



ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

**ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՄՏԱԿՈՐ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ
ԳՐԱՍԵՆՅԱԿԻ ԳՅՈՒՏԵՐԻ ԵՎ ԱՐԴՅՈՒՆԱԲԵՐԱԿԱՆ ԴԻՉԱՅՆՆԵՐԻ
ՓՈՐՁԱՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ՊԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ
<p>1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը Էկոնոմիկայի նախարարության մտավոր սեփականության գրասենյակի (այսուհետ՝ Գրասենյակ) գյուտերի և արդյունաբերական դիզայնների փորձաքննության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժնի) պետ (ծածկագիրը՝ 23-Գ34.1-18.1-Ղ4-1)</p> <p>1.2. Ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Գրասենյակի ղեկավարին:</p> <p>1.3. Ենթակա և հաշվետու պաշտոններ Բաժնի պետին անմիջական ենթակա և հաշվետու են Բաժնի աշխատողները:</p> <p>1.4. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները Բաժնի պետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:</p> <p>1.5. Աշխատավայրը Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Հանրապետության Հրապարակ, Կառավարական տուն 3</p>
2. Պաշտոնի բնութագիրը
<p>2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները</p> <p>1. ապահովում է գյուտի արտոնագիր (կարճաժամկետ արտոնագիր) կամ արդյունաբերական դիզայնի արտոնագիր ստանալու համար ստացված փաստաթղթերի հայտի ներկայացման թվականը սահմանելու համար օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին համապատասխանության ստուգման (ձևական փորձաքննություն), հայտերի գրանցման և հայտի տվյալների՝ գյուտերի հայտերի հիմնապաշար կամ արդյունաբերական դիզայնների հիմնապաշար, մուտքագրման աշխատանքները.</p> <p>2. ապահովում է գյուտի արտոնագիր (կարճաժամկետ արտոնագիր) ստանալու հայտերի և արդյունաբերական դիզայնի հայտերի նախնական փորձաքննությունը.</p> <p>3. ապահովում է գյուտի արտոնագիր (կարճաժամկետ արտոնագիր) ստանալու հայտերի և արդյունաբերական դիզայնների հայտերի ձևական և նախնական փորձաքննության արդյունքների հիման վրա հարցումների, ծանուցումների կամ որոշումների նախապատրաստման աշխատանքները.</p> <p>4. ապահովում է գյուտի արտոնագիր ստանալու հայտերի և արդյունաբերական դիզայնի հայտերի հրապարակման համար նյութերի նախապատրաստման</p>

աշխատանքները (անվանման, հեղինակների և արտոնագրատերերի մասին տվյալների թարգմանում ռուսերեն և անգլերեն լեզուներով) և մուտքագրումը համապատասխան հիմնապաշար.

5. ապահովում է արդյունաբերական դիզայնի արտոնագիր տալու դեմ ներկայացված առարկությունների քննարկումը և քննարկման արդյունքների հիման վրա որոշումների նախապատրաստման աշխատանքները.

6. ապահովում է գյուտի արտոնագիր ստանալու հայտերով գյուտի արտոնագիր տալու դեմ երրորդ անձանց կողմից ներկայացված առարկությունների հետ կապված ընթացակարգային աշխատանքները.

7. ապահովում է գյուտի արտոնագիր ստանալու հայտերի և արդյունաբերական դիզայնի հայտերի ըստ էության փորձաքննությունը.

8. ապահովում է գյուտի արտոնագիր ստանալու հայտերի և արդյունաբերական դիզայնի հայտերի ըստ էության փորձաքննության արդյունքների հիման վրա համապատասխան հարցումների, ծանուցումների, եզրակացությունների կամ որոշումների նախապատրաստման աշխատանքները.

9. ապահովում է գյուտի արտոնագիր, գյուտի կարճաժամկետ արտոնագիր կամ արդյունաբերական դիզայնի արտոնագիր տալու մասին տեղեկությունների հրապարակման համար նյութերի նախապատրաստման աշխատանքները (անվանման, հեղինակների և արտոնագրատերերի մասին տվյալների թարգմանում ռուսերեն և անգլերեն լեզուներով, գյուտի ռեֆերատի թարգմանում ռուսերեն լեզվով) և մուտքագրումը համապատասխան հիմնապաշար.

10. ապահովում է Արդյունաբերական դիզայնների միջազգային գրանցման մասին Հաագայի համաձայնագրի ընթացակարգով Միջազգային բյուրոյից ստացված միջազգային գրանցման մասին ծանուցումների նկատմամբ ներկայացված առարկությունների քննարկումը և քննարկման արդյունքների հիման վրա որոշումների նախապատրաստման աշխատանքները.

11. ապահովում է Արդյունաբերական դիզայնների միջազգային գրանցման մասին Հաագայի համաձայնագրի ընթացակարգով Միջազգային բյուրոյից ստացված միջազգային գրանցման մասին ծանուցումներով փորձաքննության իրականացման, փորձաքննության արդյունքների հիման վրա համապատասխան որոշումների նախապատրաստման հետ կապված աշխատանքները և ընդունված որոշումների վերաբերյալ ծանուցումը Միջազգային բյուրոյին.

12. ապահովում է Եվրասիական արտոնագրային կոնվենցիային կից՝ «Արդյունաբերական նմուշների պահպանության մասին» արձանագրության համաձայն՝ արդյունաբերական նմուշի եվրասիական արտոնագիր տալու դեմ առարկությունների ներկայացման հետ կապված աշխատանքները.

13. ապահովում է օտարերկրյա արտոնագրման նպատակով Արտոնագրային համագործակցության մասին պայմանագրի (ԱՀՊ) համապատասխան ներկայացված միջազգային հայտերի ստուգման և առաքման աշխատանքները.

14. ապահովում է Եվրասիական արտոնագրային կոնվենցիայի համաձայն ստացված գյուտի եվրասիական արտոնագիր ստանալու հայտերի՝ փորձաքննության պահանջներին (ձևական հատկանիշներով) համապատասխանության ստուգման և առաքման աշխատանքները.

15. ապահովում է Եվրասիական արտոնագրային կոնվենցիային կից՝ «Արդյունաբերական նմուշների պահպանության մասին» արձանագրության համաձայն՝ Եվրասիական արտոնագրային կազմակերպություն ներկայացվող արդյունաբերական

նմուշների եվրասիական հայտերի՝ փորձաքննության պահանջներին (ձևական հատկանիշներով) համապատասխանության ստուգման և առաքման աշխատանքները.

16. ապահովում է Արդյունաբերական դիզայնների միջազգային գրանցման մասին Հաագայի համաձայնագրի ընթացակարգով Միջազգային բյուրո ներկայացվող արդյունաբերական դիզայնի միջազգային հայտերի՝ փորձաքննության պահանջներին (ձևական հատկանիշներով) համապատասխանության ստուգման և առաքման աշխատանքները.

17. ապահովում է լրացուցիչ իրավական պահպանություն խնդրարկելու մասին դիմումների քննարկումը և քննարկման արդյունքների հիման վրա հարցումների, ծանուցումների կամ որոշումների նախապատրաստման աշխատանքները.

18. ապահովում է գյուտերի և արդյունաբերական դիզայնների հայտերի վավերացված պատճենների պատրաստման համար անհրաժեշտ նյութերի նախապատրաստման աշխատանքները.

19. ապահովում է գյուտերի և արդյունաբերական դիզայնների հայտերի արխիվացման համար նյութերի նախապատրաստման աշխատանքները.

20. ապահովում է Մտավոր սեփականության համաշխարհային կազմակերպությանը գյուտերին և արդյունաբերական դիզայններին վերաբերող տարեկան վիճակագրական տվյալների մասին հաշվետվությունների ներկայացումը և հարցաշարերի նախապատրաստման աշխատանքները:

Իրավունքներ՝

- Գրասենյակի համապատասխան Բաժիններից ստանալ հայտերի փաստաթղթերը և այլ անհրաժեշտ փաստաթղթեր և նյութեր.

- Բաժնի համապատասխան մասնագետներից ստանալ փորձաքննության արդյունքները և համապատասխան հարցումների, ծանուցումների կամ որոշումների նախագծերը.

- իր լիազորությունների շրջանակներում առնչվել պետական և ծառայողական գաղտնիք կազմող տեղեկություններին.

- Գրասենյակի տարբեր Բաժինների ներկայացուցիչների և այլ անձանց հետ անցկացնել առաջադրված խնդիրների լուծման շուրջ մասնագիտական քննարկումներ.

- համապատասխան մարմիններից և անձանցից պահանջել անհրաժեշտ փաստաթղթեր և այլ նյութեր:

Պարտականություններ՝

- բաշխել գյուտի արտոնագիր (կարճաժամկետ արտոնագիր) ստանալու հայտերի և արդյունաբերական դիզայնի հայտերը Բաժնի գլխավոր մասնագետների միջև ըստ նրանց կողմից սպասարկվող բնագավառների.

- ստուգել գյուտի արտոնագիր (կարճաժամկետ արտոնագիր) ստանալու հայտերում և արդյունաբերական դիզայնի հայտերում պետական կամ ծառայողական գաղտնիք կազմող տեղեկությունների առկայությունը և, առկայության դեպքում, նախապատրաստել գրության նախագիծ՝ տվյալ օբյեկտի գաղտնագրման և գաղտնիության աստիճանի սահմանման վերաբերյալ եզրակացություն ստանալու վերաբերյալ.

- հսկել գյուտի արտոնագիր (կարճաժամկետ արտոնագիր) կամ արդյունաբերական դիզայնի արտոնագիր ստանալու համար ստացված փաստաթղթերի հայտի

ներկայացման թվականը սահմանելու համար օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին համապատասխանության ստուգման (ձևական փորձաքննություն), հայտերի գրանցման և հայտի տվյալների՝ գյուտերի հայտերի հիմնապաշար կամ արդյունաբերական դիզայնների հիմնապաշար, մուտքագրման աշխատանքների իրականացմանը.

- հետևել գյուտի արտոնագիր (կարճաժամկետ արտոնագիր) ստանալու հայտերի և արդյունաբերական դիզայնի հայտերի օրենքով սահմանված ժամկետում նախնական փորձաքննության իրականացմանը.

- հետևել գյուտի արտոնագիր (կարճաժամկետ արտոնագիր) ստանալու հայտերի ձևական և նախնական փորձաքննության արդյունքների հիման վրա հարցումների, ծանուցումների նախապատրաստման աշխատանքների իրականացմանը և ընդունել որոշումներ՝ հայտի հրապարակման, կարճաժամկետ արտոնագիր տալու, արտոնագիր տալը մերժելու կամ հայտը հետ կանչված համարելու վերաբերյալ.

- հետևել արդյունաբերական դիզայնների հայտերի ձևական և նախնական փորձաքննության արդյունքների հիման վրա հարցումների, ծանուցումների նախապատրաստման աշխատանքների իրականացմանը և ընդունել որոշումներ՝ հայտի հրապարակման կամ հայտը հետ կանչված համարելու վերաբերյալ.

- հսկել գյուտի արտոնագիր ստանալու հայտերի և արդյունաբերական դիզայնի հայտերի հրապարակման համար նյութերի նախապատրաստման աշխատանքների (անվանման, հեղինակների և հայտատուների մասին տվյալների թարգմանում ռուսերեն և անգլերեն լեզուներով) իրականացմանը և մուտքագրմանը համապատասխան հիմնապաշար.

- հետևել արդյունաբերական դիզայնի արտոնագիր տալու դեմ ներկայացված առարկությունների քննարկման աշխատանքների իրականացմանը և քննարկման արդյունքների հիման վրա ընդունել որոշումներ՝ առարկությունն ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն բավարարելու, առարկությունը մերժելու վերաբերյալ.

- հետևել գյուտի արտոնագիր ստանալու հայտերով օրենքով սահմանված ժամկետում գյուտի արտոնագիր տալու դեմ երրորդ անձանց կողմից ներկայացված առարկությունների հետ կապված ընթացակարգային աշխատանքների իրականացմանը.

- հետևել գյուտի արտոնագիր ստանալու հայտերի ըստ էության փորձաքննության իրականացմանը՝ գյուտի համապատասխանությունը գյուտի արտոնագրաունակության պայմաններին (արդյունաբերորեն կիրառելիություն, նորություն, գյուտարարական մակարդակ) ստուգելու նպատակով.

- հետևել արդյունաբերական դիզայնի հայտերի օրենքով սահմանված ժամկետում ըստ էության փորձաքննության իրականացմանը՝ արդյունաբերական դիզայնի համապատասխանությունը արդյունաբերական դիզայնի պահպանունակության պայմաններին (նորություն, ինքնատիպություն) ստուգելու նպատակով.

- հետևել գյուտի արտոնագիր ստանալու հայտերի ըստ էության փորձաքննության արդյունքների հիման վրա համապատասխան հարցումների, ծանուցումների, գյուտի արտոնագրաունակության մասին եզրակացությունների նախապատրաստման աշխատանքների իրականացմանը և ընդունել որոշումներ՝ գյուտի արտոնագիր տալու, արտոնագիր տալը մերժելու կամ հայտը հետ կանչված համարելու վերաբերյալ.

- հետևել արդյունաբերական դիզայնի հայտերի ըստ էության փորձաքննության արդյունքների հիման վրա համապատասխան հարցումների, ծանուցումների նախապատրաստման աշխատանքների իրականացմանը և ընդունել որոշումներ՝

արտոնագիր տալու, արտոնագիր տալն ամբողջությամբ կամ մասնակի մերժելու, հայտը հետ կանչված համարելու վերաբերյալ.

- հսկել գյուտի արտոնագիր կամ գյուտի կարճաժամկետ արտոնագիր տալու մասին տեղեկությունների հրապարակման համար նյութերի նախապատրաստման աշխատանքների (անվանման, հեղինակների և արտոնագրատերերի մասին տվյալների թարգմանում ռուսերեն և անգլերեն լեզուներով, գյուտի ռեֆերատի թարգմանում ռուսերեն լեզվով) իրականացմանը և մուտքագրմանը համապատասխան հիմնապաշար.

- հսկել արդյունաբերական դիզայնի արտոնագիր տալու մասին տեղեկությունների հրապարակման համար նյութերի նախապատրաստման աշխատանքների (անվանման, հեղինակների և արտոնագրատերերի մասին տվյալների թարգմանում ռուսերեն և անգլերեն լեզուներով) իրականացմանը և մուտքագրմանը համապատասխան հիմնապաշար.

- հետևել Արդյունաբերական դիզայնների միջազգային գրանցման մասին Հաագայի համաձայնագրի ընթացակարգով Միջազգային բյուրոյից ստացված միջազգային գրանցման մասին ծանուցումների նկատմամբ ներկայացված առարկությունների քննարկման աշխատանքների իրականացմանը և քննարկման արդյունքների հիման վրա ընդունել որոշումներ՝ առարկությունն ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն բավարարելու, առարկությունը մերժելու վերաբերյալ.

- հետևել Արդյունաբերական դիզայնների միջազգային գրանցման մասին Հաագայի համաձայնագրի ընթացակարգով Միջազգային բյուրոյից ստացված միջազգային գրանցման մասին ծանուցումներով սահմանված ժամկետում փորձաքննության իրականացմանը, փորձաքննության արդյունքների հիման վրա ընդունել որոշումներ՝ ամբողջությամբ կամ մասնակի մերժման, պահպանության տրամադրման վերաբերյալ և ընդունված որոշումների վերաբերյալ ծանուցել (անգլերեն լեզվով) Միջազգային բյուրոյին.

- հսկել Եվրասիական արտոնագրային կոնվենցիային կից՝ «Արդյունաբերական նմուշների պահպանության մասին» արձանագրության համաձայն՝ արդյունաբերական նմուշի Եվրասիական արտոնագիր տալու դեմ սահմանված ժամկետում առարկությունների (ռուսերեն լեզվով) ներկայացման հետ կապված աշխատանքների իրականացմանը.

- հսկել օտարերկրյա արտոնագրման նպատակով Արտոնագրային համագործակցության մասին պայմանագրի (ԱՀՊ) համապատասխան ներկայացված միջազգային հայտերի օրենքով սահմանված ժամկետում ստուգման և առաքման աշխատանքների իրականացմանը.

- հսկել Եվրասիական արտոնագրային կոնվենցիայի համաձայն ստացված գյուտի Եվրասիական արտոնագիր ստանալու հայտերի՝ օրենքով սահմանված ժամկետում փորձաքննության պահանջներին (ձևական հատկանիշներով) համապատասխանության ստուգման և առաքման աշխատանքների իրականացմանը.

- հսկել Եվրասիական արտոնագրային կոնվենցիային կից՝ «Արդյունաբերական նմուշների պահպանության մասին» արձանագրության համաձայն՝ Եվրասիական արտոնագրային կազմակերպություն ներկայացվող արդյունաբերական նմուշների Եվրասիական հայտերի՝ օրենքով սահմանված ժամկետում փորձաքննության պահանջներին (ձևական հատկանիշներով) համապատասխանության ստուգման և առաքման աշխատանքների իրականացմանը.

- հսկել Արդյունաբերական դիզայնների միջազգային գրանցման մասին Հաագայի համաձայնագրի ընթացակարգով Միջազգային բյուրո ներկայացվող արդյունաբերական

դիզայնի միջազգային հայտերի՝ օրենքով սահմանված ժամկետում փորձաքննության պահանջներին (ձևական հատկանիշներով) համապատասխանության ստուգման և առաքման աշխատանքների իրականացմանը.

- հետևել լրացուցիչ իրավական պահպանություն խնդրարկելու մասին դիմումների քննարկման աշխատանքների իրականացմանը, քննարկման արդյունքների հիման վրա հարցումների, ծանուցումների նախապատրաստման աշխատանքների իրականացմանը և ընդունել որոշումներ՝ լրացուցիչ իրավական պահպանության տրամադրման կամ լրացուցիչ իրավական պահպանություն խնդրարկելու մասին դիմումը մերժելու վերաբերյալ.

- հետևել գյուտերի և արդյունաբերական դիզայնների հայտերի վավերացված պատճենների պատրաստման համար անհրաժեշտ նյութերի (ուղեկցող նամակ, հայտի սկզբնական նյութեր) նախապատրաստման աշխատանքների իրականացմանը.

- հետևել գյուտերի և արդյունաբերական դիզայնների հայտերի արխիվացման համար նյութերի նախապատրաստման աշխատանքների իրականացմանը.

- նախապատրաստել և ներկայացնել Մտավոր սեփականության համաշխարհային կազմակերպություն գյուտերին և արդյունաբերական դիզայններին վերաբերող տարեկան վիճակագրական տվյալների մասին հաշվետվությունները և հսկել հարցաշարերի նախապատրաստման աշխատանքների իրականացումը.

- ուսումնասիրել և քննարկել իրավաբանական և ֆիզիկական անձանցից ստացված գյուտերին և արդյունաբերական դիզայններին վերաբերող դիմումները, բողոքները ու առաջարկությունները և նախապատրաստել պատասխաններ և պարզաբանումներ.

- ուսումնասիրել մտավոր սեփականության՝ գյուտերին և արդյունաբերական դիզայններին վերաբերող ոլորտը կարգավորող իրավական ակտերը.

- մասնակցել պետական և այլ մարմինների նիստերին.

- իր լիազորությունների շրջանակներում մասնակցել միջազգային կազմակերպությունների նիստերին և ներկայացնել Հայաստանի Հանրապետության դիրքորոշումը.

- նախապատրաստել և ներկայացնել ելույթներ, զեկուցումներ և պրեզենտացիաներ:

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջներ

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2. Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժ, աշխատանքի բնագավառում փորձառություն

Հանրային ծառայության առնվազն երեք տարվա ստաժ կամ չորս տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ ճարտարագիտության բնագավառում՝ չորս տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ՝

1. Աշխատակազմի կառավարում
2. Քաղաքականության վերլուծություն, մոնիթորինգ
3. Որոշումների կայացում
4. Ծրագրերի կառավարում
5. Խնդրի լուծում
6. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Բանակցությունների վարում
2. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
3. Կոնֆլիկտների կառավարում
4. Ծառայությունների մատուցում
5. Բողոքների բավարարում
6. Ժամանակի կառավարում
7. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ համապատասխան մարմնի կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների կազմակերպման և ղեկավարման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի գերատեսչական մակարդակում աշխատանքների կազմակերպման և իր լիազորությունների իրականացման արդյունքում այլ անձանց վրա ազդեցություն:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի, այլ պետական մարմինների և կազմակերպությունների ներկայացուցիչների, ինչպես նաև օտարերկրյա պետությունների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ՝ իր իրավասությունների շրջանակներում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է իր կողմից ղեկավարվող կառուցվածքային ստորաբաժանման գործառույթներից բխող խնդիրները և դրանց տալիս լուծումներ կամ մասնակցում է այդ խնդիրների լուծմանը: