

## Azərbaycan Respublikası Əqli Mülkiyyət Agentliyinin Əqli mülkiyyətin təhlili və siyasəti şöbəsinin

### ƏSASNAMƏSİ

#### 1. Ümumi müddəalar

1.1. Azərbaycan Respublikası Əqli Mülkiyyət Agentliyinin (bundan sonra - **Agentlik**) Aparatının struktur bölməsi olan Əqli mülkiyyətin təhlili və siyasəti şöbəsi (bundan sonra - **Şöbə**) bu Əsasnamə ilə verilən səlahiyyətlər daxilində əqli mülkiyyətin təhlili və siyasəti sahəsində işlərin təşkili və əlaqələndirilməsi ilə bağlı tədbirləri həyata keçirir.

1.2. Şöbə öz fəaliyyətində Azərbaycan Respublikasının Konstitusiyasını, əqli mülkiyyət sahəsində qanunvericilik aktlarını, Azərbaycan Respublikasının "Dövlət qulluğu haqqında" Qanununu və digər qanunlarını, Azərbaycan Respublikası Prezidentinin fərman və sərəncamlarını, Azərbaycan Respublikası Nazirlər Kabinetinin qərar və sərəncamlarını, "Azərbaycan Respublikasının Əqli Mülkiyyət Agentliyinin Nizamnaməsi"ni və digər qanunvericilik aktlarını, Agentliyin İdarə Heyətinin qərarlarını, Agentliyin İdarə Heyətinin sədrinin (bundan sonra - **Sədr**) əmr və sərəncamlarını (bundan sonra - **Təşkilatı-sərəncamverici sənədlər**) və bu Əsasnaməni rəhbər tutur.

1.3. Şöbə öz vəzifələrini həyata keçirərkən və hüquqlarını həyata keçirərkən Agentliyin Aparatının digər struktur bölmələri və tabeliyində olan qurumları ilə qarşılıqlı əlaqədə fəaliyyət göstərir.

#### 2. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri

2.1. Şöbənin fəaliyyət istiqamətləri aşağıdakılardır:

2.1.1. əqli mülkiyyət hüquqlarının sosial və iqtisadi rolunun təhlilini aparmaq, əqli mülkiyyətin inkişafına dair təkliflər hazırlamaq;

2.1.2. əqli mülkiyyət siyasətinin formalaşdırılmasında və həyata keçirilməsində iştirak etmək;

2.1.3. əqli mülkiyyətin milli iqtisadiyyatda rolunun artırılması və müəlliflik hüququna əsaslanan iqtisadiyyatın (kreativ iqtisadiyyatın) ölkənin ümumi daxili məhsulundakı payının müəyyən edilməsi ilə bağlı səlahiyyətləri daxilində tədbirlər görmək;

2.1.4. müəlliflik hüququna əsaslanan milli iqtisadiyyat sahələrinin iqtisadi göstəricilərinin müşahidəsini aparmaq;

2.1.5. ümumi daxili məhsulda müəlliflik hüququna əsaslanan sənayenin payını daha dəqiq dəyərləndirmək üçün müvafiq işlər görmək və təkliflər hazırlamaq;

2.1.6. əqli fəaliyyət fəaliyyətinin nəticələri ilə bağlı ölkəmizin beynəlxalq reytinginin müşahidəsini həyata keçirmək və təhlillər aparmaq;

2.1.7. Agentliyin rəhbərliyinin tapşırığı ilə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş digər istiqamətlərdə fəaliyyət göstərmək.

#### 3. Şöbənin vəzifələri

3.1. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş fəaliyyət istiqamətlərinə uyğun olaraq Şöbənin vəzifələri aşağıdakılardır:

3.1.1. patent landşaftı (patent landscaping, patent mapping) üzrə analitik materialların hazırlanması, patent analitikası üzrə beynəlxalq standartlara əsaslanan göstəricilər vasitəsilə

ölkənin texnoloji profili, həmçinin innovasiya siyasətində tədqiqat fəaliyyətlərinin istiqamətlərinin seçilməsi ilə bağlı təkliflərinin hazırlanması istiqamətində işlər görmək;

3.1.2. Agentliyin fəaliyyət sahəsinə aid olan məsələlərə dair tarif siyasətinin formalaşdırılmasında iştirak etmək;

3.1.3. əqli mülkiyyət aktivlərinin dəyərləndirilməsində fiziki və hüquqi şəxslərə metodiki yardım göstərmək, əqli mülkiyyət hüquqlarının pozulması ilə bağlı zərərin iqtisadi dəyərləndirilməsi üzrə işlər görmək;

3.1.4. əqli mülkiyyət mədəniyyətinin formalaşdırılmasında iştirak etmək, Agentliyin sənaye mülkiyyət obyektlərinin təhlilinin aparılmasını təmin etmək;

3.1.5. beynəlxalq reytinglərin hesablanmasında istifadə edilən əsas indikatorları və onların dinamikası üzrə dəyişiklikləri təhlil etmək;

3.1.6. Agentliyin rəhbərliyi tərəfindən icrası Şöbəyə tapşırılan sənədlər, o cümlədən dövlət orqanları (qurumları), yerli özünüidarəetmə orqanları, müəssisə və təşkilatlar, beynəlxalq və qeyri-hökumət təşkilatları, habelə hüquqi və fiziki şəxslər tərəfindən Agentliyə ünvanlanmış müraciətlərə (təklif, ərizə və şikayət) qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada baxılmasını və müvafiq tədbirlərin görülməsini təmin etmək;

3.1.7. səlahiyyətləri daxilində Agentliyi dövlət orqanları (qurumları), yerli özünüidarəetmə orqanları, hüquqi və fiziki şəxslər qarşısında təmsil etmək;

3.1.8. əqli mülkiyyət məsələləri ilə əlaqədar müxtəlif xarakterli işləri yerinə yetirmək, seminarlarda, konfranslarda və digər tədbirlərdə iştirak etmək;

3.1.9. Agentliyin rəhbərliyinin digər xidməti tapşırıqlarını yerinə yetirmək.

#### **4. Şöbənin hüquqları**

4.1. Öz vəzifələrini yerinə yetirmək üçün Şöbənin aşağıdakı hüquqları vardır:

4.1.1. əqli mülkiyyət sahəsində qanunvericilik aktlarının, beynəlxalq müqavilələrin, eləcə də təşkilati-sərəncamverici sənədlərin layihələrinə dair rəy və təkliflər vermək;

4.1.2. dövlət orqanlarının (qurumlarının), yerli özünüidarəetmə orqanlarının, qeyri-hökumət təşkilatlarının və digər fiziki və hüquqi şəxslərin əqli mülkiyyət sahəsində fəaliyyətlərinin əlaqələndirilməsi üçün səlahiyyətləri daxilində zəruri işləri yerinə yetirmək;

4.1.3. Agentliyin fəaliyyət sahələri üzrə beynəlxalq, regional və ikitərəfli əməkdaşlığa dair müqavilələrin müddəaları nəzərə alınmaqla əqli mülkiyyət qanunvericiliyinin təkmilləşdirilməsi ilə bağlı təkliflər vermək;

4.1.4. Bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi ilə əlaqədar Agentliyin Aparatının struktur bölmələrinə və onun tabeliyində olan qurumlara sorğular ünvanlamaq və onlardan müvafiq məlumatları və sənədləri almaq;

4.1.5. Agentlikdə və digər dövlət orqanlarında (qurumlarda) yaradılmış komissiyalarda, işçi qruplarında, fəaliyyətinə aid məsələlər üzrə keçirilən müxtəlif səviyyəli yerli və beynəlxalq tədbirlərdə Agentliyi təmsil etmək;

4.1.6. bu Əsasnamə ilə müəyyən edilmiş vəzifələrin yerinə yetirilməsi məqsədilə ərizəçiləri, onların nümayəndələrini və vətəndaşları Şöbəyə dəvət etmək, onlardan icralarında olan iş üzrə lazımi məlumat, arayış və izahatlar almaq;

4.1.7. Agentliyin rəhbərliyinin tapşırığı ilə Agentliyin Nizamnaməsindən irəli gələn digər hüquqları həyata keçirmək.

#### **5. Şöbənin fəaliyyətinin təşkili**

5.1. Şöbənin strukturu və əməkdaşlarının sayı Sədr tərəfindən təsdiq edilir.

5.2. Şöbənin fəaliyyətinə Sədr tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilən şöbə müdiri rəhbərlik edir. Şöbə müdiri Şöbəyə həvalə olunmuş vəzifələrin yerinə yetirilməsi və hüquqların həyata keçirilməsi üçün şəxsən məsuliyyət daşıyır.

5.3. Şöbənin digər əməkdaşları Sədr tərəfindən vəzifəyə təyin və vəzifədən azad edilir.

5.4. Şöbə müdiri:

5.4.1. Şöbənin fəaliyyətini təşkil edir və ona rəhbərlik edir;

5.4.2. Şöbənin səlahiyyətinə aid edilmiş məsələlərin həll olunmasını təmin edir, Şöbədə olan əməkdaşlar arasında iş bölgüsü aparır, onların fəaliyyətini istiqamətləndirir və əlaqələndirir, habelə əmək və icra intizamına riayət etmələrinə nəzarət edir;

5.4.3. Şöbəyə həvalə edilmiş vəzifələrin icrasını təmin etmək məqsədilə tərtib edilmiş iş planlarını və digər bu kimi sənədləri imzalayır, habelə iş planında nəzərdə tutulmuş tədbirlərin vaxtında və keyfiyyətlə həyata keçirilməsinə nəzarət edir;

5.4.4. Şöbə üzrə Agentliyin İdarə Heyətində müzakirəyə çıxarılması zəruri olan məsələləri müəyyən edir və bu barədə Agentliyin rəhbərliyinə təkliflər verir;

5.4.5. Şöbənin əməkdaşları barəsində həvəsləndirmə və intizam tənbehi tədbirləri görülməsi üçün Sədrə təqdimatlar verir;

5.4.6. Şöbənin vəzifələrini yerinə yetirmək üçün səlahiyyətləri daxilində Agentliyin Aparatının struktur bölmələrindən və onun tabeliyində olan qurumlarından zəruri məlumatları və sənədləri alır;

5.4.7. Şöbəyə daxil olan məktub, ərizə, şikayət və təkliflərə qanunvericiliklə müəyyən edilmiş qaydada baxılmasını təşkil edir, onlara cavab məktublarının layihəsini hazırlayıb Agentliyin rəhbərliyinə təqdim edir və ya Agentliyin rəhbərliyi ilə razılaşdırmaqla onları cavablandırır;

5.4.8. Şöbədə kargüzarlıq işlərinin aparılmasını və məxfilik rejimini təmin edir;

5.4.9. Şöbəni təmsil edir;

5.4.10. Şöbənin işinin təkmilləşdirilməsi və fəaliyyətinin yaxşılaşdırılması, işçilərin əmək və icra intizamının yüksəldilməsi ilə bağlı Agentliyin rəhbərliyinə təkliflər verir və digər zəruri işləri yerinə yetirir;

5.4.11. Şöbənin səlahiyyətlərinə uyğun olaraq digər xidməti tapşırıqları yerinə yetirir.

5.5. Şöbənin əməkdaşları bu Əsasnamənin tələblərinin pozulmasına görə Azərbaycan Respublikasının qanunvericiliyinə müvafiq olaraq məsuliyyət daşıyırlar.

---