

<p>Одобен решением Научно-технического совета Государственной службы интеллектуальной собственности и инноваций при Правительстве Кыргызской Республики от 25 октября 2017 года № 10</p>		<p>Утвержден постановлением Коллегии Государственной службы интеллектуальной собственности и инноваций при Правительстве Кыргызской Республики от 26 февраля 2018 года № 7</p>
--	--	--

**Положение  
о Правлении Государственного фонда интеллектуальной собственности при  
Государственной службе интеллектуальной собственности и инноваций при  
Правительстве Кыргызской Республики**

Положение о Правлении Государственного фонда интеллектуальной собственности при Государственной службе интеллектуальной собственности и инноваций при Правительстве Кыргызской Республики (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики «Об авторском праве и смежных правах», Законом Кыргызской Республики «Патентный закон», Положением о Государственной службе интеллектуальной собственности и инноваций при Правительстве Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 28 февраля 2017 года № 126, Положением о Государственном фонде интеллектуальной собственности, утвержденным приказом Кыргызпатента от 31 марта 2017 года № 69, Положением о стимулировании изобретательской и творческой деятельности в Кыргызской Республике, утвержденным приказом Кыргызпатента от 31 декабря 2007 года № 432.

Настоящее Положение определяет статус, состав, порядок формирования, компетенцию, функции и прекращение деятельности Правления Государственного фонда интеллектуальной собственности (далее - Правление Госфонда ИС).

**1. Общие положения**

1. Государственная служба интеллектуальной собственности и инноваций при Правительстве Кыргызской Республики (далее - Кыргызпатент) формирует Правление Госфонда ИС – коллегиального органа управления Госфонда ИС.

2. Основной задачей Правления Госфонда ИС является стимулирование изобретательской и творческой деятельности отечественных изобретателей, авторов и деятелей национальной литературы, культуры и искусства путем предоставления им финансовой помощи в установленном порядке.

3. Правление Госфонда ИС в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Кыргызской Республики и настоящим Положением.

**2. Состав и порядок его формирования**

4. Руководителем Правления Госфонда ИС является Председатель Кыргызпатента.

5. Персональный состав и секретарь Правления Госфонда ИС утверждаются приказом председателя Кыргызпатента. Правление Госфонда ИС образуется в составе 11 (одиннадцать) человек.

6. В состав Правления Госфонда ИС по должности входят председатель, статс-секретарь, заместитель председателя, директор Государственной патентно-технической библиотеки при Кыргызпатенте, исполнительный директор Госфонда ИС, а также председатель Общественного совета при Кыргызпатенте.

7. В отсутствие Председателя Правления Госфонда ИС его полномочия осуществляет заместитель председателя Правления.

### **3. Права и обязанности членов Правления Госфонда ИС**

8. Председатель Правления Госфонда ИС:

- руководит подготовкой вопросов, подлежащих рассмотрению на заседаниях Правления;
- обеспечивает организацию эффективной деятельности работы и ведет его заседания;
- утверждает повестку дня предстоящего заседания;
- подписывает решения, протоколы заседаний, и осуществляет общий контроль за их исполнением;
- подписывает другие документы в соответствии с его компетенцией предусмотренные настоящим положением.

9. Члены Правления Госфонда ИС имеют право:

- получать уведомления о заседании Правления Госфонда ИС, материалов и других документов, необходимых для принятия решений;
- участвовать в обсуждении всех вопросов на заседаниях;
- свободно высказывать свое мнение по любому вопросу повестки дня;
- вносить предложения по рассматриваемым вопросам;
- инициировать внеочередное заседание Правления Госфонда ИС.

10. Члены Правления Госфонда ИС обязаны:

- соблюдать законодательство Кыргызской Республики, настоящее положение и другие внутренние документы Правления Госфонда ИС;
- всесторонне и объективно принимать решения;
- регулярно участвовать на заседаниях Правления Госфонда ИС;
- обеспечивать конфиденциальность данных, содержащихся в материалах;
- проинформировать о своем отсутствии до начала заседания Правления Госфонда ИС.

### **4. Ответственный секретарь Правления Госфонда ИС**

11. Секретарь в своей деятельности является подотчетным председателю Правления Госфонда ИС.

12. Секретарь в лице представителя Госфонда ИС вправе:

- запрашивать от заявителей (авторов изобретательской и творческой деятельности), материалы и информацию необходимые для рассмотрения вопроса вынесенного на Правление Госфонда ИС;
- возвращать на доработку некачественно подготовленные, недоработанные материалы с соответствующим предписанием, которое обязательно для исполнения;
- использовать при необходимости аудио-видеозапись на заседании (по согласованию).

13. Секретарь Правления Госфонда ИС обязан:

- формировать и согласовывать с председателем Правления Госфонда ИС проект повестки дня заседания;
- проводить организационно-координирующую работу среди членов Правления Госфонда ИС;
- рассылать в электронном формате материалы заседания;
- вести протокол заседания и подписывать его присутствовавшими членами Правления Госфонда ИС;
- составлять проект решения Правления Госфонда ИС;
- контролировать ход выполнения принятых решений Правления Госфонда ИС и доводит их до сведения председателя Правления Госфонда ИС;

- обеспечивать конфиденциальность данных, содержащихся в материалах;
- обеспечивать учет и сохранность всей документации.

## **5. Подготовка материалов на заседание Правления Госфонда ИС**

14. Документы, вносимые на рассмотрение Правления Госфонда ИС, в обязательном порядке должны быть рассмотрены Рабочей комиссией по оказанию финансовой помощи авторам и изобретателям и содержать материалы, предусмотренные в Положении о стимулировании изобретательской и творческой деятельности.

На рассмотрение Правления Госфонда ИС по каждому вопросу готовятся отдельные документы.

15. За качественную и своевременную подготовку материалов в полном объеме и в нужном количестве, а также за доведение материалов поступивших на рассмотрение и визирование проекта решения Правления отвечает секретарь.

## **6. Организация проведения и порядок работы Правления Госфонда ИС**

16. Деятельность Правления Госфонда ИС осуществляется в форме заседания. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода. Заседание является правомочным при наличии более половины от численного состава Правления Госфонда ИС.

В случае отсутствия кворума заседание переносится, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней. При этом в повестку дня могут быть включены и другие вопросы.

17. Повестка дня формируется при наличии заявлений об оказании финансовой поддержки.

18. Материалы заседания направляются членам Правления Госфонда ИС не позднее 3 (трех) рабочих дней до проведения заседания.

19. На заседание, по усмотрению председателя Правления Госфонда ИС, приглашаются лица имеющие отношение к рассматриваемому вопросу.

20. В целях обеспечения оперативного обсуждения и принятия решения, Правлением Госфонда ИС устанавливается следующий регламент: доклад 3-5 минут.

21. Решения Правления Госфонда ИС принимаются простым большинством голосов при условии присутствия на заседании более половины членов Правления Госфонда ИС путем открытого голосования. Каждый член Правления Госфонда ИС имеет один голос.

В случае равенства голосов, решающим является голос председателя Правления Госфонда ИС.

22. При принятии решений по каждому рассматриваемому вопросу любой член Правления Госфонда ИС может иметь особое мнение, которое отражается в протоколе заседания Правления Госфонда ИС.

23. Решение и протокол заседания Правления Госфонда ИС подготавливается секретарем в течение 3 (трех) рабочих дней после заседания Правления Госфонда ИС.

24. Протокол заседания Правления Госфонда ИС подписывается председателем Правления Госфонда ИС, секретарем и членами Правления Госфонда ИС принявшими участие на заседании.

25. Решение Правления Госфонда ИС оформляется в виде Решения, которое подписывается председателем Правления Госфонда ИС на основании протокола заседания и в обязательном порядке подлежит исполнению по мере финансирования.

26. Подлинники протокола и решения Правления Госфонда ИС хранятся у секретаря в течение года, далее передаются в архив, в соответствии с Порядком ведения делопроизводства по архивированию документации Кыргызпатента.

27. Каждому протоколу и решению Правления Госфонда ИС присваивается порядковый номер по общей нумерации с начала и до конца года.

## **7. Заключительные положения**

28. Изменения в составе Правления ГФИС осуществляются на основании соответствующего приказа председателя Правления ГФИС.

29. Правление ГФИС осуществляет свою деятельность без ограничения сроков и прекращает ее с момента прекращения деятельности Государственного фонда интеллектуальной собственности при Кыргызпатенте либо в иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Кыргызской Республики.

30. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и подлежит пересмотру по мере принятия новых нормативных правовых актов, предусматривающих существенные изменения в работе Кыргызпатента.

*/конец документа/*