTU ODCISKU DATOWNIKA OKOLICZNOŚCIOWEGO**

##### **§ 7**

Projekt odcisku datownika okolicznościowego powinien spełniać następujące wymagania:

- 1) wykonanie elementu graficznego cienką linią o grubości nie większej niż 1 pkt, bez większych czarnych płaszczyzn; w uzasadnionych graficznie przypadkach dopuszcza się zastosowanie linii o grubości większej niż 1 pkt,
- 2) ilustrowanie hasła za pomocą elementu graficznego, stanowiącego rzetelne źródło informacji,
- 3) umieszczenie nazwy urzędu pocztowego (bez skrótu UP) oraz daty stosowania datownika jako zasadniczego elementu, nie mniejszego niż inne napisy,
- 4) rozmieszczenie napisów w sposób pozwalający na ich wyraźne odczytanie bez konieczności obracania koperty/kartki pocztowej/kartonika,
- 5) zapisanie daty w postaci ośmiu cyfr, oddzielonych kropkami, oznaczających kolejno dzień, miesiąc i rok, np.: 20.04.2010,
- 6) poza datą stosowania datownika dopuszczalne jest jedynie jednorazowe zamieszczenie określonej w sposób precyzyjny i jednoznaczny daty lub rocznicy wydarzenia, którą datownik ma upamiętniać,
- 7) zamieszczenie hasła w języku polskim; możliwe jest jednak użycie w hasle datownika tekstu lub zwrotu obcojęzycznego, jeśli określa on oficjalną nazwę wydarzenia lub imprezy; w przypadku użycia zwrotu obcojęzycznego do wniosku należy dołączyć tłumaczenie tego zwrotu na język polski,

- 8) użycie pełnego hasła bez wykorzystania skrótów, z wyjątkiem skrótów powszechnie znanych i stosowanych,
- 9) wymiary odcisku datownika okolicznościowego:
  - a) maksymalne powinny zawierać się w polu o wymiarach:
    - 40 mm x 40 mm, w przypadku odcisku datownika w kształcie koła, elipsy, kwadratu lub figury wielowymiarowej,
    - 40 mm x 30 mm, w przypadku odcisku datownika w kształcie prostokąta,
  - b) minimalne – żaden z wymiarów nie może być mniejszy niż 25 mm.

## **V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 8**

1. Wszelkie warunki dotyczące wykonania, odpłatności oraz stosowania datownika okolicznościowego, zamieszczane są w zawieranej, w oparciu o przepisy Kodeksu cywilnego, umowie pomiędzy Poczta Polska S.A. a wnioskodawcą, której wzór stanowi załącznik do Regulaminu.
2. Poczta Polska S.A. zastrzega możliwość zawierania umów o treści odmiennej niż w załączniku do Regulaminu.

**Umowa nr .....**

zawarta w dniu ..... r. w ..... pomiędzy:

Pocztą Polską Spółką Akcyjną z siedzibą w Warszawie, ul. Rakowiecka 26, 00-940 Warszawa, wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego pod Nr 00 00 33 49 72, NIP 525-000-73-13, kapitał zakładowy: 774.140.000 zł, w całości wpłacony, sąd rejestrowy: Sąd Rejonowy dla m. st. Warszawy, zwaną w treści umowy „Zleceniobiorcą”, reprezentowaną przez:

- 1) ..... - .....
- 2) ..... - .....

a

.....  
.....  
.....

*(nazwa lub imię i nazwisko kontrahenta; adres siedziby lub miejsca zamieszkania; NIP, nazwa organu rejestrującego oraz numer KRS lub wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w przypadku przedsiębiorcy, ewentualnie inne dane identyfikujące kontrahenta oraz wymagane przez przepisy powszechnie obowiązujące)*

zwaną/zwanym\* w treści umowy „Zleceniodawcą”

reprezentowaną/reprezentowanym\* przez:

- 1) ..... - .....
- 2) ..... - .....

## § 1

### Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest:

- 1) wykonanie na koszt Zleceniodawcy datownika okolicznościowego z hasłem i/lub\* elementem graficznym: .....
- 2) stosowanie datownika okolicznościowego w Urzędzie Pocztowym ..... w okresie od dnia ..... przez okres 28 dni, tj. do dnia .....\*



- 3) stosowanie datownika okolicznościowego na stoisku okolicznościowym w dniu ..... oraz w Urzędzie Pocztowym ..... w okresie od dnia ..... do dnia ..... (datownik okolicznościowy stosowany jest przez okres 28 dni).\*
2. Zleceniobiorca zastrzega sobie prawo używania wykonanych egzemplarzy datownika okolicznościowego do celów filatelistycznych.

## **§ 2**

### **Wartość umowy**

1. Za wykonanie przedmiotu umowy określonego w § 1 ust. 1, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie w wysokości ..... zł netto + ..... % VAT, tj. .... zł brutto (słownie: .....), w tym:
  - 1) wynagrodzenie za wykonanie datownika okolicznościowego ..... zł brutto (..... zł netto + ..... % VAT), odpowiadające kwocie kosztów brutto ..... zł (..... zł netto + ..... % VAT) poniesionych na wykonanie datownika powiększonej o prowizję w wysokości 25% tych kosztów, tj. .... zł brutto (..... zł netto + ..... % VAT)\*,
  - 2) wynagrodzenie za stosowanie datownika okolicznościowego w urzędzie pocztowym, na stoisku okolicznościowym oraz w urzędzie pocztowym\* ..... zł brutto (..... zł netto + ..... % VAT),
  - 3) dodatkowa opłata za wykonanie datownika okolicznościowego w terminie krótszym niż 40 dni kalendarzowych przed datą jego stosowania ..... zł brutto (..... zł netto + ..... % VAT)\*.
2. Zleceniodawca uiszcza przed wykonaniem datownika okolicznościowego zaliczkę w kwocie nie mniejszej niż wynagrodzenie brutto za wykonanie datownika okolicznościowego, wyliczone bez prowizji.

## **§ 3**

### **Warunki płatności**

1. Zleceniobiorca wystawi fakturę VAT na kwotę zaliczki w terminie 7 dni kalendarzowych od daty wpłacenia zaliczki oraz fakturę VAT w ostatnim dniu stosowania datownika okolicznościowego, z uwzględnieniem kwoty pobranej zaliczki.
2. Należność za wykonanie przedmiotu umowy, z uwzględnieniem kwoty zaliczki, zostanie uregulowana przez Zleceniodawcę w terminie 14 dni kalendarzowych od daty wystawienia faktury VAT, na rachunek bankowy:.....

#### **§ 4**

##### **Zmiana umowy**

Jakakolwiek zmiana niniejszej umowy może nastąpić za zgodą obydwu stron, wyrażoną na piśmie, pod rygorem nieważności.

#### **§ 5**

##### **Spory sądowe**

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszystkie spory wynikłe z realizacji niniejszej umowy będą rozstrzygane przed sądami powszechnymi właściwymi dla siedziby Zleceniobiorcy.

#### **§ 6**

##### **Zwolnienie z odpowiedzialności**

Zleceniobiorca nie ponosi odpowiedzialności, jeżeli niewykonanie lub nienależyte wykonanie usługi nastąpiło:

- 1) na skutek działania siły wyższej lub zdarzenia losowego,
- 2) na skutek niezachowania przez Zleceniodawcę przepisów niniejszej umowy,
- 3) na skutek działań organów władzy publicznej (np. konfiskaty datownika).

#### **§ 7**

##### **Naruszenie praw autorskich i ochronnych**

Zleceniodawca odpowiada za wszelkie roszczenia osób trzecich związane z naruszeniem praw autorskich, praw ochronnych na znaki towarowe udzielone przez Urząd Patentowy Rzeczypospolitej Polskiej oraz wspólnotowych praw ochronnych udzielonych na wspólnotowe znaki towarowe przez Urząd Harmonizacji Rynku Wewnętrznego do elementów graficznych i treści datownika.

#### **§ 8**

##### **Termin obowiązywania umowy**

1. Umowa obowiązuje od dnia jej podpisania.
2. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

**Zleceniobiorca**

**Zleceniodawca**

\*niepotrzebne usunąć