

20090921719

## ДРЖАВЕН ЗАВОД ЗА ИНДУСТРИСКА СОПСТВЕНОСТ

Врз основа на член 280 став (6) член 283 став (4) член 284 став (2) и член 289 став (2) од Законот за индустриската сопственост („Службен весник на Република Македонија“ бр. 21/2009), директорот на Државниот завод за индустриска сопственост донесе

### ПРАВИЛНИК ЗА СТРУЧНИОТ ИСПИТ ЗА ЗАСТАПНИЦИ ЗА ИНДУСТРИСКА СОПСТВЕНОСТ И ЗА РЕГИСТАРОТ НА ЗАСТАПНИЦИ

#### I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

##### Член 1

Со овој правилник се пропишува содржината и програмата на стручниот испит, содржината на пријавата за полагање на стручниот испит, постапката за спроведување на стручниот испит и поправен испит, како и содржината на евиденцијата на лицата кои го положиле испитот, содржината и формата на барањето за впишување во регистарот на застапници, постапката за впишување во Регистарот на застапници и соодветната документација, содржината, формата како и постапката по барањето за обновување на впишувањето во Регистарот на застапници и содржината, формата на барањето како и постапката по барањето за впишување промени во Регистарот на застапници.

#### II. СТРУЧЕН ИСПИТ

##### Член 2

(1) Стручен испит за застапници за индустриска сопственост (во понатамошниот текст: стручен испит) може да полага физичко лице со завршен правен, еден од техничките факултети и фармацевтски факултет и платени трошоци за полагање на испитот.

(2) Содржината на стручниот испит е утврдена со Програмата за полагање на стручниот испит за застапници за индустриска сопственост (во натамошниот текст: Програма) и е дадена во прилог како составен дел на овој правилник.

##### Член 3

(1) Одржувањето на стручниот испит Заводот го објавува во два дневни весници.

(2) Во објавата се наведуваат податоци за:

- 1) терминот за одржување на предавањата;
- 2) известување за условите за полагање на испитот за застапници;
- 3) крајниот рок за поднесување на пријавата за полагање на испитот за застапници;
- 4) висината на трошоците за полагање на испитот и сметка на која треба да се изврши уплатата;

5) содржината на пријавата за испитот;

6) појаснување за доказите.

(3) Лицата кои се заинтересирани за полагање на стручниот испит, поднесуваат писмена пријава до Заводот до рокот наведен како последен ден за прием во објавата од ставот (2) на овој член.

(4) Пријавата за испит од ставот (2) точка 5 на овој член треба да содржи:

- 1) податоци за кандидатот: име, презиме, адреса, телефон, факс, е-маил;
- 2) доказ за стручната подготовка;
- 3) доказ за платени трошоци за полагање на стручен испит.

(5) За соодветен доказ од ставот (4) точка 2) на овој член се смета универзитетска диплома од првиот циклус со 240 ЕКТС-кредити или соодветна диплома од четригодишни студии издадена од Република Македонија односно нострифицирана диплома од странство.

(6) Актите со кои се докажува правната основа за исполнување на условите за полагање на стручниот испит се доставуваат во оригинал или заверена копија, во целина или само на делот од кој јасно произлегува дека основот е исполнет.

#### Член 4

(1) Испитната комисија (во натамошниот текст: Комисија) утврдува дали кандидатот ги исполнува условите за полагање на стручниот испит, за што кандидатот се известува писмено или по електронска пошта.

(2) Во известувањето се назначува датумот, часот и местото на одржувањето на предавањата, односно испитот.

(3) Решението на Комисијата со која се одбива пријавата за полагање на испитот мора да биде образложена.

#### Член 5

(1) Пред спроведувањето на испитот се одржуваат предавања во кои се опфатени сите области според Програмата.

(2) Комисијата го изведува писмениот и усмениот дел од испитот врз основа на Програмата и одлучува за тоа дали кандидатот го положил испитот.

(3) Комисијата одлучува со мнозинство гласови од сите членови на Комисијата.

#### Член 6

(1) Стручниот испит се полага писмено и усмено.

(2) о писмениот дел кандидатот писмено обработува определени прашања од постапката за заштита на правата од индустриската сопственост.

(3) За време на полагањето на писмениот дел од испитот дозволена е употреба на стручна литература, доколку истата не е составен дел од писмената задача.

(4) Времетраењето на писмениот дел од испитот е 180 минути. Кандидатот кој успешно го положил писмениот дел го полага и усмениот дел од испитот истиот ден, а најдоцна во рок од 8 дена од денот на полагањето на писмениот дел од испитот.

(5) Кандидатот кој нема успешно да го положи писмениот дел ќе се смета дека не го положил стручниот испит и истиот го полага повторно.

(6) На кандидатот од ставот (5) на овој член му е дозволен увид во писмената задача.

(7) За текот на усмениот дел од испитот се води записник во кој се внесуваат следните податоци: име, презиме и занимање на кандидатот, составот на Комисијата, ден, месец и година на полагање на писмениот дел од испитот, ден, месец и година на полагање на усмениот дел од испитот, испитни прашања по кои кандидатот се испитува, оценка на кандидатот за секое тематско подрачје, оценка на кандидатот за вкупниот успех (писмен и усмен дел), потписи на претседателот, членовите и секретарот на Комисијата, други поважни забелешки за текот на испитот, печат на Заводот.

(8) Кон записникот од ставот (7) на овој член се приложува и писмената задача на кандидатот.

#### Член 7

(1) За секое тематско подрачје од Програмата се дава посебна оценка, а врз основа на посебните оценки, Комисијата го оценува вкупниот успех на кандидатот на испитот.

(2) Успехот на кандидатот се оценува вербално: ”положил”, или “не положил”.

(3) Испитот го положил кандидатот кој покажал задоволително познавање од секоја тематска област.

(4) Ако кандидатот покажал незадоволително познавање до три тематски области, се упатува на поправен испит.

(5) Ако кандидатот покажал незадоволително познавање на четири или повеќе тематски области, целосниот успех на кандидатот се оценува со “не положил”.

(6) Оценката се дава со мнозинство гласови на членовите на Комисијата, за што во рок од 24 часа од завршувањето на испитот се објавуваат резултатите од испитот.

(7) За резултатите од испитот кандидатите се известуваат и по електронски пат.

#### Член 8

(1) Поправниот испит кандидатот може да го полага во рокот што ќе го определи Комисијата, а кој не може да биде покус од еден месец, ниту подолг од шест месеци.

(2) Кандидатот кој ќе го полага поправниот испит доставува доказ за платени трошоци, најдоцна осум дена пред терминот утврден за полагање на поправниот испит.

(3) Ако кандидатот не покажал задоволително познавање на поправниот испит ќе се смета дека не го положил стручниот испит и мора повторно да го полага испитот во целост.

#### Член 9

(1) Кандидатот може поради семејни, здравствени или други оправдани причини со поднесување на барање и соодветен доказ до Комисијата, да го одложи полагањето на испитот.

(2) Комисијата утврдува дали барањето е основано, за што кандидатот се известува писмено.

(3) Полагањето на испитот може да се одложи најмногу за шест месеци.

#### Член 10

(1) Ако кандидатот, без оправдани причини не пристапи кон полагање на стручниот и поправниот испит или не ја предаде работата или се откаже од започнатото полагање на писмениот дел од испитот, ќе се смета дека не го положил стручниот односно поправниот испит.

(2) Во случајот од членот 9 став (3) и од ставот (1) на овој член, платените трошоци за испитот не се враќаат и при повторно барање за полагање на испитот, трошоците за полагање на испитот се плаќаат во целост.

#### Член 11

(1) На кандидатот што го положил стручниот испит му се издава уверение за положен стручен испит, со што се стекнува со право на впишување во регистарот на застапници.

(2) Уверението се издава во два примерока од кои еден примерок му се дава на кандидатот кој го положил испитот, а вториот останува во неговото персонално досие во Заводот.

#### Член 12

Листата на кандидатите кои го положиле стручниот испит во тековната година се објавува во Службеното гласило на Заводот еднаш годишно, во последниот број.

#### Член 13

(1) Лицата кои го положиле стручниот испит се евидентираат во Заводот.

(2) Во евиденцијата од ставот (1) на овој член се запишуваат следните податоци:

- 1) реден број;
- 2) податоци за лицето кое го положило стручниот испит: име, презиме, адреса, телефон, факс, е-маил и занимање;
- 3) датум и место на полагање на стручниот испит;
- 4) датум и начин на доставување на уверението за положен испит за застапници;
- 5) забелешка.

### III. ВПИШУВАЊЕ ВО РЕГИСТАРОТ НА ЗАСТАПНИЦИ

#### Член 14

(1) Барањето за впишување во регистарот на застапници, се поднесува на образец ДЗИС 3-1, на А4 формат, во три примероци.

(2) Барањето од ставот (1) на овој член содржи:

- 1) податоци за подносителот на барањето за впишување во регистарот на застапници: име, презиме, адреса, телефон, факс, е-маил за физичко лице, односно фирма, седиште, телефон, факс, е-маил за правно лице и скратен назив на фирмата;
- 2) превод на податоците од ставот (1) точка 1) на англиски јазик;
- 3) занимање за физичкото лице, односно дејност за правното лице;
- 4) список на лице-а вработени во правното лице, занимање и број од евиденцијата на лицата кои го положиле стручниот испит;
- 5) потпис и печат на подносителот на барањето.

(3) Во прилог на барањето за впишување во регистарот на застапници соодветно се доставуваат:

- 1) доказ за државјанство (во оригинал или заверена копија);
- 2) доказ за стручната подготовка согласно членот 3 став (5) од овој Правилник;
- 3) доказ за регистрирана дејност од Централниот регистар на Република Македонија (оригинал или заверена копија);
- 4) за адвокати, адвокатско друштво или адвокатска канцеларија, доказ од Адвокатската комора (во оригинал или заверена копија);
- 5) образец М-1/М-2 од Центарот за вработување на Република Македонија (заверена копија или копија со оригинал на увид);
- 6) доказ за положен стручен испит за застапници;
- 7) доказ за познавање на еден од официјалните јазици на организациите од областа во кои Република Македонија е членка (во оригинал или заверена копија);
- 8) доказ за платена соодветна административна такса (оригинал);
- 9) доказ за платени трошоци за објавување во службеното гласило на Заводот (оригинал).

(4) Доказот од ставот (3) точка 3) на овој член, подносителот на барањето е должен да го достави до Заводот, веднаш, а најдоцна до 8 работни дена од денот на доставување на решението за впишување во Регистарот на застапници.

(5) Доколку подносителот не постапи во согласност со обврската од ставот (4) на овој член, Заводот ќе го поништи решението за впишување во Регистарот на застапници, откако претходно ќе го повика подносителот, во определен рок да се изјасни за причините поради кои не постапил согласно обврската од ставот (4) на овој член.

(6) Застапник од друга држава ги доставува следните докази:

- 1) документ со кој е овластен за застапување, издаден од надлежен орган во неговата земја (во оригинал или заверена копија);
- 2) документ за познавање на македонскиот јазик согласно пропис од Министерство за образование и наука (во оригинал или заверена копија);

- 3) доказ за платена соодветна административна такса (оригинал или заверена копија);
- 4) доказ за платени трошоци за објава во службеното гласило на Заводот.
- (7) Образецот ДЗИС 3-1 е даден во прилог и е составен дел на овој Правилник.

#### Член 15

(1) Ако барањето за впишување во Регистарот на застапници е поднесено согласно член 14 од овој Правилник, застапникот се впишува во Регистарот на застапници со датум од денот на поднесување на барањето за впишување во регистарот.

(2) Секој застапник добива свој реден број во Регистарот кој го наведува со останатите податоци при доставувањето на поднесоците до Заводот.

(3) Впишувањето во регистарот на застапници се објавува во службеното гласило на Заводот, по плаќањето на соодветни трошоци.

(4) Ако барањето за впишување во регистарот на застапници не е поднесено согласно член 14 од овој Правилник, Заводот ќе го повика подносителот на барањето да го уреди барањето во определен рок.

(5) Ако подносителот на барањето во определениот рок не постапи по известувањето, барањето за впишување се отфрла.

(6) Ако правниот основ на кој се заснова барањето за впишување во регистарот на застапници не ги исполнува со закон пропишаните услови, Заводот ќе го одбие барањето за впишување, откако претходно ќе го повика подносителот, во определен рок да се изјасни за причините поради кои не може да се изврши впишувањето.

#### Член 16

(1) Во Регистарот на застапници се впишуваат следните податоци:

- 1) регистарски број;
- 2) датум на впишување во регистарот;
- 3) податоци за подносителот на барањето за впишување во регистарот на застапници: име, презиме, адреса, телефон, факс, е-маил за физичко лице, односно фирма, седиште, телефон, факс, е-маил и список на лице-а вработени во правното лице, кои ги исполнуваат условите за застапување во кој се наведува занимањето на секое лице;
- 4) датум на обновување на впишувањето во регистарот на застапници;
- 5) промени кај застапникот;
- 6) бришење од регистарот на застапници.

#### Член 17

(1) Извод од регистарот на застапници се објавува еднаш годишно, во првиот број на службеното гласило на Заводот.

(2) Регистарот се води во печатена и електронска форма.

#### Член 18

По барање на застапникот му се издава потврда дека е редовен застапник од областа на индустриската сопственост.

### IV. ОБНОВУВАЊЕ НА ВПИШУВАЊЕТО ВО РЕГИСТАРОТ НА ЗАСТАПНИЦИ

#### Член 19

(1) Барањето за обновување на впишувањето во регистарот на застапници се поднесува на образец ДЗИС 3-3, на А4 формат, во два примерока.

(2) Барањето од ставот (1) на овој член содржи:

- 1) податоци за застапникот: регистарски број, име, презиме, адреса, телефон, факс, е-маил за физичко лице, односно фирма, седиште, телефон, факс, е-маил за правно лице;
  - 2) превод на податоците од точка 1 од овој став на англиски јазик;
  - 3) важење на уписот во регистарот на застапници;
  - 4) список на лице-а вработени во правното лице, кои ги исполнуваат условите за застапување;
  - 5) потпис и печат на застапникот.
- (3) Во прилог на барањето од ставот (2) на овој член се доставуваат:
- 1) образец М-1/М-2 од Центарот за вработување на Република Македонија или потврда за работен однос во правно лице односно изјава за работен однос за физичкото лице;
  - 2) доказ за регистрирана дејност од Централниот регистар на Република Македонија односно од Адвокатска комора на Република Македонија или потврда односно изјава дека не е извршена промена на дејноста;
  - 3) доказ за платена соодветна административна такса.
- (4) Актите со кои се докажува за исполнување на условите за обновување на впишувањето во регистарот на застапници се доставува во оригинал или заверена копија, во целост или само делот од кој јасно произлегува дека основот е исполнет.
- (5) Образецот ДЗИС 3-3 е даден во прилог и е составен дел на овој правилник.

#### Член 20

- (1) Ако барањето за обновување на впишувањето во регистарот на застапници е поднесено согласно членот 19 од овој правилник, Заводот донесува решение за обновување на впишувањето во Регистарот на застапници.
- (2) Ако барањето за обновување на впишувањето во Регистарот на застапници не е поднесено согласно членот 19 од овој правилник, Заводот ќе го повика подносителот на барањето да го уреди барањето во определен рок.
- (3) Ако застапникот не го уреди барањето за обновување на впишувањето во Регистарот на застапници во определениот рок, Заводот ќе донесе решение за бришење на застапникот од регистарот на застапници, откако претходно ќе го повика подносителот, во определен рок да се изјасни за причините поради кои не може да се изврши обновување на впишувањето во Регистарот на застапници.

### V. ВПИШУВАЊЕ ПРОМЕНИ ВО РЕГИСТАРОТ НА ЗАСТАПНИЦИ

#### Член 21

- (1) Барањето за впишување промени во Регистарот на застапници се поднесува на образец ДЗИС 3-2, на А4 формат, во два примерока.
- (2) Барањето од ставот (1) на овој член содржи:
- 1) податоци за застапникот: регистарски број, име, презиме, адреса, телефон, факс, е-маил за физичко лице, односно фирма, седиште, телефон, факс, е-маил за правно лице;
  - 2) назначување на видот на промената и нејзината содржина;
  - 3) назначување дали промената да се објави или не во службеното гласило на Заводот;
  - 4) потпис и печат на застапникот.
- (3) Во прилог на барањето од став (2) на овој член се доставуваат:
- 1) доказ за правниот основ за впишување на промената;
  - 2) доказ за платена соодветна административна такса.
- (4) Актите со кои се докажува правниот основ за промената за која се бара впишување во регистарот на застапници се доставува во оригинал или заверена копија, во целост или само делот од кој јасно произлегува дека промената е извршена.
- (5) Образецот ДЗИС 3-2 е даден во прилог и е составен дел на овој Правилник.

#### Член 22

(1) Ако барањето за впишување промени во регистарот на застапници е поднесено согласно членот 21 од овој Правилник и ако доказот ги исполнува условите за промена, Заводот донесува решение за впишување промени во регистарот на застапници.

(2) Промените што се впишуваат во регистарот на застапници се објавуваат во службеното гласило на Заводот, по плаќањето на соодветни трошоци.

(3) Ако барањето за впишување на промени во регистарот на застапници не е поднесено согласно членот 21 од овој Правилник, застапникот се повикува истите да ги отстрани во определен рок.

(4) Ако застапникот во определениот рок не постапи според известувањето на Заводот, барањето за впишување промени се отфрла.

(5) Ако правниот основ на кој се заснова барањето за впишување промени не ги исполнува со закон пропишаните услови, Заводот ќе го одбие барањето за впишување промени, откако претходно го повикал застапникот во определен рок да се изјасни за причините поради кои не може да се изврши впишувањето на промена.

### VI. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

#### Член 23

Со денот на влегување во сила на овој правилник, престанува да важи Правилникот за стручниот испит за застапници во постапката за заштита на правата од индустриска сопственост и регистарот на застапници („Службен весник на Република Македонија” бр. 18/2004).

#### Член 24

Овој правилник влегува во сила наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен весник на Република Македонија”.

Бр. 01-231/15  
16 јули 2009 година  
Скопје

Директор,  
м-р **Сафет Емрули**, с.р.

### ПРОГРАМА ЗА ПОЛАГАЊЕ НА СТРУЧНИОТ ИСПИТ за застапници за индустриска сопственост

#### I. ПРАВО НА ИНДУСТРИСКА СОПСТВЕНОСТ

1. Поим за индустриска сопственост.
2. Теории за индустриската сопственост.
3. Историски развој на индустриската сопственост.
4. Париска конвенција за заштита на индустриска сопственост.
5. Светска организација за интелектуална сопственост (СОИС).
6. Светска трговска организација (СТО), Договор за трговските аспекти на правата од индустриската сопственост (ТРИПС).
7. Европска патентна организација - Европска патентна конвенција.

8. Договор за право на патент на СОИС (ДПИ).
9. Сингапурски договор за трговска марка (СДТМ).
10. Виенска класификација за фигуративните марки.
11. Права од индустриска сопственост (општо).
12. Субјекти на правата од индустриската сопственост.
13. Права на субјектите на правата од индустриска сопственост.
14. Закон за индустриската сопственост (општи одредби).
15. Систем на заштита и спроведување на заштитата на правата од индустриска сопственост- институции и надлежности во Република Македонија.

## II. ПАТЕНТ

1. Предмет на заштита на пронајдок со патент.
2. Исклучоци од патентна заштита.
3. Новост на пронајдокот, откривање на пронајдокот без правни последици. инвентивен придонес и индустриска применливост.
4. Субјекти на правото на патент.
5. Право на првенство.
6. Содржина на пријава на патент.
7. Начин на спроведувањето на постапката на испитување на пријавата.
8. Особености на постапката за признавање на патент.
9. Доказ од потполно испитување, содржина на доказот и постапка по доказот.
10. Видови решенија, регистри и објава на решенија.
11. Исправа и патентен список.
12. Постапка по пријава и патент за доверлив пронајдок.
13. Важност на патентот и сертификатот.
14. Услови и постапка за издавање на сертификат за дополнителна заштита.
15. Престанок на патентот пред истекот на важноста.
16. Права на трети лица.
17. Исклучиви права на носителот на патент и обем на правото.
18. Слободно користење, право врз основа на претходно користење и исклучок од повреда на право на патент.
19. Исклучиви права, обем и ограничување на правото на патент од областа на биотехнологијата.
20. Постапка за издавање и особености на присилна лиценца.
21. Постапка за издавање и особености на присилната лиценца за потребите на јавното здравство.
22. Постапување на Заводот по пријави кои се поднесуваат во согласност со ДСП и Договорот за проширување.
23. Постапување на Заводот по пријави поднесени во согласност со ЕПК и европските патенти.
24. Огласување за ништовно решение за признавање на правото на патент.

## III. ИНДУСТРИСКИ ДИЗАЈН

1. Предмет на заштита на индустриски дизајн.
2. Новост и индивидуален карактер на дизајнот.
3. Откривање на дизајнот.
4. Дизајн условен од техничките функции и дизајн на поврзани елементи.
5. Апсолутни и релативни причини за одбивање.



6. Подносител на пријавата и автор.
7. Поведување постапка за признавање на право на индустриски дизајн.
8. Право на првенство.
9. Објава и одложување на објавата на пријавата.
10. Приговор и постапка по приговор кај индустриски дизајн.
11. Морални и исклучиви права на авторот на индустриски дизајн.
12. Важење и престанок на индустриски дизајн.
13. Огласување за ништовно решение за признавање на правото на индустриски дизајн.
14. Меѓународна заштита на правото на индустриски дизајн.
15. Меѓународна класификација на индустриски дизајн.

#### IV. ТРГОВСКА МАРКА

1. Предмет на заштита за трговска марка.
2. Дистинктивност како услов за заштита.
3. Апсолутни причини за одбивање.
4. Ррелативни причини за одбивање.
5. Право на првенство.
6. Поведување и постапка за признавање на право на трговска марка.
7. Поделба на пријавата и на регистрираната трговска марка.
8. Уредна пријава односно формално испитување на пријавата на трговска марка.
9. Укажување од трети лица.
10. Приговор и постапка по приговор кај трговска марка.
11. Продолжување на постапката и враќање во поранешна состојба.
12. Видови решенија во постапката за признавање и одржување на правото
13. Исклучиви права на носителот на трговската марка.
14. Ограничување, трпење и исцрпување на правото.
15. Престанок на важење на трговска марка.
16. Престанок на трговска марка по други основи.
17. Предмет на заштита, подносител на пријава и особености на колективна марка.
18. Предмет на заштита, подносител и особености на сертификатна марка.
19. Огласување за ништовно решение за признавање на трговска марка.
20. Меѓународна регистрација на трговска марка.
21. Меѓународна класификација на производите и услугите заради регистрација на трговска марка.

#### V. ГЕОГРАФСКИ НАЗИВ

1. Предмет на заштита на ознака на потекло и географска ознака.
2. Подрачје на заштита.
3. Исклучување и забрана за заштита.
4. Поведување постапка за заштита на географски назив.
5. Подносител на пријава за заштита на географски назив.
6. Елаборат, содржина, промени и контрола.
7. Спецификација и содржина.
8. Стекнување и важење на правото.
9. Постапка за признавање на правото на користење на заштитен географски назив.
10. Право на користење и право на корисникот на заштитениот географски назив.
11. Исклучок од правото на корисникот на заштитениот географски назив
12. Непрометливост на заштитениот географски назив.

13. Услови и постапка за укинување на правото на користење на заштитениот географски назив.

#### VI. МЕРКИ НА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ

1. Привремени мерки.
2. Мерки за обезбедување докази.
3. Прибавување докази во текот на парничната постапка.
4. Царински мерки.
5. Граѓанска казна.

#### VII. ТОПОГРАФИЈА НА ИНТЕГРАЛНИ КОЛА

1. Дефиниција за топографија на интегрални кола.
2. Постапка за заштита и регистрација на топографија на интегрални кола.
3. Субјекти на заштита.
4. Содржина, траење и ограничување на правото.
5. Ништовност на регистрацијата.
6. Надомест на штета.

#### VIII. УПРАВНА ПОСТАПКА И УПРАВЕН СПОР

1. Поим за општа управна постапка.
2. Основни начела на општа управна постапка.
3. Странка и нејзино застапување.
4. Првостепена постапка.
5. Решенија и заклучоци.
6. Доставување и рокови.
7. Докажување.
8. Враќање во поранешна состојба и продолжување на постапката.
9. Решавање на второстепениот орган по жалба.
10. Поим за полномошно.
11. Усна расправа.
12. Управен спор.
13. Пресуда во управен спор.

#### IX. ОБЛИГАЦИОНИ ОДНОСИ

1. Договори за пренос на права (цесија).
2. Договор за лиценца.
3. Видови лиценци.
4. Договори за трансфер на технологија (know how).
5. Надомест на штета.
6. Залог на права од индустриска сопственост.

#### X. КРИВИЧЕН ЗАКОНИК

1. Неовластена употреба на туѓа фирма (Повреда на права од индустриска сопственост и неовластена употреба на туѓа фирма).

2. Неовластена употреба на туѓ пронајдок или софтвер (Повреда на правото од пријавен или заштитен пронајдок и топографија на интегрални кола).

## БАРАЊЕ ЗА ВПИШУВАЊЕ ВО РЕГИСТАРОТ НА ЗАСТАПНИЦИ

Државен завод за индустриска сопственост

<b>1. Податоци за подносителот на барањето за впишување во регистарот на застапници</b>	
<i>Име, презиме, и адреса за физичко лице, односно фирма и седиште за правно лице скратен назив на фирмата</i>	<i>Телефон</i>
	<i>Факс</i>
	<i>e-mail</i>
<b>2. Превод на податоците од точка 1 на ова барање на англиски јазик</b>	
<b>4. Список на вработен-и, занимање и број од евиденцијата на лицата кои го положиле стручниот испит за застапници за заштита на правата од индустриска сопственост</b>	
<b>5. Прилози</b>	
<input type="checkbox"/> доказ за државјанство <input type="checkbox"/> доказ за стручна подготовка <input type="checkbox"/> доказ за дејноста <input type="checkbox"/> доказ за работен однос <input type="checkbox"/> доказ за положен стручен испит за застапници <input type="checkbox"/> доказ за познавање на странски јазик <input type="checkbox"/> доказ за застапување издаден од надлежен орган од друга држава (за странско лице) <input type="checkbox"/> доказ за познавање на македонски јазик (странско лице) <input type="checkbox"/> доказ за платена такса за впишување во регистарот <input type="checkbox"/> доказ за платени трошоци за објава на впишувањето во службено гласило на Заводот	
<i>Потпис или печат на подносителот Односно потпис или печат на застапникот</i>	<i>Потпис и печат на Државниот завод за индустриска сопственост</i>

ДЗИС 3-1

**БАРАЊЕ ЗА ВПИШУВАЊЕ ПРОМЕНИ ВО  
РЕГИСТАРОТ НА ЗАСТАПНИЦИ**

Државен завод за индустриска сопственост

1. Податоци за застапникот	
<i>Регистарски број: _____ Име, презиме и адреса за физичко лице, односно фирма и седиште за правно лице</i>	<i>Телефон</i>
	<i>Факс</i>
	<i>e-mail</i>
2. Назначување на видот на промената и нејзината содржина	
3. Прилози	
<input type="checkbox"/> Доказ за правниот однос за впишување на промената <input type="checkbox"/> Доказ за платена административна такса <input type="checkbox"/> Доказ за објава во службено гласило на Заводот	

<i>Потпис или печат на подносителот Односно потпис или печат на застапникот</i>
---

<i>Потпис и печат на Државниот завод за индустриска сопственост</i>
---

ДЗИС 3-2

**БАРАЊЕ ЗА ОБНОВУВАЊЕ НА ВПИШУВАЊЕ ВО  
РЕГИСТАРОТ НА ЗАСТАПНИЦИ  
Државен завод за индустриска сопственост**

<b>1. Податоци за застапникот</b>	
<i>Регистарски број: _____ Име, презиме и адреса за физичко лице, односно фирма, седиште за правно лице и скратен назив на фирмата</i>	<i>Телефон</i>
	<i>Факс</i>
	<i>e-mail</i>
<b>2. Превод на податоците од точка 1 на ова барање на англиски јазик</b>	
<b>3. Упис во регистарот на застапници важи до:</b>	
<b>4. Список на вработен-ите кои ги исполнуваат условите за застапување</b>	
<b>5. Прилози кон барањето</b>	
<input type="checkbox"/> Доказ за работен однос <input type="checkbox"/> Доказ за вршење на дејноста за застапување од областа на индустриска сопственост <input type="checkbox"/> Доказ за платена такса	
<i>Потпис или печат на подносителот Односно потпис или печат на застапникот</i>	<i>Потпис и печат на Државниот завод за индустриска сопственост</i>

ДЗИС 3-3