

# Patendiamet

<b>AMETNIKU AMETIJUHEND</b>	
Struktuuriüksuse nimetus	Finants- ja haldusosakond
Ametikoht	Nõunik
Valdkond	
Vahetu juht	Peadirektori asetäitja
Alluvad	-
Teenistuja asendab	-
Teenistujat asendab	Vajadusel peadirektori määratud ametnik
<b>Ametikoha põhieesmärk:</b>	Ametniku teenistusala eesmärk on korraldada seaduste rakendamist ja järelevalvet, nõustada seaduse rakendamise ja järelevalve küsimustes.

<b>Kvalifikatsiooninõuded</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Teise astme juriidiline või majandusalane kõrgharidus.</li><li>2. Vähemalt 5-aastane töökogemus tööstusomandi õiguskaitse valdkonnas.</li><li>3. Eesti keele oskus vilunud keeleteadajate tasemel (C1).</li><li>4. Inglise keele oskus iseseisva keeleteadajate tasemel (B2) töölase sõnavara valdamisega.</li><li>5. Arvuti kasutamise hea oskus.</li><li>6. Töökohalike kehtivate õigusaktide tundmine.</li></ol>
<b>Muud nõuded</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Eesti Vabariigi kodakondsus.</li><li>2. Iseseisvus töös, hea analüüsi- ja tulemuste prognoosivõime, otsustusvõime, kohusetunne, suutlikkus võtta iseseisvalt vastu otsuseid oma ametikoha pädevuse piires, võime ette näha otsuste tagajärgi ja nende eest vastutada.</li><li>3. Info adekvaatse, õigeaegse, täpse ja arusaadava edastamise ja tagasiside andmise oskus.</li><li>4. Hea pingetaluvus ja meeskonnatööoskus.</li><li>5. Usaldusväärsus ja täpsus.</li><li>6. Hea eneseväljendusoskus kõnes ja kirjas.</li></ol>

<b>Teenistusülesanded</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Tööstusomandi valdkonnas riigisiseste ja rahvusvaheliste arengute jälgimine ja analüüsimine ning Patendiameti (edaspidi asutuse) juhtkonna teavitamine.</li><li>2. Rahvusvaheliste, riigisiseste ja Euroopa Liidu tööstusomandi õigusaktide ja eelnõude analüüs, teiste struktuuriüksuste esitatud ettepanekute analüüs ning asutusepoolsete ettepanekute koostamine õigusaktide muutmiseks, uute väljatöötamiseks või menetluse korraldamiseks.</li><li>3. Osalemine tööstusomandi õigusaktide eelnõude ettevalmistamises.</li><li>4. Osalemine tööstusomandi õiguskaitsealase töö kavandamises.</li><li>5. Osalemine tööstusomandi õiguskaitset käsitlevate dokumentide läbitöötamisel ja vastuste koostamisel.</li><li>6. Eesti kohtute ja muude ametiasutuste vahendamine suhtlemisel EPO-ga.</li><li>7. Osalemine asutuse volitatud esindajana tööstusomandi rahvusvaheliste organisatsioonide alaliste komisjonide ja töögruppide töös.</li><li>8. Osalemine kohtutele esitatavate dokumentide ettevalmistamises.</li></ol>
---------------------------	--

	<p>9. Osalemine tööstusomandialaste strateegiate ja arengukavade väljatöötamisel.</p> <p>10. Juhtkonna ja osakondade nõustamine.</p> <p>11. Meetmete kavandamine õigusaktide toimimise kindlustamiseks.</p> <p>12. Lepinguprojektide majandusalane analüüs.</p> <p>13. Asutuse esindamine oma teenistusülesannete ja pädevuse piires.</p> <p>14. Kõrgemalseisva juhi ühekordsete seaduslike ülesannete täitmine.</p>
--	--

<b>Vastutus</b>	<p>1. Teenistuskohustuste nõuetekohane ja tähtaegne täitmine.</p> <p>2. Töövahendite säästlik kasutamine.</p> <p>3. Töö tõttu teatavaks saanud riigi- ja ärisaladuse, teiste isikute perekonna- ja eraelu puudutavate andmete ning muu konfidentsiaalse informatsiooni hoidmine.</p>
-----------------	--

Ametniku õigused, kohustused ja üldine vastutus tulenevad Patendiameti kordadest ja muudest kehtivatest õigusaktidest.

### **Ametijuhendi muutmine**

Käesolevat ametijuhendit võib muuta juhtudel, kui muudatuste aluseks on kehtivad õigusaktid või vajadus ümber korraldada tööd asutuses. Ametijuhendit võib ilma ametniku nõusolekuta muuta, kui ei muutu töökoha põhieesmärk, põhiülesanded ja nõutav erialane ettevalmistus ning kui ametijuhendi muutmine ei too kaasa ametniku palga muutmist.

Ametniku nimi	Ametniku allkiri