

GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA**Hotărîre
privind organizarea și funcționarea
Agenției de Stat pentru Proprietatea Intelectuală**

În temeiul art. 7 lit. b) și e) din Legea nr.136/2017 cu privire la Guvern (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2017, nr. 252, art. 412), art. 17 alin.(1) din Legea nr. 98/2012 privind administrația publică centrală de specialitate (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 160-164, art. 537), cu modificările ulterioare, art. 6 alin. (1) din Legea nr. 114/2014 cu privire la Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2014, nr. 282-289, art. 600), cu modificările ulterioare, precum și al Legii nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2008, nr. 230-232, art. 840), cu modificările, Guvernul

HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă:
 - 1) Regulamentul privind organizarea și funcționarea Agenției de Stat pentru Proprietatea Intelectuală, conform anexei nr. 1;
 - 2) Structura Agenției de Stat pentru Proprietatea Intelectuală, conform anexei nr. 2;
 - 3) Organigrama Agenției de Stat pentru Proprietatea Intelectuală, conform anexei nr. 3;
 - 4) Modificările ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului, conform anexei nr. 4.
2. Se stabilește efectivul-limită de personal al Agenției de Stat pentru Proprietatea Intelectuală în număr de 131 unități, cu un fond anual de retribuire a muncii conform cadrului normativ în vigoare.
3. Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală va asigura procesul de reorganizare a subdiviziunilor sale actuale în termenul stabilit de legislația în vigoare.
4. Agenția Servicii Publice va opera modificările necesare în documentele cadastrale și cele de constituire, la cererea titularului de drept.
5. Se abrogă unele hotărîri ale Guvernului, conform anexei nr. 5.

Prim-ministru**Pavel FILIP****Contrasemnează****Ministrul economiei și infrastructurii
Ministrul finanțelor****Chiril Gaburici
Octavian Armașu**

**Regulamentul
privind organizarea și funcționarea
Agenției de Stat pentru Proprietatea Intelectuală**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul privind organizarea și funcționarea Agenției de Stat pentru Proprietatea Intelectuală (în continuare – *Regulament*) reglementează misiunea, domeniile de activitate, funcțiile și drepturile Agenției de Stat pentru Proprietatea Intelectuală (în continuare - *AGEPI*), precum și organizarea activității acesteia.

2. AGEPI este autoritatea administrativă centrală din subordinea Guvernului care promovează și implementează politica statului în domeniile ce îi sunt încredințate.

3. AGEPI este persoană juridică de drept public, cu sediul în municipiul Chișinău, care dispune de ștampilă cu Stema de Stat a Republicii Moldova, de conturi trezoreriale, precum și de alte atribute specifice autorităților publice, stabilite în cadrul normativ.

4. Finanțarea și asigurarea tehnico-materială a AGEPI se efectuează din contul bugetului de stat și al altor mijloace neinterzise de lege.

5. Nu poate fi asimilată veniturilor AGEPI, și respectiv, veniturilor bugetului de stat, remunerația compensatorie acumulată în condițiile Legii nr. 139/2010 privind dreptul de autor și drepturile conexe.

6. În activitatea sa, AGEPI se conduce de Constituția Republicii Moldova, Legea nr.136/2017 cu privire la Guvern, Legea nr.114/2014 cu privire la Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală, legile speciale din domeniu și alte acte legislative, de decretele Președintelui Republicii Moldova, ordonanțele, hotărârile și dispozițiile Guvernului, tratatele internaționale în domeniul proprietății intelectuale la care Republica Moldova este parte, precum și de prezentul Regulament.

7. În domeniile sale de activitate, AGEPI colaborează cu autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și cu organismele internaționale.

**II. MISIUNEA, DOMENIILE DE ACTIVITATE,
FUNCȚIILE ȘI DREPTURILE AGEPI**

8. AGEPI are misiunea de a asigura promovarea și implementarea politicii statului în domeniul protecției juridice a proprietății intelectuale privind drepturile de proprietate industrială, dreptul de autor și drepturile conexe.

9. AGEPI realizează funcțiile stabilite de prezentul Regulament în următoarele domenii:

1) acordarea protecției pe teritoriul Republicii Moldova a obiectelor de proprietate intelectuală;

2) promovarea și implementarea obiectivelor de dezvoltare a sistemului național de proprietate intelectuală;

3) prestarea serviciilor aferente protecției obiectelor proprietății intelectuale;

4) informarea și documentarea privind protecția proprietății intelectuale;

5) instruirea și pregătirea cadrelor în domeniul proprietății intelectuale;

6) coordonarea activității mandatarilor autorizați și evaluatorilor în domeniul proprietății intelectuale;

7) coordonarea activității organelor de soluționare extrajudiciară a litigiilor din domeniul proprietății intelectuale;

8) coordonarea activității organizațiilor de gestiune colectivă;

10. În conformitate cu domeniile de activitate stabilite la pct. 9 din prezentul Regulament, AGEPI realizează următoarele funcții:

1) în domeniul acordării protecției pe teritoriul Republicii Moldova a obiectelor de proprietate intelectuală:

a) recepționează și examinează cererile pentru acordarea protecției, acordă și eliberează, în numele statului, titluri de protecție pentru obiectele de proprietate intelectuală (invenții, soiuri de plante, topografii de circuite integrate, mărci, desene și modele industriale, indicații geografice, denumiri de origine, specialități tradiționale garantate, obiecte ale dreptului de autor și ale drepturilor conexe), conform legislației în domeniul proprietății intelectuale;

b) exercită atribuțiile oficiului receptor al cererilor de acordare a protecției pentru obiectele de proprietate intelectuală în străinătate, conform tratatelor internaționale la care Republica Moldova este parte;

c) publică datele privind cererile din domeniul proprietății intelectuale și titlurile de protecție;

d) gestionează și depozitează registrele naționale ale cererilor depuse și registrele naționale ale titlurilor de protecție acordate pentru invenții, soiuri de plante, topografii de circuite integrate, mărci, desene și modele industriale, registrele naționale ale indicațiilor geografice protejate, denumirilor de origine protejate și specialităților tradiționale garantate, registrul de stat al obiectelor protejate de dreptul de autor și drepturile conexe;

2) în domeniul promovării și implementării obiectivelor de dezvoltare a sistemului de proprietate intelectuală:

a) consolidează, perfecționează și asigură activitatea bilaterală, regională și internațională, inclusiv reprezintă Republica Moldova în Organizația Mondială a Proprietății Intelectuale, în alte organizații internaționale, regionale și interstatale pentru protecția proprietății intelectuale, întreține și dezvoltă relații de colaborare cu acestea, precum și cu instituțiile de profil ale altor state;

b) elaborează, coordonează și execută programe și acorduri de colaborare cu alte țări și/sau organizații internaționale în domeniul său de activitate;

c) asigură promovarea propunerilor referitoare la cadrul normativ privind protecția proprietății intelectuale și perfecționarea legislației naționale în domeniu;

3) în domeniul prestării serviciilor aferente protecției obiectelor proprietății intelectuale:

a) înregistrează modificările în titlurile de protecție ale obiectelor de proprietate intelectuală și în materialele cererii;

b) înregistrează contractele de cesiune, de licență, de gaj și de franchising ale drepturilor privind obiectele de proprietate industrială;

c) eliberează marcaje de control pentru titularii drepturilor asupra exemplarelor unor opere sau fonograme înregistrați la AGEPI;

d) efectuează, la cerere și contra plată, cercetări documentare în domeniul proprietății intelectuale;

e) prestează servicii de prediagnoză a proprietății intelectuale instituțiilor din sfera științei și inovării, precum și întreprinderilor mici și mijlocii;

f) efectuează, la cererea organelor competente, examinarea exemplarelor unor opere sau fonograme și întocmește rapoarte de constatare tehnico-științifică și de expertiză;

g) gestionează și depozitează registrele naționale ale contractelor de licență, de cesiune, de gaj și de franchising referitoare la obiectele de proprietate industrială, registrul de stat al titularilor marcajelor de control;

4) în domeniul informării și documentării privind protecția proprietății intelectuale:

a) tipărește și difuzează publicațiile periodice oficiale și a celor de specialitate din domeniu (Buletinul Oficial de Proprietate Intelectuală, revista de proprietate intelectuală „Intellectus”), a materialelor distribuite, necesare promovării domeniului, precum și a titlurilor de protecție, cărților, broșurilor, culegerilor, cataloagelor, reclamelor, diplomelor, buletinelor informative și a altor materiale poligrafice pentru necesitățile interne ale AGEPI;

b) diseminează informația de proprietate intelectuală în cadrul seminarelor, conferințelor, expozițiilor și târgurilor specializate naționale, regionale și internaționale, organizate de/cu participarea AGEPI, alte instituții și organizații;

c) intensifică conlucrarea cu instituțiile de cercetare-dezvoltare, cu agenții economice, organizațiile necomerciale, mass-media, în scopul promovării obiectelor de proprietate intelectuală;

d) asigură evidența, stocarea și completarea colecției de documente și publicații de specialitate din domeniul proprietății intelectuale;

e) acordă consultații în domeniul protecției obiectelor de proprietate intelectuală;

5) în domeniul instruirii și pregătirii cadrelor:

a) organizează și desfășoară cursuri de pregătire și de perfecționare a consilierilor, a mandatarilor autorizați și a evaluatorilor în domeniul proprietății intelectuale și eliberează certificate de calificare profesională;

b) elaborează și participă la implementarea programelor de instruire continuă în domeniul proprietății intelectuale a judecătorilor, procurorilor, reprezentanților instituțiilor și autorităților publice cu atribuții în domeniul respectării drepturilor de proprietate intelectuală;

c) asigură pregătirea profesională și perfecționarea continuă a examinatorilor prin organizarea unor cursuri de instruire a cadrelor în domeniul proprietății intelectuale, prin organizarea de seminare, inclusiv prin intermediul unor instituții în domeniu din străinătate;

d) colaborează cu instituțiile de învățământ superior în vederea elaborării și implementării programelor de instruire în domeniul proprietății intelectuale, precum și perfecționării cadrului didactic în acest domeniu;

6) în domeniul coordonării activității mandatarilor autorizați și evaluatorilor în domeniul proprietății intelectuale:

a) atestă și eliberează certificate de mandatar autorizat în proprietatea intelectuală, suspendă sau încetează activitatea acestora;

b) publică informația privind mandatarii autorizați în proprietatea intelectuală atestați pe pagina web a AGEPI;

c) atestă și eliberează, după caz, retrace certificate de calificare a evaluatorilor obiectelor de proprietate intelectuală, precum și efectuează reatestarea acestora;

d) suspendă sau încetează activitatea evaluatorilor obiectelor de proprietate intelectuală;

e) gestionează și depozitează Registrul național al mandatarilor autorizați în proprietatea intelectuală și Registrul național al evaluatorilor obiectelor de proprietate intelectuală;

7) *în domeniul coordonării activității organelor de soluționare extrajudiciară a litigiilor din domeniul proprietății intelectuale:*

a) soluționează contestațiile depuse împotriva deciziilor de înregistrare sau de respingere a înregistrării obiectelor de proprietate intelectuală, a hotărârilor emise în cadrul procedurii de examinare a cererilor și de acordare a titlurilor de protecție pentru obiectele de proprietate intelectuală, precum și împotriva celor emise în perioada de valabilitate a titlurilor de protecție;

b) coordonează și asigură evidența procedurilor de mediere în domeniul proprietății intelectuale;

c) coordonează și organizează activitatea mediatorilor în vederea examinării și soluționării litigiilor ce țin de competența sa în conformitate cu legile speciale din domeniul proprietății intelectuale;

d) asigură înscrierea mediatorilor în Lista mediatorilor Comisiei de mediere și publicarea acesteia pe pagina web a AGEPI, precum și acordă asistența necesară mediatorilor și altor persoane implicate în procesul de mediere;

e) monitorizează activitatea și asigură secretariatul Arbitrajului specializat în domeniul proprietății intelectuale;

f) asigură înscrierea arbitrilor în Lista arbitrilor și publicarea acesteia pe pagina web a AGEPI;

8) *în domeniul coordonării activității organizațiilor de gestiune colectivă:*

a) avizează, monitorizează și supraveghează activitatea organizațiilor de gestiune colectivă a dreptului de autor și/sau a drepturilor conexe;

b) efectuează controlul activității organizațiilor de gestiune colectivă a dreptului de autor și/sau a drepturilor conexe;

11. AGEPI este investită cu următoarele drepturi:

1) să aprobe instrucțiuni, regulamente și metodologii în chestiunile ce țin de competența sa;

2) să solicite de la ministere, autoritățile administrative centrale, instituțiile publice, autoritățile administrației publice locale și de la agenții economici informația necesară pentru îndeplinirea funcțiilor ce îi revin, conform prevederilor actelor normative;

3) să colaboreze cu autoritățile publice, organele abilitate cu funcții de control, organizațiile necomerciale, organizațiile internaționale;

4) să acceseze resursele și sistemele informaționale de stat deținute de alte autorități publice sau structuri organizaționale din sfera lor de competență, conform prevederilor actelor normative;

5) să participe la negocierile interguvernamentale și internaționale privind subiectele ce țin de competența sa;

6) să posede, să utilizeze și să administreze patrimoniul în conformitate cu scopurile de activitate ale AGEPI și prevederile cadrului normativ;

7) să recepționeze asistență tehnică și financiară de la partenerii de dezvoltare și din alte surse neinterzise de cadrul normativ și să o utilizeze în scopul realizării funcțiilor sale;

8) să încheie contracte cu persoane fizice și juridice de drept public sau privat, donatori internaționali, cu furnizorii și beneficiarii de bunuri și servicii;

9) să contacteze servicii de la persoanele fizice și juridice, rezidente sau nerezidente, în vederea realizării sarcinilor atribuite, în limitele mijloacelor financiare aprobate în acest scop;

10) să asigure reprezentarea Republicii Moldova în organizațiile internaționale de profil, în condițiile actelor normative;

11) să acorde, în domeniile sale de competență, servicii contra plată, conform nomenclatorului serviciilor cu semnificație juridică în domeniul protecției obiectelor proprietății intelectuale, metodologiei de calcul și cuantumului tarifelor la serviciile prestate, aprobate de către Guvern;

Cuquantumul tarifelor este stabilit în euro (moneda unică europeană). Solicitanții naționali achită tarifele în lei moldovenești, conform cursului oficial stabilit de Banca Națională a Moldovei în raport cu euro la data plății.

12) să examineze și să avizeze proiectele de acte normative elaborate de alte autorități ale administrației publice și remise spre examinare;

13) să creeze, administreze, stocheze și să dezvolte bazele de date în domeniul proprietății intelectuale în conformitate cu legislația în vigoare;

14) să exercite alte drepturi în temeiul actelor normative ce reglementează relațiile din domeniile de activitate încredințate.

III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII AGEPI

12. AGEPI este condusă de directorul general, numit în și eliberat din funcție de către Guvern.

13. Directorul general este asistat de doi directori generali adjuncți, numiți în funcție publică și eliberați sau destituiți din funcție publică, în condițiile actelor normative, de Guvern și care se subordonează nemijlocit directorului general.

14. Directorul General îndeplinește următoarele atribuții:

1) reprezintă, în limitele competenței, interesele AGEPI în relațiile cu persoanele juridice și fizice din republică și din alte țări, încheie și reziliază contracte, semnează documente conform atribuțiilor ce îi revin;

2) organizează și dirijează activitatea AGEPI și este responsabilă de exercitarea funcțiilor acesteia;

3) poartă răspundere personală pentru realizarea misiunii și îndeplinirea funcțiilor AGEPI;

4) exercită calitatea de reprezentant plenipotențiar al Republicii Moldova în structurile internaționale din domeniul proprietății intelectuale, conform legislației;

5) organizează și implementează sistemul de management financiar și control și poartă răspundere managerială pentru administrarea bugetului AGEPI și a patrimoniului public aflat în gestiune;

6) stabilește atribuțiile directorilor generali adjuncți și ale conducătorilor subdiviziunilor structurale ale AGEPI;

7) semnează actele emise în legătură cu activitățile ce țin de competența AGEPI;

8) numește în funcții publice, modifică, suspendă și încetează raporturile de serviciu ale funcționarilor publici în condițiile Legii nr.158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public;

9) conferă grade de calificare funcționarilor publici, acordă stimulări și aplică sancțiuni disciplinare personalului AGEPI, în condițiile cadrului normativ;

10) aprobă regulamentele și planurile anuale de activitate ale subdiviziunilor interne ale AGEPI;

11) aprobă sau modifică statul de personal și schema de încadrare ale AGEPI, în limitele fondului de retribuire a muncii și ale efectivului-limită stabilit de Guvern;

12) emite ordine și dispoziții executorii pentru angajații AGEPI și verifică executarea acestora;

13) încheie în numele AGEPI tranzacții, acorduri, contracte, alte acte juridice atât în Republica Moldova, cât și în străinătate, în conformitate cu legislația;

14) exercită alte împuterniciri prevăzute de cadrul normativ.

14. În lipsa directorului general, atribuțiile acestuia le exercită unul dintre directorii generali adjuncți, desemnat de către directorul general.

15. Atribuțiile angajaților AGEPI se stabilesc în regulamentele subdiviziunilor, precum și în fișele de post.

16. Angajatul AGEPI nu poate:

a) desfășura activitatea de evaluator al obiectelor de proprietate intelectuală;

b) desfășura activitatea de mandatar autorizat în proprietatea intelectuală;

c) desfășura activitatea de avocat;

d) acorda servicii incompatibile cu funcțiile și atribuțiile sale.

17. Directorul general, directorii generali adjuncți și conducătorii subdiviziunilor structurale ale AGEPI sunt responsabili pentru toate deciziile aprobate în cadrul de activitate ale acestora.

18. În îndeplinirea atribuțiilor sale, directorul general este asistat de un cabinet, a cărui activitate este reglementată de cadrul normativ.

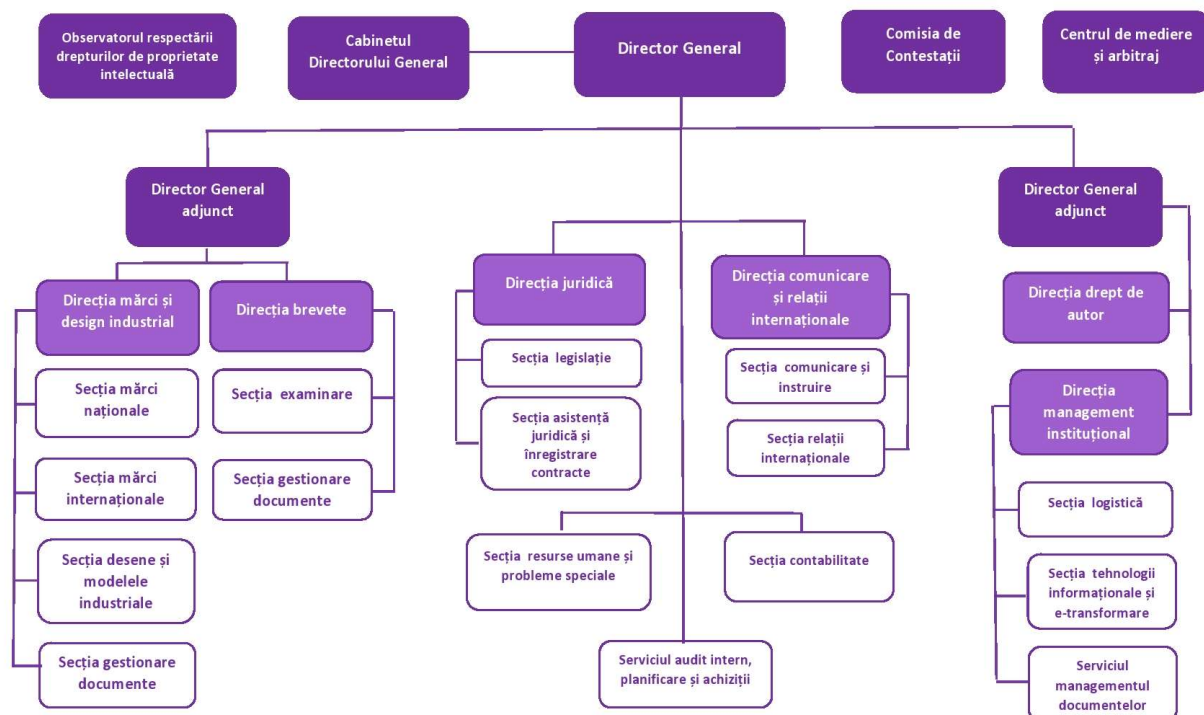
19. Corespondența AGEPI este semnată de directorul general, directorii generali adjuncți și persoane cu funcții de răspundere abilitate cu acest drept prin ordin al directorului general.

Persoanele investite cu dreptul de semnătură poartă răspundere personală pentru legalitatea, veridicitatea și corectitudinea documentului semnat.

**STRUCTURA AGENȚIEI DE STAT PENTRU
PROPRIETATEA INTELECTUALĂ**

Director general
Directori generali adjuncți
Cabinetul directorului general (cu statut de serviciu)
Comisia de Contestații
Centrul de mediere și arbitraj
Observatorul respectării drepturilor de proprietate intelectuală
Direcția juridică
Secția legislație
Secția asistență juridică și înregistrare contracte
Direcția comunicare și relații internaționale
Secția comunicare și instruire
Secția relații internaționale
Secția resurse umane și probleme speciale
Secția contabilitate
Serviciul audit intern, planificare și achiziții
Direcția mărci și design industrial
Secția mărci naționale
Secția mărci internaționale
Secția desene și modele industriale
Secția gestionare documente
Direcția brevete
Secția examinare
Secția gestionare documente
Direcția drept de autor
Direcția management instituțional
Secția logistică
Secția tehnologii informaționale și e-transformare
Serviciul managementul documentelor

ORGANIGRAMA Agenției de Stat pentru Proprietatea Intelectuală



MODIFICĂRILE ce se operează în unele hotărîri ale Guvernului

1. Capitolul II “Autorități ale administrației publice centrale”, Secțiunea I „Organele centrale de specialitate ale administrației publice și alte autorități publice”, litera b) “Alte autorități administrative centrale” din anexa nr. 1 la Hotărîrea Guvernului nr. 1001/2011 pentru punerea în aplicare a unor acte legislative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr. 238-242, art. 1100), cu modificările ulterioare, se completează cu punctul 8, cu următorul cuprins:

“8. Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală”.

2. Compartimentul “Organele centrale de specialitate al administrației publice centrale (conform art. 24 din Legea nr. 64/1990 cu privire la Guvern), Casa Națională de Asigurări Sociale, Consiliul Suprem pentru Știință și Dezvoltare Tehnologică, Consiliul Național de Acreditare și Atestare” din anexa nr. 2 la Hotărîrea Guvernului nr. 331/2012 privind salarizarea funcționarilor publici (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr. 104-108, art. 371), cu modificările ulterioare, se modifică după cum urmează:

în denumire, textul “Organele centrale de specialitate al administrației publice centrale (conform art. 24 din Legea nr. 64/1990 cu privire la Guvern) se exclude”, iar textul “Consiliul Suprem pentru Știință și Dezvoltare Tehnologică, Consiliul Național de Acreditare și Atestare” se substituie cu cuvintele “Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală”.

LISTA
hotărîrilor Guvernului care se abrogă

1. Hotărîrea Guvernului nr. 250/2006 cu privire la stabilirea sporului lunar pentru vechime în muncă angajaților Agenției de Stat pentru Proprietate Intelectuală (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2006, nr. 43-46, art. 289).
2. Hotărîrea Guvernului nr. 325/2015 privind reorganizarea Întreprinderii de Stat “Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală” (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2015, nr. 144-149, art. 376).