

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

În temeiul art. 7 lit. b) și d) 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), 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), 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), Guvernul

HOTĂRĂȘTE:

1. Instituția publică “Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală” se reorganizează prin transformare în Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală, autoritate administrativă centrală din subordinea Guvernului.

2. Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală este succesorul de drepturi și obligații al Instituției publice „Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală”.

3. Patrimoniul Instituției publice „Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală se va transmite Agenției de Stat pentru Proprietatea Intelectuală”, conform prevederilor Regulamentului cu privire la modul de transmitere a bunurilor proprietate publică, aprobat prin Hotărîrea Guvernului nr.901/2015 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2016, nr.1, art.2).

4. Disponibilizarea personalului în legătură cu reorganizarea instituției publice „Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală” se va efectua în conformitate cu Codul Muncii al Republicii Moldova, în cazul imposibilității angajării acestuia.

5. 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;

6. Se stabilește efectivul-limită de personal al Agenției de Stat pentru Proprietatea Intelectuală în număr de 131 unități (inclusiv, 17 unități de personal auxiliar și de deservire tehnică), cu un fond anual de retribuire a muncii conform cadrului normativ în vigoare.

7. Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală va avea un director general și doi directori generali adjuncți.

8. Până la numirea de către Guvern a directorului general al Agenției de Stat pentru Proprietatea Intelectuală, funcțiile acestuia vor fi exercitate de către actualul director general al instituției.

9. La anexa nr.1 la Hotărîrea Guvernului nr.1001/2011 privind punerea în aplicare a unor acte legislative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2011, nr.238-242,

art.1100), capitolul II, secțiunea a I-a, litera b) se completează cu poziția 8, cu următorul cuprins:

„8. Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală”.

10. 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).

11. Agenția Servicii Publice va opera modificările necesare în documentele cadastrale și cele de constituire, la cererea titularului de drept.

12. Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală în termen de o lună de la data înregistrării modificărilor la Agenția Servicii Publice, va asigura transferarea soldurilor mijloacelor financiare din conturile bancare deschise la prestatorii de servicii de plată în conturile bancare deschise în contul unic trezorerial al Ministerului Finanțelor. După acest termen, va utiliza în activitatea sa doar conturile bancare deschise în contul unic trezorerial al Ministerului Finanțelor.

13. Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală, în termen de 3 luni de la data publicării prezentei hotărîri, va elabora și prezenta Guvernului spre examinare și aprobare Metodologia de calculare a tarifelor pentru serviciile prestate de Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală și nomenclatorul serviciilor și cuantumul tarifelor la serviciile prestate de către aceasta.

14. Pînă la intrarea în vigoare a Metodologiei de calculare a tarifelor pentru serviciile prestate de Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală și nomenclatorului serviciilor și cuantumul tarifelor la serviciile prestate de către aceasta, se va aplica nomenclatorul serviciilor cu semnificație juridică în domeniul protecției obiectelor proprietății intelectuale și tarifele la acestea, aprobate prin Hotărîrea Guvernului nr. 774/1997 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1997, nr. 57-58, art. 625).

15. Prezenta hotărîre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Prim-ministru

Pavel FILIP

**Contrasemnează
Ministrul finanțelor**

**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.

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

4. 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.

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

- 1) protecția juridică a obiectelor de proprietate industrială;
- 2) protecția juridică a drepturilor de autor și drepturilor conexe;
- 3) domeniul ce ține de buna funcționare a sistemului de proprietate intelectuală.

6. În conformitate cu domeniile de activitate stabilite la pct. 5 din prezentul Regulament, AGEPI realizează următoarele funcții:

1) în domeniul protecției juridice a obiectelor de proprietate industrială:

a) asigurarea protecției topografiilor circuitelor integrate, conform prevederilor stabilite de Legea nr. 655/1999 privind protecția topografiilor circuitelor integrate;

b) asigurarea protecției desenelor și modelelor industriale, conform prevederilor stabilite de Legea nr. 161/2007 privind protecția desenelor și modelelor industriale;

c) asigurarea protecției mărcilor, conform prevederilor stabilite de Legea nr. 38/2008 privind protecția mărcilor;

d) asigurarea protecției invențiilor, conform prevederilor stabilite de Legea nr. 50/2008 privind protecția invențiilor;

e) asigurarea protecției soiurilor de plante, conform prevederilor stabilite de Legea nr. 39/2008 privind protecția soiurilor de plante;

f) asigurarea protecției indicațiilor geografice, denumirilor de origine și specialităților tradiționale garantate, conform prevederilor stabilite de Legea nr. 66/2008 privind protecția indicațiilor geografice, denumirilor de origine și specialităților tradiționale garantate;

g) realizarea altor funcții stabilite de Legea nr. 114/2014 cu privire la Agenția de Stat pentru Proprietatea Intelectuală;

2) *în domeniul protecției juridice a drepturilor de autor și drepturilor conexe:*

a) asigurarea protecției obiectelor dreptului de autor și drepturilor conexe, conform prevederilor normative;

b) eliberarea marcajelor de control pentru titularii drepturilor asupra exemplarelor unor opere sau fonograme înregistrați la AGEPI, conform prevederilor normative;

c) realizarea altor funcții stabilite de Legea nr. 139/2010 privind dreptul de autor și drepturile conexe;

3) *în domeniul ce ține de buna funcționare a sistemului de proprietate intelectuală:*

a) înregistrarea contractelor de cesiune, licență, gaj și franchising referitoare la obiectele de proprietate industrială, conform prevederilor normative;

b) atestarea mandatarilor autorizați în proprietatea intelectuală, conform prevederilor normative;

c) atestarea evaluatorilor obiectelor de proprietate intelectuală, conform prevederilor normative;

d) soluționarea contestațiilor 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, conform prevederilor normative;

e) instituirea Comisiei de mediere în domeniul proprietății intelectuale și asigurarea bunei desfășurări a medierii, conform prevederilor normative;

f) monitorizarea activității Arbitrajului specializat în domeniul proprietății intelectuale, conform prevederilor normative;

g) susținerea brevetării în străinătate a invențiilor și a soiurilor de plante create în Republica Moldova, conform prevederilor normative;

h) elaborarea și asigurarea promovării propunerilor referitoare la cadrul normativ privind protecția proprietății intelectuale și perfecționarea legislației naționale în domeniu, conform prevederilor normative;

i) consolidarea, perfecționarea și asigurarea activității bilaterale, regionale și internaționale, inclusiv reprezentarea Republicii Moldova în organizații internaționale, conform prevederilor normative;

j) elaborarea, coordonarea și executarea programelor și acordurilor de colaborare cu alte țări și/sau organizații internaționale în domeniul său de activitate, conform prevederilor normative;

k) asigurarea secretariatelor Comisiilor în domeniul proprietății intelectuale, conform prevederilor normative.

7. 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 și în limitele competenței funcționale;

- 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, conform prevederilor legislației în vigoare;
- 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 contracteze 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 quantumului tarifelor la serviciile prestate, aprobate de către Guvern;
- 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

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

9. 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.

10. 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, negociază, încheie și reziliază contracte, semnează documente conform atribuțiilor ce îi revin;
- 2) organizează și dirijează activitatea AGEPI și este responsabil 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) angajează și eliberează din funcție personalul contractual în condițiile legislației muncii;

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

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

12) 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;

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

14) negociază și încheie în numele Republicii Moldova tratate internaționale, contracte, alte acte juridice atât în țară, cât și în străinătate, în conformitate cu legislația;

15) exercită alte împuterniciri prevăzute de cadrul normativ.

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

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

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

14. În cadrul AGEPI se instituie un Colegiu, compus din directorul general (președintele Colegiului), directorii generali adjuncți, conducători ai subdiviziunilor interne ale AGEPI, precum și alte persoane. În activitatea sa, Colegiul se conduce de regulamentul aprobat de directorul general.

15. Componenta numerică și nominală a Colegiului se aprobă de directorul general și nu poate depăși 9 persoane.

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

17. 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)
Serviciul audit intern
Direcția juridică
Secția legislație
Secția asistență juridică și înregistrare contracte
Direcția comunicare și relații internaționale
Secția comunicare și instruire
Secția relații internaționale
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 contabilitate, planificare și achiziții
Secția resurse umane
Secția tehnologii informaționale
Serviciul managementul documentelor
Secția logistică

ORGANIGRAMA Agenției de Stat pentru Proprietatea Intelectuală



