

Ghid de completare a formularului cererii de înregistrare a operei integrante/operei derivate

Cererea trebuie sa contina toate datele referitoare la opera depusa pentru inregistrare. Rubricile formularului se vor completa manual cu litere de tipar sau la calculator in limba moldoveneasca, clar si lizibil, in 2 exemplare si cererea se va depune: direct, prin poștă (corespondență recomandată), în format electronic (cu aplicarea semnăturii electronice)*. În cazul depunerii cererii direct la AGEPI, odată cu cererea se depun și toate documentele necesare înregistrării. Cererea se consideră depusă din momentul prezentării întregului pachet de documente menționate la pct. 3-6 al Regulamentului de înregistrare a obiectelor dreptului de autor și drepturilor conexe. În cazul neprezentării acestor documente, cererea nu va fi acceptată.

În celelalte cazuri de depunere a cererii de înregistrare, materialele anexate la cerere urmează a fi prezentate direct la AGEPI în decurs de 3 zile lucrătoare.

Daca spatiul rezervat unor rubrici este insuficient pentru amplasarea datelor corespunzatoare, aceste date vor fi prezentate in aceeasi forma pe o fila suplimentară, iar in rubrica respectiva a cererii se va face mentiunea: "vezi continuarea in anexă".

La rubrica "Referinta" solicitantul/reprezentantul va scrie numarul si data de iesire a cererii respective conform propriei evidente a corespondentei.

La rubrica I, se indica datele de identificare ale solicitantului. Daca solicitantul este persoana fizica, in cerere se va indica: numele, prenumele, adresa completa, denumirea oficiala a tarii al carei cetatean este (in cazul apatrizilor - tara in care isi are domiciliul, iar in lipsa acestuia - tara in care are o intreprindere industriala sau comerciala), telefonul, faxul cu prefixul zonei, e-mail. Daca solicitantul este persoana juridica, in cerere se va indica: denumirea oficiala a acesteia, sediul, inclusiv adresa si denumirea oficiala a țării, conform legislatiei careia a fost instituita, telefonul, faxul cu prefixul zonei, e-mail. Persoanele fizice si juridice din Republica Moldova vor indica de asemenea si numarul de identificare de stat unic (IDNO/IDNP). In cazul mai multor solicitanti aceste date se indica pentru fiecare dintre ei in anexa.

La rubrica II, se indica datele de identificare ale autorului (autorilor): numele, prenumele, adresa completa, denumirea oficiala a tarii al carei cetatean este (in cazul apatrizilor - tara in care isi are domiciliul, iar in lipsa acestuia - tara in care are o intreprindere industriala sau comerciala), telefonul, faxul cu prefixul zonei, e-mail. În cazul când persoana dorește să-și publice opera sa semnată cu pseudonim în cererea de înregistrare se va indica pseudonimul. De asemenea autorul va indica și numărul de identificare de stat unic (IDNP). In cazul mai multor autori aceste date se indica pentru fiecare dintre ei.

La rubrica III, se indica datele de identificare ale autorului (autorilor) operei originale: numele, prenumele, adresa completa, denumirea oficiala a tarii al carei cetatean este (in cazul apatrizilor - tara in care isi are domiciliul, iar in lipsa acestuia - tara in care are o intreprindere industriala sau comerciala), telefonul, faxul cu prefixul zonei, e-mail. În cazul când persoana dorește să-și publice opera sa semnată cu pseudonim în cererea de înregistrare se va indica pseudonimul. De asemenea autorul va indica și numărul de identificare de stat unic (IDNP). In cazul mai multor autori aceste date se indica pentru fiecare dintre ei.

Rubrica IV, se completeaza in cazul cand solicitantul a desemnat un reprezentant. La această rubrică se indica datele de identificare ale reprezentantului: numele, prenumele, adresa completa din Republica Moldova, telefonul, faxul cu prefixul zonei, e-mail. De asemenea se va indica și numărul de identificare de stat unic (IDNP).

La rubrica V, se indică denumirea operei care se depune spre înregistrare în Registrul de Stat al obiectelor dreptului de autor și drepturilor conexe, se specifică limba în care opera a fost expusă spre înregistrare, dacă opera este publicată, în cerere se va bifa căsuța respectivă și se va indica anul primei publicări, iar dacă nu este publicată, se va bifa căsuța "Nepublicată".

La rubrica VI, se indica datele de identificare ale titularului drepturilor patrimoniale: în cazul persoanelor fizice – numele, prenumele, adresa completă, telefonul, faxul cu prefixul zonei, adresa de e-mail; în cazul persoanelor juridice – denumirea oficială, sediul, inclusiv adresa și denumirea oficială a țării de origine, telefonul, faxul cu prefixul zonei, adresa de e-mail. Persoanele fizice și juridice din Republica Moldova vor indica, de asemenea, și numărul de identificare de stat unic (IDNO/IDNP).

La rubrica VII, se indică lista documentelor depuse la AGEPI de solicitant(ti)/reprezentant, bifanduse casutele corespunzatoare si aratand numarul de exemplare si numarul de file din fiecare exemplar. Documentele pentru care nu este rezervat spatiu aparte în formularul cererii se vor indica la diviziunea "alte documente", aratand denumirea lor concreta.

Rubrica VIII va contine semnatura solicitantului(lor)/reprezentantului, indicandu-se in clar numele si prenumele semnatarului si data semnarii. Daca solicitantul este persoana juridica, cererea se semneaza de conducatorul unitatii, indicandu-se functia semnatarului. Daca sunt mai multi solicitanti, cererea va fi semnata de catre toti solicitantii. In cazul depunerii cererii prin reprezentant, cererea poate fi semnata de catre reprezentant. In cazul prezentarii unor date pe file suplimentare, fiecare fila va fi semnata in acelasi mod.

Rubrica IX se completeaza de AGEPI. La rubrica IX a) se indica numele, prenumele si numarul actului de identitate ale persoanei care a depus documentele cererii la AGEPI, in cazul in care aceasta este diferita de persoana care a semnat cererea. La rubrica IX b) semneaza persoana care a receptionat documentele cererii.

Rubrica X se completeaza de AGEPI atunci cand solicitantului i se trimite un exemplar al cererii in calitate de act ce confirma atribuirea datei de depozit cu indicarea numarului si datei de iesire.

*Date pentru prezentarea cererii:

Adresa postala:

Agentia de Stat pentru Proprietatea Intelectuala a Republicii Moldova (AGEPI),

Str. Andrei Doga 24/1, Chisinau, MD 2024, Republica Moldova

Fax: (+373-22) 44-01-19

E-mail:

Nota: Pentru informatii suplimentare va puteti adresa direct la AGEPI.

Relatii la telefonul 400552