

Regulamentul

privind modul de atestare și înregistrare a reprezentanților în proprietatea industrială

I. Dispoziții generale

1. Regulamentul privind modul de atestare și înregistrare a reprezentanților în proprietate industrială (în continuare - Regulamentul) este elaborat în conformitate cu prevederile Regulamentului reprezentanților în proprietatea industrială, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 1362 din 21 octombrie 2002 și stabilește modul de atestare a reprezentanților în proprietatea industrială, precum și modalitatea de înregistrare a acestora.

2. Atestarea și înregistrarea reprezentanților în proprietatea industrială (în continuare - reprezentant) se efectuează de către Agenția de Stat pentru Protecția Proprietății Industriale a Republicii Moldova (în continuare - AGEPI) în conformitate cu Regulamentul reprezentanților în proprietatea industrială și prezentul Regulament.

3. AGEPI gestionează Registrul reprezentanților în proprietatea industrială (în continuare - Registrul) aprobat prin ordinul Directorului General al AGEPI nr. 30 din 18.02.2000 în conformitate cu legislația și actele normative în vigoare.

II. Comisia de Atestare

4. Comisia de Atestare a reprezentanților în proprietatea industrială (în continuare - Comisia) se crează prin ordinul Directorului General al AGEPI.

5. Comisia se formează din cel puțin 5 persoane, în funcție de numărul obiectelor de proprietate industrială, având următoarea componență:

- a) președintele Comisiei - Directorul General sau Prim-vice-directorul general al AGEPI;
- b) membrii Comisiei-specialiști de calificare înaltă în domeniul proprietății industriale cu vechime de lucru în AGEPI de cel puțin 3 ani.
- c) secretarul Comisiei.

6. Comisia exercită următoarele funcții:

- a) examinează cererile prezentate de către candidați și decide admiterea acestora la examen;
- b) pregătește subiectele pentru fiecare examen și stabilește modul de apreciere a cunoștințelor candidaților;
- c) întocmește instrucțiunile privind desfășurarea examenului și stabilește modul în care candidații trebuie să prezinte răspunsuri la întrebări;
- d) aprobă materialele pe care candidații le pot consulta în timpul examenului;
- e) verifică și notează lucrările, ținând cont de corectitudinea răspunsurilor la întrebări;
- f) timp de 30 zile de la data susținerii examenului informează în scris fiecare candidat despre decizia Comisiei în vederea înscrierii sau respingerii cererii de înscriere în Registru, în funcție de rezultatele obținute la examen.

7. Comisia este convocată de către președintele acesteia, la necesitate.

8. Deciziile adoptate sunt înscrise în procesul-verbal al ședinței pe care îl semnează Președintele, membrii și secretarul Comisiei.

III. Condițiile de admitere la examene

9. Candidații depun la AGEPI o cerere de atestare (conform anexei 1) pe numele Directorului General, în termen de cel puțin o lună până la începutul examenelor.

La cerere se anexează:

- a) copia documentului de absolvire a unei instituții de învățământ superior;
- b) extrasul din carnetul de muncă ce confirmă vechimea de cel puțin 3 ani în domeniul proprietății industriale;
- c) dovada de plată a taxei;
- d) alte acte, la necesitate.

10. În cazul când candidatul nu a completat toate rubricile prevăzute în cerere sau nu a prezentat actele prevăzute în p. 9 al prezentului Regulament candidatului i se comunică în scris obiecțiile, acordându-i un termen de 5 zile pentru a înlătura lacunele depistate.

Dacă candidatul nu răspunde la notificarea expediată în termenul stabilit, cererea se consideră abandonată și se respinge.

11. Candidaților admiși li se comunică cu 2 săptămâni înainte data și locul desfășurării examenelor.

În ziua examenului candidatul trebuie să se prezinte cu buletinul de identitate, sau cu pașaportul.

IV. Desfășurarea examenelor de atestare

12. Examenele de atestare se susțin în scris.

13. Examenul la obiectul “*Invenții și Modele de Utilitate*” trebuie să conțină:

1) o probă teoretică care include 10-15 întrebări din domeniul dreptului național și internațional, tratatelor internaționale privind protecția invențiilor și modelelor de utilitate;

2) o probă practică care include:

a) perfectarea cererii de brevet de invenție

- conform sistemului național;

- conform sistemului PCT;

- conform sistemului EA;
- b) perfectarea cererii de deschidere a fazei naționale conform sistemului PCT
- c) redactarea revendicărilor în baza soluției propuse și a 2-3 soluții apropiate din stadiul anterior;
- d) redactarea răspunsului la o hotărâre expediat de o instituție cu referire la condițiile de protecție a invenției sau redactarea cererii de revocare a hotărârii de acordare a brevetului sau de înregistrare a modelului de utilitate.

14. Examenul la obiectul ”**Mărci**” trebuie să conțină:

- 1) o probă teoretică care include 10-15 întrebări din domeniul dreptului național și internațional, tratatelor internaționale privind protecția mărcilor;
- 2) o probă practică care include:
 - a) perfectarea cererii de înregistrare a mărcii
 - conform procedurii naționale;
 - conform Aranjamentului de la Madrid;
 - b) perfectarea unor documente de procedură.

15. Examenul la obiectul “**Desene și Modele Industriale**” trebuie să conțină:

- 1) o probă teoretică care include 10-15 întrebări din domeniul dreptului național și internațional, aranjamentelor internaționale privind protecția desenelor și modelelor industriale;
- 2) o probă practică care include:
 - a) perfectarea cererii de înregistrare a desenelor și modelelor industriale
 - conform procedurii naționale;
 - conform Aranjamentului de la Haga;
 - b) perfectarea unor documente de procedură.

16. Examenul la obiectul ”**Soiuri de plante**” trebuie să conțină:

- 1) o probă teoretică care include 10-15 întrebări din domeniul dreptului național și internațional, tratatelor internaționale privind protecția soiurilor de plante;

2) o probă practică care include:

- a) perfectarea cererii de brevet pentru soi de plantă;
- b) perfectarea chestionarului;
- c) perfectarea răspunsului la o notificare sau a unei contestații motivate la o hotărâre de respingere a cererii.

17. Comisia stabilește programul de susținere a examenelor și pentru alte obiecte de proprietate industrială.

18. Candidaților li se pun la dispoziție file albe șampilate pentru lucrările în scris, precum și materialele pe care le pot consulta în timpul examenului.

V. Aprecierea lucrărilor de examinare

19. Sistemul de apreciere este 10 (zece) puncte.

Răspunsul pozitiv se apreciază cu o notă cuprinsă între 6 (șase) și 10 (zece) puncte.

Nota 10 (zece) se atribuie pentru răspunsuri excepționale. Se acordă nota 9 (nouă) pentru rezultate foarte bune, nota 8 (opt) pentru rezultate bune, iar nota 7 (șapte) pentru rezultate satisfăcătoare. Nota 6 (șase) se atribuie pentru rezultate valabile în pofida unor deficiențe.

20. Candidatul se consideră atestat, dacă la fiecare obiect a fost apreciat cel puțin cu nota 6 (șase).

21. Decizia Comisiei poate fi contestată la Comisia de Apel a AGEPI în decurs de 2 luni din ziua emiterii acesteia.

Contestația motivată se depune în scris.

22. În cazul acceptării contestației, Comisia de Apel poate decide reevaluarea rezultatelor examenului.

Rezultatul reevaluării se comunică candidatului în scris timp de 15 zile de la data înregistrării contestației.

23. AGEPI păstrează setul de documente depuse, precum și lucrările scrise ale candidaților.

VI. Înscrierea reprezentanților în proprietatea industrială în Registru.

24. Înscrierea reprezentanților se efectuează în baza următoarelor documente:

- decizia Comisiei de Atestare;
- cererea privind eliberarea certificatului de atestare, completată conform formularului din anexa 2;
- dovada de plată a taxei stabilite pentru eliberarea certificatului.

25. Înscrierea în Registru include următoarele date:

- numărul de înregistrare;
- data înscrierii în Registru;
- numele și prenumele reprezentantului;
- reședința permanentă;
- numărul și data deciziei Comisiei de Atestare privind atestarea reprezentantului;
- specialitatea pentru care a susținut examenul;
- date despre activitatea reprezentantului, inclusiv specialitățile obținute în instituțiile de învățământ;
- adresa pentru corespondență, telefonul, faxul;
- numărul certificatului de atestare;
- data eliberării certificatului de atestare;
- semnătura reprezentantului.

26. Reprezentantul este obligat să anunțe AGEPI despre orice modificare a datelor sale personale înscrise în Registru.

27. Reprezentantului înscris în Registru i se eliberează un certificat de atestare, semnat de Directorul General al AGEPI și de președintele Comisiei de Atestare.

În certificat se consemnează datele privind statutul reprezentantului conform ultimelor informații înscrise în Registru.

Modelul certificatului de atestare se stabilește de AGEPI (anexa nr. 3).

28. Datele despre înregistrarea reprezentanților sunt publicate în BOPI în termen de 2 luni de la data înscrierii în Registru.

29. În Registru pe parcurs sunt introduse:

- modificările și completările datelor reprezentanților;
- sancțiunile aplicate pentru încălcările depistate în activitatea reprezentanților;
- datele despre radierea reprezentantului din Registru;

30. Orice persoană interesată este în drept să ia cunoștință de datele din Registru.

VII. Reatestarea reprezentanților

31. Reatestarea reprezentanților pentru confirmarea calității dobândite se efectuează în următoarele cazuri:

- reprezentantul înregistrat nu activează o perioadă de 5 ani;
- reprezentantul și-a încălcat obligațiile, după care fapt Comisia de Atestare a adoptat hotărârea privind aplicarea sancțiunii prevăzute în pct. 25 lit. c) al Regulamentului reprezentanților în proprietatea industrială.

VIII. Plățile

32. Serviciile AGEPI vizând atestarea, reatestarea, înregistrarea în Registrul reprezentanților, eliberarea certificatului, introducerea modificărilor în Registru se prestează contra plată.

33. Taxele pentru aceste servicii sunt prevăzute în Anexa 2 „Taxele pentru alte servicii în domeniul protecției obiectelor proprietății industriale” la Regulamentul privind aplicarea taxelor pentru servicii în domeniul protecției

obiectelor proprietății industriale, aprobat prin ordinul Directorului General al AGEPI nr. 80 din 28 august 1997.

34. Taxa achitată pentru atestare se restituie candidaților ale căror cereri au fost respinse.