



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 № 82/20

საჯარო სამართლის იურიდიული პირის – საქართველოს ინტელექტუალური საკუთრების ეროვნული ცენტრის - „საქპატენტის“ საერთაშორისო ურთიერთობათა 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 6¹ 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“ საერთაშორისო ურთიერთობათა 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“
საერთაშორისო ურთიერთობათა დეპარტამენტის დებულება**

მუხლი 1. რეგულირების სფერო

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

მუხლი 2. დეპარტამენტის საქმიანობის სამართლებრივი საფუძვლები

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

მუხლი 3. დეპარტამენტის სტრუქტურა

დეპარტამენტის სტრუქტურული ქვედანაყოფია - საერთაშორისო ურთიერთობათა და პროექტების მართვის სამმართველო. *(ბრძანება N30 15/02/2021წ.)*

მუხლი 4 . დეპარტამენტის ხელმძღვანელობა

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

2. დეპარტამენტის უფროსი:

ა) ამზადებს დეპარტამენტის სამუშაო გეგმას საქპატენტის თავმჯდომარის და კურატორი თავმჯდომარის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) მიერ შემუშავებული სტრატეგიისა და დასახული მიზნების შესაბამისად და პასუხისმგებელია მის შესრულებაზე;

ბ) ახორციელებს დეპარტამენტის მუშაობის საერთო ხელმძღვანელობას და საქმიანობის კონტროლს;

გ) განსაზღვრავს თანამშრომელთა სამსახურებრივ უფლებამოსილებებს და უზრუნველყოფს მათი შესრულების კონტროლს;

დ) კომპეტენციის ფარგლებში აკონტროლებს კანონმდებლობით განსაზღვრული ვალდებულებების შესრულებას;

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

ვ) ხელს აწერს დეპარტამენტის კომპეტენციას მიკუთვნებულ სამსახურებრივ დოკუმენტაციას;

ზ) ამზადებს და თავმჯდომარეს წარუდგენს დეპარტამენტის საქმიანობის ანგარიშს;

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

ი) 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 სამმართველოს თანამშრომელთა 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 სხვა თანამშრომელი.

მუხლი 5. საერთაშორისო ურთიერთობათა დეპარტამენტის საქმიანობის ძირითადი ფუნქციები და ამოცანები

კომპეტენციის ფარგლებში დეპარტამენტის ფუნქციები და ამოცანებია:

ა) საქპატენტის საქმიანობის კოორდინაცია და ხელშეწყობა საერთაშორისო ურთიერთობების განვითარებისა და გაღრმავების კუთხით;

ბ) საქპატენტის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე ორმხრივი და მრავალმხრივი თანამშრომლობის სამართლებრივი ბაზის მომზადება და სისტემატიზაცია;

გ) კომპეტენციის ფარგლებში ინტელექტუალური საკუთრების სფეროში შემავალ საკითხებზე საერთაშორისო და სხვა სახის ხელშეკრულებების, შეთანხმებებისა და მემორანდუმების პროექტების ექსპერტიზა და სათანადო დასკვნებისა და რეკომენდაციების შემუშავება;

დ) საქპატენტის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე საერთაშორისო ხელშეკრულებებისა და შეთანხმებების დადების/გაფორმების, მოქმედების შეჩერების/შეწყვეტის ან გაგრძელების, ან/და მათში ცვლილებების შეტანის მიზნით, შესაბამის ქმედებათა განხორციელება;

ე) ინტელექტუალური საკუთრების სფეროს მარეგულირებელი ეროვნული კანონმდებლობის საერთაშორისო ხელშეკრულებებთან და სტანდარტებთან ჰარმონიზაციის მიზნით, შესაბამისი რეკომენდაციების შემუშავება;

ვ) საქპატენტის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე მრავალმხრივი საერთაშორისო ხელშეკრულებების იმპლემენტაციის შესახებ ანგარიშების მომზადება;

ზ) შიდასახელმწიფოებრივი და საერთაშორისო ორგანიზაციების მიერ მომზადებული ანგარიშების ანალიზი, ასევე, მათი რეკომენდაციებისა და ვალდებულებების შესრულების შესახებ ანგარიშების მომზადება;

თ) კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე უწყებათაშორისი საბჭოების ფარგლებში სტრატეგიებისა და შესაბამისი სამოქმედო გეგმების შემუშავებაში მონაწილეობა და შესრულებული ანგარიშების მომზადება;

ი) საერთაშორისო/არასამთავრობო ორგანიზაციებთან თანამშრომლობა, პროექტების ინიცირება, კოორდინაცია, განხორციელებისათვის ხელშეწყობა, აგრეთვე, საქპატენტის საჭიროებების განსაზღვრა პროექტებსა და პროგრამებში შემდგომი ასახვის მიზნით;

კ) საქპატენტის სტრუქტურული ერთეულებისათვის რეკომენდაციების შემუშავება საერთაშორისო ვალდებულებების შესრულების მიზნით და მათი მონიტორინგი;

ლ) ინტელექტუალური საკუთრების სფეროში საზღვარგარეთის ქვეყნების შესაბამის უწყებებთან პარტნიორული ურთიერთობების დამყარება ორმხრივი და მრავალმხრივი საერთაშორისო თანამშრომლობის განხორციელების მიზნით.

მ) საქპატენტის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე საუკეთესო საერთაშორისო პრაქტიკის მოძიება, დამუშავება და შემდგომი ანალიზი;

ნ) ადგილობრივი, რეგიონული და საერთაშორისო პროექტებისა და ღონისძიებების დაგეგმვა, განხორციელება და კოორდინირება;

ო) ინტელექტუალური საკუთრების სფეროში ქვეყნის პოლიტიკის ძირითადი მიმართულებების შემუშავებაში მონაწილეობა;

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

ჟ) მონაწილეობა საერთაშორისო და რეგიონულ კონვენციებთან მიერთების პროცედურული ღონისძიებების ორგანიზებაში, საქართველოს მიერ საერთაშორისო კონვენციებითა და ხელშეკრულებებით ნაკისრი ვალდებულებების შესრულების მონიტორინგი;

რ) თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებისთვის აუცილებელი წინადადებების მომზადება, შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება;

ს) კომპეტენციის ფარგლებში ინტელექტუალურ საკუთრებასთან დაკავშირებული საერთაშორისო აქტებისა და რეგულაციების თარგმნასა და რედაქტირებაში მონაწილეობა;

ტ) კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებთან დაკავშირებით თავმჯდომარისა და მისი მოადგილეების საქმიანობის ხელშეწყობა;

უ) კომპეტენციის ფარგლებში ფიზიკური და იურიდიული პირებისაგან მიღებული განცხადებებისა და წერილების განხილვა და საერთაშორისო კორესპონდენციის წარმოება;

- ფ) წლიური ტექნიკური და სტატისტიკური ანგარიშების მომზადება;
- ქ) კომპეტენციის ფარგლებში საჯარო ინფორმაციის მომზადება;
- ღ) თავმჯდომარის და კურატორი თავმჯდომარის მოადგილის (ასეთის არსებობის შემთხვევაში) დავალებების შესრულება;
- ბ) საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილების განხორციელება.

მუხლი 6. საერთაშორისო ურთიერთობათა და პროექტების მართვის სამმართველოს ძირითადი ფუნქციები და უფლება-მოვალეობები (ბრძანება N30 15/02/2021წ.)

კომპეტენციის ფარგლებში სამმართველოს ფუნქციები და უფლება-მოვალეობებია:

- ა) ინტელექტუალური საკუთრების დაცვის საერთაშორისო სტრატეგიების, გეგმებისა და პროგრამების შემუშავებაში მონაწილეობა;
- ბ) ეფექტიანი კომუნიკაციის და კოორდინაციის უზრუნველყოფა სხვადასხვა ქვეყნის ინტელექტუალური საკუთრების უწყებებთან, საერთაშორისო ორგანიზაციებთან და სააგენტოებთან;
- გ) საქპატენტის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე პარტნიორ ორგანიზაციებთან, უცხო სახელმწიფოების ორგანოებსა და საერთაშორისო ორგანიზაციებთან, ასევე, საქართველოში აკრედიტებულ დიპლომატიურ წარმომადგენლობებთან თანამშრომლობა და მათთან ურთიერთობის კოორდინაცია;
- დ) ინტელექტუალური საკუთრების დაცვის სფეროში საერთაშორისო ორგანიზაციებსა და საზღვარგარეთის ქვეყნებთან თანამშრომლობის პრიორიტეტული მიმართულების კოორდინირება და მონიტორინგი;
- ე) ინტელექტუალური საკუთრების სფეროში საქართველოს მიერ საერთაშორისო კონვენციებითა და ხელშეკრულებებით ნაკისრი ვალდებულებების შესრულების მდგომარეობის მონიტორინგი;
- ვ) საერთაშორისო ვალდებულებების შესრულების კოორდინირება და კავშირების დამყარება როგორც საქართველოს, ისე საზღვარგარეთის ქვეყნების სამთავრობო, არასამთავრობო, სამეცნიერო და სხვა ორგანიზაციებთან;
- ზ) საქპატენტის კომპეტენციას მიკუთვნებულ საკითხებზე საუკეთესო საერთაშორისო გამოცდილების გაზიარების მიზნით, ინფორმაციის მოპოვება, შესწავლა და ანალიზი;
- თ) ადგილობრივი, რეგიონული და საერთაშორისო პროექტებისა და ღონისძიებების დაგეგმვა, განხორციელება და კოორდინირება;
- ი) ახალი პროექტების/ წინადადებების მომზადება (პროექტის არსი, მიზანი, შედეგი, ამოცანები, საკვანძო საფეხურები, ტექნიკური მოთხოვნები, ბიუჯეტი და ა.შ.);
- კ) დონორთა პრიორიტეტების იდენტიფიცირება, საქპატენტის კომპეტენციის ფარგლებში არსებული საპროექტო წინადადებების მოძიება და მხარდაჭერა;
- ლ) უცხოური დონორის ან სხვა ორგანიზაციების მიერ ახალი/გამოცხადებული პროექტების მონიტორინგი;

მ) ცალკეული პროექტების დროულად და ბიუჯეტის შესაბამისად განხორციელების მონიტორინგი;

ნ) დეპარტამენტების მიერ განხორციელებული პროექტების მონიტორინგი;

ო) ინტელექტუალური საკუთრების სფეროში ახალი მიმართულებების, პროექტების, პროცედურების, ისმო-ს კომიტეტების აქტივობების მონიტორინგი;

პ) პროექტებთან დაკავშირებული დოკუმენტების შედგენა, შეგროვება და დახარისხება;

ჟ) პროექტების თვიური, კვარტალური და საბოლოო ანგარიშის მომზადება;

რ) კომპეტენციის ფარგლებში ინტელექტუალურ საკუთრებასთან დაკავშირებული საერთაშორისო აქტების და რეგულაციების თარგმნასა და რედაქტირებაში მონაწილეობა;

ს) ამოღებულია (ბრძანება N159 09/06/2021წ.)

ტ) ამოღებულია (ბრძანება N159 09/06/2021წ.)

უ) საქპატენტის ინიციატივითა და საქპატენტის ჩართულობით საზღვარგარეთის ქვეყნებში ღონისძიებებისა და შეხვედრების დაგეგმვა და ორგანიზების უზრუნველყოფა;

ფ) საქპატენტის თანამშრომლების უცხოეთში ვიზიტების ორგანიზება, კერძოდ, მივლინებების მომზადება კანონმდებლობით გათვალისწინებული კვოტის ფარგლებში, სამსახურებრივი პასპორტებით უზრუნველყოფა და მათი სავიზო მომსახურების ორგანიზება;

ქ) თანამშრომელთა კვალიფიკაციის ამაღლებისთვის აუცილებელი წინადადებების მომზადება და შესაბამისი ღონისძიებების განხორციელება;

ღ) კომპეტენციის ფარგლებში, საჯარო ინფორმაციის მომზადება;

ყ) კომპეტენციის ფარგლებში, ღონისძიებებისა და პროექტების ანგარიშების მომზადება;

შ) წლიური ტექნიკური და სტატისტიკური ანგარიშების მომზადება;

ჩ) საქართველოს კანონმდებლობით განსაზღვრული სხვა უფლებამოსილებების განხორციელება.

მუხლი 7. ამოღებულია (ბრძანება N30 15/02/2021წ.)

მუხლი 8. დეპარტამენტის რეორგანიზაცია

დეპარტამენტის რეორგანიზაცია ხდება საქართველოს კანონმდებლობით დადგენილი წესით.

მუხლი 9. დეპარტამენტის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა

დეპარტამენტის დებულებაში ცვლილებებისა და დამატებების შეტანა ხდება თავმჯდომარის ბრძანებით.