

ՔԱՂԱՔԱՑԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ

**ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՄՏԱՎՈՐ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԳՐԱՍԵՆՅԱԿԻ
ԱՊՐԱՆՔԱՅԻՆ ՆՇԱՆՆԵՐԻ ԵՎ ԱՇԽԱՐՀԱԳՐԱԿԱՆ ՆՇՈՒՄՆԵՐԻ
ՓՈՐՁԱՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1 Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Էկոնոմիկայի նախարարության մտավոր սեփականության գրասենյակի (այսուհետ՝ Գրասենյակ) ապրանքային նշանների և աշխարհագրական նշումների փորձաքննության բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝ 23-Գ34.1-18.2-Մ2-9)

1.2 Ենթակա և հաշվետու է

Բաժնի գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3 Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումները

Բաժնի գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը կամ Բաժնի ավագ մասնագետներից մեկը:

1.4 Աշխատավայրը

Հայաստան, ք. Երևան, Կենտրոն վարչական շրջան, Հանրապետության Հրապարակ, Կառավարական տուն 3

2. Պաշտոնի բնութագիր

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. Իրականացնում է ազգային ընթացակարգով ստացված ապրանքային նշանների գրանցման դեմ ներկայացված առարկությունների և դիտողությունների, ինչպես նաև աշխարհագրական նշումների, ծագման տեղանունների և երաշխավորված ավանդական արտադրանքի գրանցման դեմ ներկայացված առարկությունների քննարկումը և համապատասխան որոշման նախապատրաստումը,

2. Իրականացնում է ազգային ընթացակարգով ստացված ապրանքային նշանների հայտերի, աշխարհագրական նշումների, ծագման տեղանունների և երաշխավորված ավանդական արտադրանքի ըստ էության փորձաքննությունը,

3. Իրականացնում է ազգային ընթացակարգով ստացված ապրանքային նշանների հայտերի, աշխարհագրական նշումների, ծագման տեղանունների և երաշխավորված ավանդական արտադրանքի ըստ էության փորձաքննության արդյունքների հիման վրա համապատասխան ծանուցումների կամ որոշումների նախապատրաստումը,

4. Իրականացնում է ապրանքային նշանների գրանցումը մերժելու կամ մասնակի գրանցման մասին որոշումների վերաբերյալ կրկնական փորձաքննություն անցկացնելու մասին ներկայացված դիմումների քննարկումը և համապատասխան որոշման նախապատրաստումը.

5. Իրականացնում է ապրանքային նշանների, աշխարհագրական նշումների, ծագման տեղանունների, երաշխավորված ավանդական արտադրանքի հայտերը պետական գրանցամատյան ուղարկելու, հետ կանչելու և արխիվացնելու հետ կապված աշխատանքները,
6. Իրականացնում է Եվրասիական տնտեսական միության (այսուհետ՝ Միություն) ապրանքային նշանների և Միության ապրանքի ծագման տեղանունների հայտերի գրանցումը,
7. Իրականացնում է Միության ապրանքային նշանների և Միության ապրանքի ծագման տեղանունների հայտերի նախնական փորձաքննությունը,
8. Իրականացնում է Միության ապրանքային նշանների և Միության ապրանքի ծագման տեղանունների հայտերի նախնական փորձաքննության արդյունքների հիման վրա ծանուցումների կամ որոշումների նախապատրաստումը,
9. Իրականացնում է Միության ապրանքային նշանների և Միության ապրանքի ծագման տեղանունների հայտերի Միության պաշտոնական կայքում հրապարակման հետ կապված աշխատանքները,
10. Իրականացնում է Միության ապրանքային նշանի գրանցումը մերժելու վերաբերյալ մերժման հիմքերի առկայության մասին դիմումների քննարկումը և համապատասխան որոշման նախապատրաստումը,
11. Իրականացնում է Միության ապրանքային նշանների և Միության ապրանքների ծագման տեղանունների փորձաքննությունը,
12. Իրականացնում է Միության ապրանքային նշանների և Միության ապրանքների ծագման տեղանունների փորձաքննության արդյունքների հիման վրա համապատասխան ծանուցումների, որոշումների, ինչպես նաև Միության ապրանքային նշանների փորձաքննության արդյունքների մասին եզրակացությունների նախապատրաստումը,
13. Իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետությունում իրավական պահպանություն ստացած և իրավական պահպանություն տրամադրելու համար ներկայացված ապրանքային նշանների հիմնապաշարներում պատվերով որոնումը,
14. Իրականացնում է իրավաբանական և ֆիզիկական անձանցից ստացված Իրականացնում նշաններին, աշխարհագրական նշումներին, ծագման տեղանուններին և երաշխավորված ավանդական արտադրանքին, Միության ապրանքային նշաններին (սպասարկման նշանների) և Միության ապրանքի ծագման տեղանվանը վերաբերող դիմումների, բողոքների ու առաջարկությունների քննարկման, ինչպես նաև պատասխանների, պարզաբանումների տրամադրման աշխատանքները,
15. Իրականացնում է Մտավոր սեփականության համաաշխարհային կազմակերպությանը ապրանքային նշաններին, աշխարհագրական նշումներին, ծագման տեղանուններին, երաշխավորված ավանդական արտադրանքին վերաբերող տարեկան վիճակագրական տվյալների մասին հաշվետվությունների ներկայացումը:

Իրավունքները

- Գրասենյակի համապատասխան ստորաբաժանումից ստանալու ազգային ընթացակարգով ներկայացված ապրանքային նշանների, աշխարհագրական նշումների,

ծագման տեղանունների և երաշխավորված ավանդական արտադրանքի գրանցման հայտերը, ինչպես նաև անհրաժեշտ փաստաթղթեր և այլ նյութեր.

- ազգային ընթացակարգով ներկայացված ապրանքային նշանների, Միության ապրանքային նշանների և Միության ապրանքների ծագման տեղանունների գրանցման համար, աշխարհագրական նշումների և ծագման տեղանունների գրանցման և (կամ) օգտագործման իրավունք տալու, ինչպես նաև երաշխավորված ավանդական արտադրանքի գրանցման համար ներկայացված հայտեր փորձաքննություն անցկացնելիս օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին անհամապատասխանության դեպքում հայտատուից պահանջելու վերացնել ի հայտ եկած անհամապատասխանությունները.

- ապրանքային նշանների գրանցման դեմ գրավոր առարկությունների և դիտողությունների, Միության ապրանքային նշանների գրանցումը մերժելու վերաբերյալ մերժման հիմքերի առկայության մասին դիմումների, աշխարհագրական նշան, ծագման տեղանվան և երաշխավորված ավանդական արտադրանքի, ինչպես նաև Միության ապրանքների ծագման տեղանունների գրանցման դեմ առարկությունների քննարկելիս պահանջելու օրենքով սահմանված անհրաժեշտ փաստաթղթերը.

- իրավական պահպանություն ստացած և իրավական պահպանություն տալու համար ներկայացված ապրանքային նշանների հիմնապաշարներում պատվերով որոնում իրականացնելիս պահանջելու օրենքով սահմանված անհրաժեշտ փաստաթղթերը.

- օգտվել համապատասխանաբար ապրանքային նշանների հայտերի հիմնապաշարից, աշխարհագրական նշումների հայտերի հիմնապաշարից, ծագման տեղանունների հայտերի հիմնապաշարից, երաշխավորված ավանդական արտադրանքի հայտերի հիմնապաշարից, ինչպես նաև ապրանքային նշանների միջազգային գրանցումների հիմնապաշարներից.

- իրավաբանական և ֆիզիկական անձանցից ստացված ապրանքային նշաններին, Միության ապրանքային նշաններին և Միության ապրանքների ծագման տեղանուններին աշխարհագրական նշումներին և ծագման տեղանուններին և երաշխավորված ավանդական արտադրանքին վերաբերող դիմումների, բողոքների ու առաջարկությունների քննարկման արդյունքում տալ պարզաբանումներ.

- ստանալ անհրաժեշտ տեղեկությունները տեղեկանքների, հաշվետվությունների և այլ գրությունների նախապատրաստման աշխատանքների վերաբերյալ:

Պարտականությունները

- օրենքով սահմանված ժամկետում անցկացնել ազգային ընթացակարգով ստացված ապրանքային նշանների հայտերի, աշխարհագրական նշումների, ծագման տեղանունների և երաշխավորված ավանդական արտադրանքի գրանցման հայտերի ըստ էության փորձաքննություն,

- նախապատրաստել ազգային ընթացակարգով ներկայացված ապրանքային նշանների հայտերի, աշխարհագրական նշումների, ծագման տեղանունների կամ երաշխավորված ավանդական արտադրանքի գրանցման հայտերի ըստ էության փորձաքննության

արդյունքների հիման վրա համապատասխան ծանուցումների կամ որոշումների նախագծերը և ներկայացնել բաժնի պետին,

- օրենքով սահմանված ժամկետում քննարկել ազգային ընթացակարգով ստացված ապրանքային նշանների գրանցման դեմ ներկայացված առարկությունները և դիտողությունները, ինչպես նաև հայտատուի կողմից ստացված նկատառումները, ուսումնասիրել և նախապատրաստել համապատասխան որոշման նախագծերը և ներկայացնել բաժնի պետին, ինչպես նաև օրենքով սահմանված ժամկետում քննարկել աշխարհագրական նշումների, ծագման տեղանունների և երաշխավորված ավանդական արտադրանքի գրանցման դեմ ներկայացված առարկությունները,

- օրենքով սահմանված ժամկետում քննարկել ազգային ընթացակարգով ներկայացված ապրանքային նշանների գրանցումը մերժելու կամ մասնակի գրանցման մասին որոշումների վերաբերյալ կրկնական փորձաքննություն անցկացնելու մասին ներկայացված դիմումները, նախապատրաստել համապատասխան որոշման նախագծերը և ներկայացնել Բաժնի պետին,

- օրենքով սահմանված ժամկետում անցկացնել Միության ապրանքային նշանների և Միության ապրանքների ծագման տեղանունների հայտերի նախնական փորձաքննություն, դրա հիման վրա նախապատրաստել համապատասխան ծանուցումների կամ համապատասխան որոշումների նախագծեր և ներկայացնել բաժնի պետին,

- օրենքով սահմանված ժամկետում անցկացնել Միության ապրանքային նշանների և Միության ապրանքների ծագման տեղանունների փորձաքննության, քննարկել Միության ապրանքային նշանի գրանցումը մերժելու վերաբերյալ մերժման հիմքերի առկայության մասին դիմումները և Միության ապրանքի ծագման տեղանվան գրանցման դեմ առարկությունները և դրանց հիման վրա նախապատրաստել համապատասխան ծանուցումների, որոշումների, ինչպես նաև Միության ապրանքային նշանների որոնման և ստուգման արդյունքների մասին տեղեկություններ պարունակող եզրակացությունների նախագծեր,

- օրենքով սահմանված ժամկետում անցկացնել պատվերով որոնում՝ իրավական պահպանություն ստացած և իրավական պահպանություն տալու համար ներկայացված ապրանքային նշանների հիմնապաշարներում,

- քննարկել իրավաբանական և ֆիզիկական անձանցից ստացված ապրանքային նշաններին, աշխարհագրական նշումներին, ծագման տեղանուններին և երաշխավորված ավանդական արտադրանքին վերաբերող դիմումների, բողոքների ու առաջարկությունների, ինչպես նաև նախապատրաստել պատասխաններ, պարզաբանումներ,

- նախապատրաստել տեղեկանքներ, հաշվետվություններ և այլ գրություններ:

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 երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ իրավունքի բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաները՝

1. Ծրագրերի մշակում
2. Խնդրի լուծում
3. Հաշվետվությունների մշակում
4. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
5. Բարեվարքություն

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ՝

1. Բանակցությունների վարում
2. Ժամանակի կառավարում
3. Փաստաթղթերի նախապատրաստում
4. Ելույթների նախապատրաստում և կազմակերպում

4. Կազմակերպական շրջանակ

4.1. Աշխատանքի կազմակերպման և ղեկավարման պատասխանատվությունը

Պատասխանատու է կառուցվածքային ստորաբաժանման աշխատանքների բնույթով պայմանավորված մասնագիտական գործունեության անմիջական արդյունքի համար:

4.2. Որոշումներ կայացնելու լիազորությունները

Կայացնում է որոշումներ աշխատանքների իրականացման բնույթով պայմանավորված մասնագիտական եզրակացությունների տրամադրման և «՝ օրենսդրությամբ նախատեսված դեպքերում որոշումների կայացման շրջանակներում:

4.3. Գործունեության ազդեցությունը

Ունի տվյալ մարմնի նպատակների և խնդիրների իրականացման արդյունքների ապահովման մասնագիտական գործունեության որոշակի ոլորտին վերաբերող համապետական ազդեցություն:

4.4. Շփումները և ներկայացուցչությունը

Իր իրավասության շրջանակներում շփվում և որպես ներկայացուցիչ հանդես է գալիս տվյալ մարմնի կառուցվածքային այլ ստորաբաժանումների, ինչպես նաև համապատասխան մարմնից դուրս մասնագիտական հարցերով շփվում է այլ մարմինների և ներկայացուցիչների հետ:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

Իր լիազորությունների շրջանակներում բացահայտում է մասնագիտական խնդիրներ և այդ խնդիրներին տալիս է մասնագիտական լուծումներ և մասնակցում կառուցվածքային ստորաբաժանման առջև դրված խնդիրների լուծմանը: