



Հավելված N 365

ՀՀ էկոնոմիկայի նախարարության
գլխավոր քարտուղարի
2019 թ.-ի հուլիսի 26-ի
N 636-Ա հրամանով

**ՔԱՂԱՔԱՑՂԻԱԿԱՆ ԾԱՌԱՅՈՒԹՅԱՆ ՊԱՇՏՈՆԻ ԱՆՁՆԱԳԻՐ
ԷԿՈՆՈՄԻԿԱՅԻ ՆԱԽԱՐԱՐՈՒԹՅԱՆ ՄՏԱՎՈՐ ՍԵՓԱԿԱՆՈՒԹՅԱՆ
ԳՐԱՍԵՆՅԱԿԻ ՀԵՂԻՆԱԿԱՅԻՆ ԻՐԱՎՈՒՆՔԻ ԵՎ ՀԱՐԱԿԻՑ
ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԻ ԲԱԺՆԻ ԳԼԽԱՎՈՐ ՄԱՍՆԱԳԵՏ**

1. Ընդհանուր դրույթներ

1.1. Պաշտոնի անվանումը, ծածկագիրը

Էկոնոմիկայի նախարարության (այսուհետ՝ Նախարարություն) մտավոր սեփականության գրասենյակի (այսուհետ՝ Գրասենյակ) հեղինակային իրավունքի և հարակից իրավունքների բաժնի (այսուհետ՝ Բաժին) գլխավոր մասնագետ (ծածկագիրը՝ 23-Գ34.1-18.3-Մ2-1):

1.2. Ենթակա և հաշվետու է

Գլխավոր մասնագետն անմիջական ենթակա և հաշվետու է Բաժնի պետին:

1.3. Փոխարինող պաշտոնի կամ պաշտոնների անվանումը

Գլխավոր մասնագետի բացակայության դեպքում նրան փոխարինում է Բաժնի գլխավոր մասնագետներից մեկը:

1.4. Աշխատավայրը

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

2. Պաշտոնի բնութագիրը

2.1. Աշխատանքի բնույթը, իրավունքները, պարտականությունները

1. իրականացնում է մտավոր սեփականության բնագավառին առնչվող միջազգային պայմանագրերով նախատեսված պարտավորությունների կատարմանը վերաբերող աշխատանքները.

2. իրականացնում է հեղինակային իրավունքին և հարակից իրավունքներին վերաբերող դիմումների, բողոքների ու առաջարկությունների քննարկման, ինչպես նաև պատասխանների, պարզաբանումների տրամադրման աշխատանքները.

3. իրականացնում է հեղինակների կամ այլ իրավատերերի հետ հեղինակային իրավունքի և հարակից իրավունքների վերաբերյալ առաջացած հիմնահարցերի շրջանակում քննարկումներ, ինչպես նաև հեղինակային իրավունքի և հարակից իրավունքների պահպանության բնագավառում տեղեկատվության տրամադրում.

4. իրականացնում է հեղինակային իրավունքի և հարակից իրավունքների բնագավառը կանոնակարգող իրավական դաշտի միջազգային չափանիշներին համապատասխանեցման և համալրման աշխատանքներ.

5. իրականացնում է Հայաստանի Հանրապետության միջազգային պայմանագրերին համապատասխան օտարերկրյա գերատեսչությունների և միջազգային կազմակերպությունների հետ համագործակցությանն ուղղված աշխատանքներ մտավոր սեփականության բնագավառում.

6. իրականացնում է օտարերկրյա կազմակերպությունների հետ մտավոր սեփականության բնագավառին առնչվող պայմանագրերի, համաձայնագրերի, հուշագրերի կնքման գործընթացին վերաբերող աշխատանքներ՝ մտավոր սեփականության օբյեկտների իրավական պահպանության առավել կատարելագործված համակարգի ապահովման նպատակով.

7. իրականացնում է մտավոր սեփականության բնագավառը կանոնակարգող իրավական դաշտի միջազգային չափանիշներին համապատասխանեցման և համալրման աշխատանքներ.

8. իրականացնում է մտավոր սեփականության հարցերին վերաբերող օտարերկրյա կազմակերպություններից ստացված գրությունների ուսումնասիրություն.

9. իրականացնում է մտավոր սեփականության բնագավառին վերաբերող հարցերի շրջանակում Եվրասիական տնտեսական հանձնաժողովի, ՝ ԱՊՀ միջպետական հանձնաժողովի և այլ միջազգային կազմակերպությունների կողմից իրականացվող համաժողովների, սեմինարների, աշխատաժողովների և քննարկումների մասնակցելուն ուղղված աշխատանքներ.

Իրավունքները՝

- հեղինակային իրավունքի և հարակից իրավունքների բնագավառին վերաբերող օրենքների և այլ իրավական ակտերի նախագծերի ուսումնասիրության, մշակման նպատակով մասնակցել դրանց վերաբերյալ համատեղ քննարկումներին.

- հեղինակային իրավունքին և (կամ) հարակից իրավունքներին վերաբերող դիմումների, բողոքների, առաջարկությունների, ինչպես նաև օտարերկրյա կազմակերպություններից ստացված գրությունների ուսումնասիրության նպատակով կազմակերպել քննարկումներ.
- ստանալ օրենսդրությամբ սահմանված ժամկետներում համապատասխան շահագրգիռ մարմիններից ներկայացված նախագծերի վերաբերյալ առաջարկություններ և դիտողություններ, ինչպես նաև կազմակերպել համապատասխան քննարկումներ.
- իրավաբանական և ֆիզիկական անձանցից ստացված՝ հեղինակային իրավունքին և հարակից իրավունքներին վերաբերող դիմումների, բողոքների ու առաջարկությունների քննարկումների անցկացում.
- ուսումնասիրել մտավոր սեփականության բնագավառին առնչվող միջազգային համագործակցության շրջանակներում մտավոր սեփականության, մասնավորապես՝ հեղինակային իրավունքի և հարակից իրավունքների հարցերը, դրանց քննարկման համար.
- ստանալ այլ գերատեսչություններից ներկայացված նախագծերը, դրանց վերաբերյալ մասնագիտական պարզաբանումների, դիտողությունների, ինչպես նաև առաջարկությունների ներկայացման աշխատանքների իրականացման համար.
- պրակտիկայում առաջացած խնդիրների մասին տեղեկացնել իր անմիջական ղեկավարին՝ ներկայացնելով նաև խնդրի լուծմանը վերաբերող համապատասխան լուծումներ:
- ուսումնասիրել մտավոր սեփականության բնագավառին առնչվող միջազգային համագործակցության շրջանակներում մտավոր սեփականության հարցերը:
- Ուսումնասիրել այլ գերատեսչությունների կողմից ներկայացված միջազգային պայմանագրերի, համաձայնագրերի նախագծերը, դրանց քննարկումից առաջ:

Պարտականությունները՝

- հեղինակային իրավունքի և հարակից իրավունքների պահպանության, ինչպես նաև պաշտպանության վերաբերյալ տեղեկատվություն տրամադրելու նպատակով նախապատրաստել համապատասխան գրություններ.

- ստուգել հեղինակային իրավունքի և հարակից իրավունքներին վերաբերող նամակները, դիմումները, բողոքներ և նախապատրաստել պատասխան գրություններ.
- տրամադրել խորհրդատվություն հեղինակներին, հարակից իրավունքների իրավատերերին, ինչպես նաև համապատասխան բնագավառի հետ առնչություն ունեցող կազմակերպությունների ներկայացուցիչներին հեղինակային իրավունքին կամ հարակից իրավունքներին վերաբերող հարցեր շրջանակներում.
- ստուգել ներկայացված փաստաթղթերի՝ օրենսդրությամբ սահմանված պահանջներին համապատասխանությունը, մասնակցել ներկայացված նախագծերին վերաբերող քննարկումներին և նախապատրաստել համապատասխան գրություններ.
- վերլուծել մտավոր սեփականությանը վերաբերող միջազգային պայմանագրերով նախատեսված իրավունքները և պարտավորությունները, միջազգային փորձը և դրանց վերաբերյալ ներկայացնել առաջարկություններ, ինչպես նաև նախապատրաստել դրանցից բխող համապատասխան գրություններ.
- նախապատրաստել տեղեկանքներ, հաշվետվություններ, զեկուցագրեր և այլ գրություններ.
- նախապատրաստել այլ գերատեսչություններից ներկայացված նախագծերի վերաբերյալ համապատասխան գրություններ.
- ներկայացնել զեկուցումներ իր ոլորտին առնչվող համապատասխան մարմիններում կատարվող աշխատանքների վերաբերյալ:
- հետևել միջազգային կազմակերպությունների կողմից մտավոր սեփականության իրավունքներին վերաբերող հարցերի շրջանակում իրականացվող համաժողովներին, սեմինարներին, վերապատրաստումներին, աշխատաժողովներին և քննարկումներին.

- միջազգային պրակտիկայից ելնելով՝ ներկայացնել առաջարկություններ համապատասխան օրենսդրության մեջ փոփոխություններ կատարելու անհրաժեշտության վերաբերյալ.

3. Պաշտոնին ներկայացվող պահանջները

3.1. Կրթություն, որակավորման աստիճանը

Բարձրագույն կրթություն

3.2 Մասնագիտական գիտելիքները

Ունի գործառույթների իրականացման համար անհրաժեշտ գիտելիքներ

3.3. Աշխատանքային ստաժը, աշխատանքի բնագավառում փորձը

Հանրային ծառայության առնվազն երկու տարվա ստաժ կամ երեք տարվա մասնագիտական աշխատանքային ստաժ կամ միջազգային հարաբերություններ (միջազգային կապեր) կամ իրավունքի բնագավառում՝ երեք տարվա աշխատանքային ստաժ:

3.4. Անհրաժեշտ կոմպետենցիաներ

Ընդհանրական կոմպետենցիաներ

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

Ընտրանքային կոմպետենցիաներ

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

4. Կազմակերպական շրջանակը

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 համապատասխան մարմնի այլ կառուցվածքային ստորաբաժանումների ներկայացուցիչների, այլ մարմինների և միջազգային կազմակերպությունների ներկայացուցիչների հետ, հանդես է գալիս համապատասխան մարմնի ներսում և համապատասխան մարմնից դուրս ձևավորված մասնագիտական աշխատանքային խմբերում:

4.5. Խնդիրների բարդությունը և դրանց լուծումը

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