

1. СЕКТОР ЗА ПАТЕНТЕ

У Сектору за патенте обављају се послови који се односе на: учешће у изради нацрта закона и предлога подзаконских аката којима се уређује заштита проналазака и топографија интегрисаних кола; израду основа за вођење преговора из области међународног регулисања заштите проналазака; припрему предлога за закључивање међународних конвенција из области заштите проналазака; спровођење међународних уговора из области заштите проналазака; посебан управни поступак испитивања пријава за заштиту проналазака из свих области технике, који се односи на утврђивање новости, инвентивног нивоа и индустријске применљивости за свако конкретно решење техничког проблема у односу на постојеће стање технике у свету; међународне уговоре из области заштите проналазака; праћење развоја система индустријске својине у свету и националних прописа других земаља који се односе на заштиту проналазака и топографија интегрисаних кола; класификовање пријава за заштиту проналазака и признатих патената и малих патената по Међународној класификацији патената (МКП); припремање за објаву пријава за признање патената и признатих патената и малих патената; пружање стручних мишљења и информација носиоцима права и корисницима заштићених права; спровођење активности у оквиру утврђеног система управљања квалитетом, као и друге послове из делокруга Сектора.

У Сектору за патенте образују се следеће уже унутрашње јединице:

- 1) Одељење за машинство, електротехнику и општу технику;
- 2) Одсек за хемију и хемијску технологију;
- 3) Одсек за правна питања патената.

Одељење за машинство, електротехнику и општу технику обавља послове који се односе на: проналаске и трансфер технологије из области електротехнике, машинства, физике, грађевинарства и опште технике; поступак испитивања пријава патената из наведених области; класификовање пријава за заштиту проналазака и признатих патената и малих патената по Међународној класификацији патената; поступак испитивања пријава топографије интегрисаних кола; давање стручних мишљења, објашњења и информација подносиоцима пријава, носиоцима права и корисницима заштићених права из наведених области технике, спровођење активности у оквиру утврђеног система управљања квалитетом, као и друге послове из делокруга Одељења.

Одсек за хемију и хемијску технологију обавља послове који се односе на: проналаске и трансфер технологије из области хемије, технологије, фармације и биоинжењерства; поступак за испитивање пријава патената из наведених области; класификовање пријава за заштиту проналазака и признатих патената и малих патената по Међународној класификацији патената (МКП); давање стручних мишљења, објашњења и информација подносиоцима пријава, носиоцима права и корисницима заштићених права из наведених области технике, спровођење активности у оквиру утврђеног система управљања квалитетом, као и друге послове из делокруга Одсека.

Одсек за правна питања патената обавља послове који се односе на: поступак формалног испитивања пријава патената; учешће у изради нацрта закона и предлога подзаконских аката којима се регулише заштита проналазака и топографија интегрисаних кола; међународне уговоре из области заштите проналазака, давање стручних правних мишљења, објашњења и информација подносиоцима пријава, носиоцима права и корисницима заштићених права, вођење поступка поводом поднетих предлога за оглашавање ништавим решења о признању патената, малих патената и топографија интегрисаних кола и доношење коначних решења у тим поступцима; као и друге послове из делокруга Одсека.

2. СЕКТОР ЗА ЗНАКЕ РАЗЛИКОВАЊА

У Сектору за знаке разликовања обављају се послови који се односе на: учешће у изради нацрта закона и подзаконских аката којима се уређује заштита знакова разликовања; израду основа за вођење преговора из области међународног регулисања заштите знакова разликовања; припрему предлога за закључивање међународних конвенција из области заштите знакова разликовања; давање стручних мишљења о документима значајним за остваривање међународне сарадње; спровођење међународних уговора из области знакова разликовања; посебан управни поступак по пријавама знакова разликовања; праћење развоја система заштите знакова разликовања у свету и националних прописа других земаља који се односе на заштиту знакова разликовања; класификовање пријава жигова, дизајна и географских ознака порекла према одговарајућим међународним класификацијама; припрему за објављивање података о регистрованим знацима разликовања; пружање стручних мишљења и информација носиоцима права и корисницима заштићених права; спровођење активности у оквиру утврђеног система управљања квалитетом, као и други послови из делокруга Сектора.

У Сектору за знаке разликовања образују се следеће уже унутрашње јединице:

- 1) Одељење за жигове;
- 2) Одсек за међународне жигове;
- 3) Група за дизајн и ознаке географског порекла.

Одељење за жигове обавља послове који се односе на: учешће у изради нацрта закона и подзаконских аката којима се уређује заштита жигова; израду основа за вођење преговора из области међународног регулисања жигова; припрему елабората и предлога у вези са међународним конвенцијама из области жигова; решавање у управном поступку пријава жигова и доношење коначних решења по пријавама; вођење поступка поводом поднетих захтева за престанак важења жига и предлога за оглашавање ништавим решења о признању знакова разликовања и доношење коначних решења у тим поступцима; класификовање пријава жигова, према Међународној класификацији жигова; припрему за објављивање података о регистрованим жиговима, спровођење активности у оквиру утврђеног система управљања квалитетом, као и друге послове из делокруга Одељења.

Одсек за међународне жигове обавља послове који се односе на: израду основа за вођење преговора из области међународног регулисања жигова; давање стручних мишљења о документима значајним за остваривање међународне сарадње из области жигова; међународне уговоре из области жигова; решавање у управном поступку међународних пријава жигова и доношење коначних решења по пријавама; вођење поступка поводом поднетих захтева за престанак важења и оглашавање ништавим међународних жигова и доношење коначних решења у тим поступцима; праћење развоја система заштите међународних жигова у свету и националних прописа других земаља; припрему за објављивање података о признатим међународним жиговима, као и друге послове из делокруга Одсека.

Група за дизајн и ознаке географског порекла обавља послове који се односе на: решавање у посебном управном поступку пријава дизајна и ознака географског порекла и доношење коначних решења по пријавама; вођење поступка поводом поднетих захтева за оглашавање ништавим решења о признању дизајна и ознака географског порекла и доношење коначних решења у тим поступцима; класификовање пријава дизајна и географских ознака порекла према одговарајућим међународним класификацијама; припрему за објављивање података о регистрованом дизајну и ознакама географског порекла, као и друге послове из делокруга Групе.

3. СЕКТОР ЗА АУТОРСКО И СРОДНА ПРАВА, МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ И ЕДУКАЦИЈУ И ИНФОРМИСАЊЕ

Сектор за ауторско и сродна права, међународну сарадњу и едукацију и информисање обавља послове који се односе на: учешће у изради нацрта закона и подзаконских аката којима се уређује заштита ауторског и сродних права, услови за производњу оптичких дискова и производних делова, увоз и извоз производних делова и опреме која се користи за производњу оптичких дискова, као и услове за комерцијално умножавање, увоз, извоз и промет оптичких дискова; вршење надзора над радом организација за колективно остваривање ауторског и сродних права; припрему информација у вези са доношењем, ревизијом и применом међународних конвенција из области интелектуалне својине; сарадњу Завода са Светском организацијом за интелектуалну својину (WIPO), Европским заводом за патенте, Заводом за интелектуалну својину Европске уније и другим регионалним и националним организацијама из области интелектуалне својине; превођење националних и међународних прописа из области интелектуалне својине; превођење на енглески језик назива и апстрактна домаћих пријава патената; израду и спровођење програма за добијање предприступне помоћи ЕУ; припрему анализа, информација и извештаја из делокруга Сектора, као и друге послове из делокруга Сектора.

У Сектору за ауторско и сродна права, међународну сарадњу и едукацију и информисање образују се следеће уже унутрашње јединице:

- 1) Одсек за ауторско и сродна права;
- 2) Група за европске интеграције и међународну сарадњу;
- 3) Центар за едукацију и информисање.

Центар за едукацију и информисање се уподобљава групи као ужој унутрашњој јединици.

Одсек за ауторско и сродна права обавља послове који се односе на: учешће у изради нацрта закона и подзаконских аката којима се уређује заштита ауторског и сродних права; учешће у изради нацрта закона и подзаконских аката којима се уређују услови за производњу оптичких дискова и производних делова, увоз и извоз производних делова и опреме која се користи за производњу оптичких дискова, као и услове за комерцијално умножавање, увоз, извоз и промет оптичких дискова; израду основа за вођење преговора из области међународног регулисања заштите ауторског и сродних права; праћење развоја система ауторског и сродних права; праћење међународних прописа из области ауторског и сродних права и остваривање обавеза Завода у вези са применом конвенција из ове области; вршење надзора над радом организација за колективно остваривање ауторског и сродних права; припрему информација, анализа и предлога у вези са доношењем и ревизијом међународних конвенција из области ауторског и сродних права; сарадњу Завода са Светском организацијом за интелектуалну својину, регионалним организацијама из ове области и са одговарајућим заводима других земаља; давање стручних мишљења и објашњења у погледу примене прописа из области ауторског и сродних права; пружање одговарајућих стручних информација носиоцима ауторског и сродних права и корисницима ауторских дела и предмета сродних права, као и друге послове из делокруга Одсека.

Група за европске интеграције и међународну сарадњу обавља послове који се односе на: припрему преговарачке позиције Републике Србије у области права интелектуалне својине, координацију праћења спровођења Споразума о стабилизацији и придруживању, координација хармонизације законодавства са правним тековинама ЕУ, припрему и превођење елабората за међународне састанке из области интелектуалне својине; израду стручних мишљења о документима и прописима значајним за остваривање међународне сарадње Завода; припрему информација у вези са доношењем, ревизијом и применом међународних конвенција из области интелектуалне својине; сарадњу Завода са Светском организацијом за интелектуалну својину (WIPO), Европским заводом за патенте и другим регионалним и националним организацијама из

области интелектуалне својине; израду и спровођење програма за добијање предприсупне помоћи ЕУ; превођење националних и међународних прописа из области интелектуалне својине, као и стручну редактуру правних тековина ЕУ; превођење на енглески језик назива и апстракта домаћих пријава патената; организацију и протокол у вези са доласком, боравком и одласком представника страних завода и међународних организација; одржавање међународних семинара, као и друге послове из делокруга Групе.

Центар за едукацију и информисање обавља послове који се односе на: промовисање сарадње са свим заинтересованим странама; успостављање програма обуке из свих области интелектуалне својине; планирање и реализацију програма обуке за различите групе корисника; израду образовних материјала и публикација намењених обуци; припрему, превођење и дистрибуцију издања Завода и међународних организација; пружање информација корисницима услуга Завода о заштити права интелектуалне својине у земљи и иностранству; пружање стручне помоћи корисницима услуга Завода при претраживању националних и међународних база патентне документације; претраживање патентне документације по посебном захтеву странака и израду извештаја о претраживању; старање о књижном фонду Завода и библиотеке активности у систему Народне библиотеке Србије; сарадњу са регионалним привредним коморама, научним институтима, факултетима, малим и средњим предузећима; пружање стручне помоћи органима и институцијама у чијој је надлежности спровођење права интелектуалне својине; спровођење поступка дијагностификовања интелектуалне својине у привредним субјектима и научно – истраживачким тимовима; подизање општег знања о интелектуалној својини и њеном значају; организовање наступа и представљање Завода на различитим сајмовима; имплементацију активности на међународним и националним пројектима из делокруга Завода; издавање билтена о раду Центра; уређивање веб сајта Завода и израду Информатора о раду; као и друге послове из делокруга Центра.

Одељење за регистре обавља послове који се односе на: вођење регистара о пријављеним и признатим правима индустријске својине и регистра заступника овлашћених за заступање у пословима индустријске својине; регистровање пријава и признатих права индустријске својине, издавање исправа и упис промета заштићених права у одговарајуће регистре; пријем, отпремање и архивирање предмета; контролу уплате такси; сигнирање, доставу, административно-техничку обраду аката и вођење прописаних књига о канцеларијском пословању Завода и о поступању са архивском грађом; штампање Гласника интелектуалне својине и других публикација, као и друге послове из делокруга Одељења.

Одељење за информациони систем и издаваштво обавља послове који се односе на: пројектовање и аутоматизацију радних процеса и обраду података у складу са прописима из области интелектуалне својине; обезбеђивање функционисања и развоја информационог система Завода; систем-инжењерске послове, послове администрирања мреже и послове администрирања база података; израду софтверских апликација за потребе Завода; израду пројектне и програмерске документације; дистрибуцију информација одговарајућим субјектима; припрему и утврђивање мера заштите и безбедности података; повезивање информационог система Завода са мрежом информација Европског завода за патенте и обезбеђивање функционисања те везе и размене података, припрему и објављивање службеног гласила Завода – „Гласника интелектуалне својине“; објављивање међународних класификација патената, жигова и дизајна, као и друге послове из делокруга Одељења.

Група за финансијске послове обавља послове који се односе на: финансирање и извршавање расхода Завода; припрему предлога финансијског плана Завода и његову реализацију; припрему, контролу и састављање исправа о пословној промени; финансијске послове

евидентирања и усмеравања остварених сопствених прихода Завода; предлагање и праћење спровођења прописа о приходима Завода који имају карактер јавних прихода; вођење пословних књига; пријем и контролу рачуноводствених исправа; сарадњу са надлежним инспекцијским органима; праћење финансијских прописа, као и друге послове из делокруга Групе.

Група за управљање кадровима и опште послове обавља послове који се односе на: радно правни статус државних службеника; кадровски план; пензијско-инвалидско и здравствено осигурање запослених; доступност информација од јавног значаја; јавне набавке; опште послове за потребе Завода, као и друге послове из делокруга Групе.