



საჯარო სამართლის იურიდიული პირი

საქართველოს ინტელექტუალური საკუთრების ეროვნული ცენტრი  
საქპატენტი



სათაო ოფისი: 3300, ქ. მცხეთა, ანტიოქიის ქ. №5, ფაქსი: (+995 32) 2252531  
0179, ქ. თბილისი, ნინო რამიშვილის ქ. №4, ტელ.: (+995 32) 2252533  
E-mail: info@sakpatenti.org.ge; www.sakpatenti.gov.ge

ქ. მცხეთა

13-03-2020

**ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა № 77/20**

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს ინტელექტუალური საკუთრების ეროვნული ცენტრის - „საქპატენტის“ გამოგონების და ახლი ჯიშების დეპარტამენტის დებულების დამტკიცების თაობაზე

საქართველოს ზოგადი ადმინისტრაციული კოდექსის 52-ე და 53-ე მუხლების, „საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საქართველოს ინტელექტუალური საკუთრების ეროვნული ცენტრის - „საქპატენტის“ დებულების დამტკიცების შესახებ“ საქართველოს მთავრობის 2010 წლის 3 ივლისის №181 დადგენილებით დამტკიცებული დებულების მე-6 მუხლის მე-2 პუნქტის „დ“ და „ზ“ ქვეპუნქტებისა და 6<sup>1</sup> მუხლის პირველი და მე-2 პუნქტების შესაბამისად,

**ვ ბ რ ძ ა ნ ე ბ ა:**

1. დამტკიცდეს საჯარო სამართლის იურიდიული პირის - საქართველოს ინტელექტუალური საკუთრების ეროვნული ცენტრის - „საქპატენტის“ გამოგონების და ახლი ჯიშების დეპარტამენტის თანდართული დებულება.
2. ეს ბრძანება ძალაშია ხელმოწერისთანავე.
3. ეს ბრძანება შეიძლება გასაჩივრდეს ერთი თვის ვადაში ქ. მცხეთის რაიონული სასამართლოს ადმინისტრაციულ საქმეთა კოლეგიაში (მისამართი: ქ. მცხეთა, სამხედროს ქ. N17).

საფუძველი: მოხსენებითი ბარათი № 612-20/20, 13-03-2020.

თავმჯდომარე

მინდია დავითაძე

ეგზავნება: სტრუქტურულ ერთეულებს

**საჯარო სამართლის იურიდიული პირის –საქართველოს ინტელექტუალური საკუთრების  
ეროვნული ცენტრის – „საქპატენტის“  
გამოგონების და ახალი ჯიშების დეპარტამენტის დებულება**

**მუხლი 1. რეგულირების სფერო**

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს ინტელექტუალური საკუთრების ეროვნული ცენტრის „საქპატენტის“ (შემდგომში – საქპატენტი) გამოგონების და ახალი ჯიშების დეპარტამენტის დებულება (შემდგომში – დებულება) განსაზღვრავს დეპარტამენტის საქმიანობის სამართლებრივ საფუძვლებს, სტრუქტურას, ორგანიზებას, ძირითად ფუნქციებსა და უფლება-მოვალეობებს.

**მუხლი 2. დეპარტამენტის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები**

გამოგონების და ახალი ჯიშების დეპარტამენტი თავის საქმიანობაში ხელმძღვანელობს საქართველოს კონსტიტუციით, საერთაშორისო ხელშეკრულებებითა და შეთანხმებებით, ინტელექტუალური საკუთრების სფეროს მარეგულირებელი საქართველოს კანონმდებლობით, საქპატენტის დებულებით, საქპატენტის თავმჯდომარის (შემდგომში – თავმჯდომარე) სამართლებრივი აქტებითა და ამ დებულებით.

**მუხლი 3. დეპარტამენტის სტრუქტურა**

დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფებია:

- ა) მექანიკის სამმართველო;
- ბ) ფიზიკის სამმართველო;
- გ) ქიმია-მედიცინის სამმართველო;
- დ) ქიმია-ბიოლოგიის სამმართველო;
- ე) ფორმალური მოთხოვნების ექსპერტიზის სამმართველო.

**მუხლი 4 . დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა**

1. დეპარტამენტს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელსაც კანონმდებლობით დადგენილი წესით თანამდებობაზე ნიშნავს და ათავისუფლებს თავმჯდომარე.

2. დეპარტამენტის უფროსი:

- ა) ამზადებს დეპარტამენტის სამუშაო გეგმებს და პასუხისმგებელია მათ შესრულებაზე;
- ბ) აკონტროლებს დეპარტამენტის თანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებას;
- გ) განსაზღვრავს თანამშრომელთა სამსახურებრივ უფლებამოსილებებს და ახორციელებს მათი შესრულების კონტროლს;
- დ) ამზადებს და თავმჯდომარეს წარუდგენს დეპარტამენტის საქმიანობის ანგარიშს;

ე) პასუხისმგებელია სამუშაო გეგმების, თავმჯდომარის ბრძანებების, თავმჯდომარისა და კურატორი თავმჯდომარის მოადგილის (ასეთის არსებობს შემთხვევაში) დავალებების შესრულებაზე;

ვ) ახორციელებს დეპარტამენტის მუშაობის საერთო ხელმძღვანელობას და საქმიანობის კონტროლს;

ზ) ხელს აწერს დეპარტამენტის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სამსახურებრივ დოკუმენტაციას;

თ) უფლებამოსილია დეპარტამენტის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე მოითხოვოს ინფორმაცია და საჭირო დოკუმენტაცია კანონმდებლობით დადგენილი წესით;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში, აკონტროლებს კანონმდებლობით განსაზღვრული ვალდებულებების შესრულებას;

კ) ახორციელებს ამ დებულებითა და კანონმდებლობით მინიჭებულ სხვა უფლებამოსილებებს.

3. დეპარტამენტის უფროსი ანგარიშვალდებულია თავმჯდომარის და კურატორი თავმჯდომარის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) წინაშე.

4. დეპარტამენტში შემავალ სტრუქტურულ ქვედანაყოფს – სამმართველოს ხელმძღვანელობს უფროსი, რომელიც თავისი კომპეტენციის ფარგლებში:

ა) წარმართავს სამმართველოს საქმიანობას;

ბ) ანაწილებს სამმართველოში შემოსულ მასალებს;

გ) ახორციელებს ზედამხედველობას და პასუხისმგებელია სამმართველოსთანამშრომელთა მიერ სამსახურებრივი მოვალეობების შესრულებაზე;

დ) დეპარტამენტის უფროსს წარუდგენს ანგარიშს სამმართველოს მიერ გაწეული საქმიანობის თაობაზე.

5. სამმართველოს უფროსი ანგარიშვალდებულია დეპარტამენტის უფროსის წინაშე.

6. დეპარტამენტის უფროსის/სამმართველოს უფროსის არყოფნის შემთხვევაში, დეპარტამენტის უფროსის/სამმართველოს უფროსის მოვალეობას, თავმჯდომარის გადაწყვეტილებით, ასრულებს ერთ-ერთი სამმართველოს უფროსი ან დეპარტამენტის ხვა თანამშრომელი.

## **მუხლი 5. დეპარტამენტის ძირითადი ფუნქციები და ამოცანები**

კომპეტენციის ფარგლებში დეპარტამენტის ფუნქციები და ამოცანებია:

ა) გამოგონების და ახალი ჯიშების სფეროში პრიორიტეტულ მიმართულებათა განსაზღვრა და მათი განხორციელების ორგანიზება;

ბ) გამოგონების და ახალი ჯიშების სფეროში შესაბამისი სახელმწიფო პოლიტიკის შემუშავებაში მონაწილეობა და მისი განხორციელების ხელშეწყობა;

გ) გამოგონების და ახალი ჯიშების დაცვის სისტემის განვითარებისა და სრულყოფისათვის კონკრეტული ღონისძიებების შემუშავება;

დ) გამოგონების და ახალი ჯიშების სფეროში საერთაშორისო ორგანიზაციებსა და საზღვარგარეთის ქვეყნებთან თანამშრომლობის პრიორიტეტულ მიმართულებათა განსაზღვრა და საერთაშორისო ვალდებულებათა შესრულებაზე მუშობა;

ე) ინტელექტუალური საკუთრების ობიექტებთან დაკავშირებულ საერთაშორისო შეთანხმებებსა და ხელშეკრულებებში საქართველოს მონაწილეობის შესახებ წინადადებების მომზადება;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში ადგილობრივი და საერთაშორისო პროექტებისა და შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელებაში მონაწილეობა;

ზ) გამოგონების, სასარგებლო მოდელის, მცენარეთა და ცხოველთა ახალი ჯიშების განაცხადების კანონმდებლობით დადგენილი წესით ექსპერტიზა, შესაბამისი დოკუმენტების გაცემა და, კომპეტენციის ფარგლებში, სამრეწველო საკუთრების რეესტრების წარმოება;

თ) საერთაშორისო განაცხადებთან დაკავშირებული პროცედურების განხორციელება;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში კანონპროექტებისა და სხვა ნორმატიული აქტების პროექტების მომზადებაში მონაწილეობა;

კ) გამოგონების და ახალი ჯიშების სფეროში საერთაშორისო სიახლეების რეგულარული გაცნობა და შესაბამისი მასალების მომზადება;

ლ) საინოვაციო და საპატენტო საქმიანობის გაუმჯობესების მიზნით, პროექტების შემუშავება და განხორციელება;

მ) საპატენტო ეროვნული ფონდის ფორმირება, შენახვა და ფუნქციონირების პირობების შექმნა;

ნ) საზღვარგარეთის საპატენტო და არასაპატენტო შესასყიდი ლიტერატურის შერჩევა და წინადადებების მომზადება;

ო) ევროპის საპატენტო უწყებისა და ინტელექტუალური საკუთრების მსოფლიო ორგანიზაციის (შემდგომში – ისმო) სისტემების სერვერებზე საპატენტო კორპორაციის შესახებ ხელშეკრულების (შემდგომში – PCT) შესაბამისად, ინფორმაციის შეგროვების, დამუშავებისა და გასაგზავნად მომზადების ხელმძღვანელობა;

პ) წინასწარი საპატენტო ძიების ჩატარების უზრუნველყოფა;

ჟ) უმაღლესი საგანმანათლებლო დაწესებულებებისათვის და დამოუკიდებელი სამეცნიერო-კვლევითი ერთეულებისათვის წინასწარი საპატენტო-საინფორმაციო ძიების ჩატარება, სამეცნიერო კვლევის ობიექტის განსაზღვრაში დახმარება და კომპეტენციის ფარგლებში კონსულტაციების გაწევა;

რ) საზღვარგარეთის ქვეყნების შესაბამის საპატენტო-საინფორმაციო ერთეულებთან და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა;

ს) კომპეტენციის ფარგლებში საქპატენტის წარმომადგენლობა საერთაშორისო ინსტიტუტებთან, საზღვარგარეთის ქვეყნების სახელმწიფო, არასამთავრობო, აკადემიურ და სხვა სახის ორგანიზაციებთან;

ტ) მომხმარებელთა ინფორმირების მიზნით, საქპატენტის საქმიანობასთან დაკავშირებული სიახლეების მომსახურების დეპარტამენტისათვის გაგზავნა;

- უ) კომპეტენციის ფარგლებში საჯარო ინფორმაციის მომზადება;
- ფ) წლიური ტექნიკური და სტატისტიკური ანგარიშების მომზადება;
- ქ) საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

## **მუხლი 6. მექანიკის, ფიზიკის, ქიმია-მედიცინის და ქიმია-ბიოლოგიის სამმართველოები**

კომპეტენციის ფარგლებში სამმართველოების ფუნქციები და უფლება-მოვალეობებია:

ა) გამოგონების, სასარგებლო მოდელის, მცენარეთა და ცხოველთა ახალი ჯიშების განაცხადების კანონმდებლობით დადგენილი წესით ექსპერტიზა, შესაბამისი დოკუმენტების გაცემა, კომპეტენციის ფარგლებში, სამრეწველო საკუთრების რეესტრების წარმოება და განაცხადების საქმისწარმოებასთან დაკავშირებული სხვა ქმედებების განხორციელება;

ბ) განაცხადის შეტანის თარიღის დადასტურება და ფორმალური მოთხოვნების ექსპერტიზის ჩატარება;

გ) საერთაშორისო განაცხადებთან დაკავშირებული პროცედურების განხორციელება;

დ) საერთაშორისო განაცხადების, საგანაცხადო მასალების საქართველოს საპატენტო კანონმდებლობის, საპატენტო კოოპერაციის ხელშეკრულება (PCT) და სხვა ხელშეკრულების შესაბამისად განხილვა და შემოწმება ისმოს-ს მონაცემთა ბაზის მეშვეობით. ისმო-ში საერთაშორისო განაცხადებზე დამატებითი მასალების შესახებ მოთხოვნების გაგზავნა, ისმო-დან მიღებული ცირკულარების დამუშავება და სამოქმედოდ მიღება. ისმო-ს სტანდარტების დამუშავება და დანერგვა. ისმო-ს საერთაშორისო ბიუროსთან ელექტრონული საშუალებების გამოყენებით PCT-ის და მცენარეთა ახალი ჯიშების დაცვის საერთაშორისო კონვენციის (შემდგომში – UPOV) შეთანხმებებთან დაკავშირებული კომუნიკაციის განხორციელება. საერთაშორისო თარიღის დადგენა და საერთაშორისო განაცხადის ნომრის მინიჭება, ისმო-ში და საერთაშორისო საძიებო ორგანოში გადაგზავნა;

ე) განაცხადზე არსობრივი ექსპერტიზის ჩატარება:

ე.ა) განაცხადში აღწერილი დაცვის ობიექტის დადგენა;

ე.ბ) ტექნიკის დონის დასადგენად ძიების ჩატარება, მოძიებული მასალების ანალიზი და ძიების ანგარიშის შედგენა;

ე.გ) განაცხადის ობიექტების შეფასება პატენტუნარიანობის კრიტერიუმებთან მიმართებით და შესაბამისი დასკვნის გამოტანა;

ე.დ) განაცხადზე საქმისწარმოებასა და პატენტის გაცემასთან დაკავშირებულ გადაწყვეტილებათა მომზადება;

ვ) კანონშემოქმედებით საქმიანობასთან დაკავშირებით წინადადებების მომზადება;

ზ) კვალიფიკაციის ამაღლებისთვის შესაბამის ღონისძიებებში, მათ შორის, ტრენინგებში, სემინარებში მონაწილეობა;

თ) გამოგონებასთან, სასარგებლო მოდელებთან, მცენარეთა და ცხოველთა ახალ ჯიშებთან დაკავშირებით საქპატენტში შემოსულ კორესპონდენციაზე პასუხების და გადაწყვეტილებათა მომზადება;

ი) კომპეტენციის ფარგლებში ინტელექტუალურ საკუთრებასთან დაკავშირებულ საერთაშორისო საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების თარგმნასა და რედაქტირებაში მონაწილეობა;

კ) კომპეტენციის ფარგლებში, საქპატენტში შემოსული სააპელაციო საჩივრების განხილვაში და ხელახალ ექსპერტიზაში მონაწილეობა;

ლ) კომპეტენციის ფარგლებში საქპატენტის მიერ განხორციელებულ საგანმანათლებლო საქმიანობაში, მათ შორის, სასწავლო ლიტერატურისა და პერიოდული გამოცემებისთვის მასალების მომზადებაში მონაწილეობა;

მ) კომპეტენციის ფარგლებში განმცხადებლებისათვის და დაინტერესებული პირებისთვის კონსულტაციების გაწევა;

ნ) უფლებების გადაცემის, სალიცენზიო ხელშეკრულების და მასში შეტანილი ცვლილებების რეგისტრაცია, ამონაწერის მომზადება;

ო) რეფერატების მომზადება მცენარეთა და ცხოველთა ახალი ჯიშების ოფიციალურ ბიულეტენში გამოსაქვეყნებლად;

პ) გამოგონების და სასარგებლო მოდელის საკითხებთან დაკავშირებული სამეცნიერო-კვლევითი სამუშაოების წარმოება;

ჟ) კომპეტენციის ფარგლებში საერთაშორისო ურთიერთობებში მონაწილეობასთან დაკავშირებული წინადადებების მომზადება და შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვა;

რ) კომპეტენციის ფარგლებში საჯარო ინფორმაციის მომზადება;

ს) წლიური ტექნიკური და სტატისტიკური ანგარიშების მომზადება;

ტ) საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

## **მუხლი 7. ფორმალური მოთხოვნების ექსპერტიზის სამმართველო**

კომპეტენციის ფარგლებში სამმართველოს ფუნქციები და უფლება-მოვალეობებია:

ა) გამოგონების, სასარგებლო მოდელის, მცენარეთა და ცხოველთა ახალი ჯიშების განაცხადების კანონმდებლობით დადგენილი წესით ექსპერტიზა, შესაბამისი დოკუმენტების გაცემა, კომპეტენციის ფარგლებში, სამრეწველო საკუთრების რეესტრების წარმოება და განაცხადების საქმისწარმოებასთან დაკავშირებული სხვა ქმედებების განხორციელება;

ბ) განაცხადის შეტანის თარიღის დადასტურება და ფორმალური მოთხოვნების ექსპერტიზის ჩატარება;

გ) საერთაშორისო განაცხადებთან დაკავშირებული პროცედურების განხორციელება;

დ) საერთაშორისო განაცხადებისა და საგანაცხადო მასალების ისმო-ს მონაცემთა ბაზის მეშვეობით, საქართველოს საპატენტო კანონმდებლობის, PCT და სხვა ხელშეკრულების შესაბამისად განხილვა და შემოწმება. ისმო-ში საერთაშორისო განაცხადებზე დამატებითი მასალების შესახებ მოთხოვნების გაგზავნა, ისმო-დან მიღებული ცირკულარების დამუშავება და სამოქმედოდ მიღება. ისმო-ს სტანდარტების დამუშავება და დანერგვა. ისმო-ს საერთაშორისო ბიუროსთან ელექტრონული საშუალებების გამოყენებით PCT-ის და UPOV შეთანხმებებთან დაკავშირებული კომუნიკაციის განხორციელება. საერთაშორისო თარიღის

დადგენა და საერთაშორისო განაცხადის ნომრის მინიჭება, ისმო-ში და საერთაშორისო საძიებო ორგანოში გადაგზავნა;

ე) გამოგონების, სასარგებლო მოდელის, მცენარეთა და ცხოველთა ახალი ჯიშების საკითხებთან დაკავშირებული სამეცნიერო-კვლევითი სამუშაოების წარმოება;

ვ) კომპეტენციის ფარგლებში საერთაშორისო ურთიერთობებში მონაწილეობასთან დაკავშირებული წინადადებების მომზადება და შესაბამისი ღონისძიებების დაგეგმვა;

ზ) კანონშემოქმედებით საქმიანობასთან დაკავშირებით წინადადებების მომზადება;

თ) კვალიფიკაციის ამაღლებისთვის შესაბამისი ღონისძიებებში, მათ შორის, ტრენინგებში, სემინარებში მონაწილეობა;

ი) გამოგონებასთან, სასარგებლო მოდელებთან, მცენარეთა და ცხოველთა ახალ ჯიშებთან დაკავშირებით საქპატენტში შემოსულ კორესპონდენციაზე პასუხების და გადაწყვეტილებათა მომზადება;

კ) ინტელექტუალურ საკუთრებასთან დაკავშირებულ საერთაშორისო საკანონმდებლო და კანონქვემდებარე აქტების თარგმნასა და თარგმნილი მასალების რედაქტირებაში მონაწილეობა;

ლ) საქპატენტში შემოსული აპელაციების განხილვაში და ხელახალ ექსპერტიზაში მონაწილეობა;

მ) გამოგონების, სასარგებლო მოდელის, მცენარეთა და ცხოველთა ახალი ჯიშების საკითხებზე საქპატენტის მიერ განხორციელებულ საგანმანათლებლო საქმიანობაში, მათ შორის, სასწავლო ლიტერატურის მომზადებაში მონაწილეობა;

ნ) კომპეტენციის ფარგლებში განმცხადებლებისათვის და დაინტერესებული პირებისთვის კონსულტაციების გაწევა;

ო) უფლებების გადაცემის, სალიცენზიო ხელშეკრულების და მასში შეტანილი ცვლილებების რეგისტრაცია, ამონაწერის მომზადება;

პ) პატენტის ან მოწმობის ბათილად ცნობის რეგისტრაცია და გამოსაქვეყნებელი მასალის მომზადება;

ჟ) საპატენტო სიგელის მომზადება და პატენტის რეგისტრაცია. რეგისტრირებული მასალების გადაცემა მეორადი პუბლიკაციისთვის და დარეგისტრირებული პატენტების ნუსხის მომზადება;

რ) ხელახალი ექსპერტიზის დროს, პატენტის ნაწილობრივი გაუქმების შემთხვევაში, შესწორებული საპატენტო სიგელის მომზადება;

ს) რეგისტრირებულ გამოგონებაზე, სასარგებლო მოდელზე და ახალ ჯიშებზე დუბლიკატის მომზადება და გაცემა, ასევე, რეესტრიდან ამონაწერისა და დანართის გაცემა;

ტ) რეფერატების მომზადება მცენარეთა და ცხოველთა ახალი ჯიშების ოფიციალურ ბიულეტენში გამოსაქვეყნებლად;

უ) საქპატენტის მიერ განხორციელებულ საგანმანათლებლო საქმიანობაში, მათ შორის, სასწავლო ლიტერატურისა და პერიოდული გამოცემებისთვის მასალების მომზადებაში მონაწილეობა;

ფ) კომპეტენციის ფარგლებში საჯარო ინფორმაციის მომზადება;

- ქ) წლიური ტექნიკური და სტატისტიკური ანგარიშების მომზადება;
- ღ) საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

**მუხლი 8. დეპარტამენტის რეორგანიზაცია**

დეპარტამენტის რეორგანიზაცია ხდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

**მუხლი 9. დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა**

დეპარტამენტის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება თავმჯდომარის ბრძანებით.