

**ՔԱՂԱՔԱՅԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ**

**ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՄՏԱՎՈՐ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ ԳՐԱՄԵՆՅԱԿԻ  
ԱՊՐԱՆՔԱՅԻՆ ՆՇԱՆՆԵՐԻ ԵՎ ԱՇԽԱՐՀԱԳՐԱԿԱՆ ՆՇՈՒՄՆԵՐԻ  
ՓՈՐՁԱՔՆՆՈՒԹՅԱՆ ԲԱԺԻ 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-Մ2-3)

**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**

**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 փորձաքննության իրականացումը,
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 Մտավոր սեփականության համաշխարհային կազմակերպության Միջազգային բյուրոյից (այսուհետ՝ Միջազգային բյուրո) ստացված միջազգային գրանցումների մասին ծանուցումներով (այսուհետ՝ միջազգային գրանցումների ծանուցում) ապրանքային նշանների գրանցման դեմ ներկայացված առարկությունների և դիտողությունների քննարկումը և համապատասխան որոշման նախապատրաստումը,

7. Իրականացնում է միջազգային գրանցումների ծանուցումներով փորձաքննությունը,

8. Իրականացնում է միջազգային գրանցումների ծանուցումներով փորձաքննության հիման վրա համապատասխան որոշումների նախապատրաստումը և Միջազգային բյուրոյին ծանուցման հետ կապված աշխատանքները,

9. Իրականացնում է միջազգային գրանցումների ծանուցումներով ապրանքային նշաններին իրավական պահպանությունը տալը նախնական մերժելու կամ մասնակի մերժելու մասին որոշումների վերաբերյալ կրկնական փորձաքննություն անցկացնելու մասին ներկայացված դիմումների քննարկումը և համապատասխան որոշման նախապատրաստումը,

10. Իրականացնում է Մադրիդյան համաձայնագրի կամ նրա արձանագրության համապատասխան ներկայացված միջազգային հայտերի ստուգումը և Միջազգային բյուրո ուղարկումը.

11. Իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետությունում իրավական պահպանություն ստացած և իրավական պահպանություն տրամադրելու համար ներկայացված ապրանքային նշանների հիմնապաշարներում պատվերով որոնումը,

12. Իրականացնում է Մտավոր սեփականության համաշխարհային կազմակերպությանը ապրանքային նշաններին, աշխարհագրական նշումներին, ծագման տեղանուններին, երաշխավորված ավանդական արտադրանքին վերաբերող տարեկան վիճակագրական տվյալների մասին հաշվետվությունների ներկայացումը:

### **Իրավունքները**

- Գրասենյակի համապատասխան ստորաբաժանումից ստանալ 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, աշխարհագրական նշումների և ծագման տեղանունների, երաշխավորված ավանդական արտադրանքի գրանցման հայտերի փորձաքննություն անցկացնելիս օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին անհամապատասխանության դեպքում պահանջել հայտատուից վերացնել ի հայտ եկած անհամապատասխանությունները,
- ապրանքային նշանների գրանցման դեմ գրավոր առարկությունների և դիտողությունների, աշխարհագրական նշման, ծագման տեղանվան և երաշխավորված



ավանդական արտադրանքի գրանցման դեմ առարկությունների քննարկելիս պահանջել օրենքով սահմանված անհրաժեշտ փաստաթղթերը,

- միջազգային գրանցումների ծանուցումներով ապրանքային նշաններին իրավական պահպանությունը տալը նախնական մերժելու կամ մասնակի մերժելու մասին որոշումների վերաբերյալ կրկնական փորձաքննություն անցկացնելու մասին ներկայացված դիմումների քննարկելիս պահանջել օրենքով սահմանված անհրաժեշտ փաստաթղթերը,

- Միջազգային հայտը օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին անհամապատասխանության դեպքում պահանջել հայտատուից վերացնել ի հայտ եկած անհամապատասխանությունները,

- իրավական պահպանություն ստացած և իրավական պահպանություն տալու համար ներկայացված ապրանքային նշանների հիմնապաշարներում պատվերով որոնում իրականացնելիս պահանջել 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 տեղեկություններ 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,

- 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 միջազգային գրանցումների ծանուցումներով ըստ էության փորձաքննություն, դրանց արդյունքների հիման վրա նախապատրաստել համապատասխան որոշումների նախագծերը և ներկայացնել Բաժնի պետին,

- օրենքով սահմանված ժամկետում քննարկել միջազգային գրանցումների ծանուցումներով ապրանքային նշանների գրանցման դեմ ներկայացված առարկությունները և դիտողությունները, ինչպես նաև հայտատուի կողմից ստացված նկատառումները, նախապատրաստել համապատասխան որոշումների նախագծերը և ներկայացնել Բաժնի պետին,

- օրենքով սահմանված ժամկետում քննարկել միջազգային գրանցումների ծանուցումներով ապրանքային նշաններին իրավական պահպանությունը տալը նախնական մերժելու կամ մասնակի մերժելու մասին որոշումների վերաբերյալ կրկնական փորձաքննություն անցկացնելու մասին ներկայացված դիմումները, նախապատրաստել համապատասխան որոշման նախագծերը և ներկայացնել Բաժնի պետին,

- օրենքով սահմանված ժամկետում քննարկել և ստուգել միջազգային հայտը,

- 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. Խնդրի լուծում
2. Հաշվետվությունների մշակում
3. Տեղեկատվության հավաքագրում, վերլուծություն
4. Բարեվարչություն

##### **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 ՀՀ 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: