|  |  |
| --- | --- |
| Кыргыз Республикасынын  Министрлер Кабинетине караштуу Интеллектуалдык менчик жана инновациялар мамлекеттик агенттигинин Илимий-техникалык кеңешинин  2023-жылдын 4-июлундагы  №3 чечими менен  жактырылды | Кыргыз Республикасынын  Министрлер Кабинетине караштуу Интеллектуалдык менчик жана инновациялар мамлекеттик агенттигинин директорунун  2023-жылдын 4-июлундагы  №160 буйругу менен  бекитилди |

**Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Интеллектуалдык менчик жана инновациялар мамлекеттик агенттигинин алдындагы Интеллектуалдык менчик мамлекеттик фондунун Башкармалыгы жөнүндө**

**ЖОБО**

Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Интеллектуалдык менчик жана инновациялар мамлекеттик агенттигинин алдындагы Интеллектуалдык менчик мамлекеттик фондунун Башкармалыгы жөнүндө жобо (мындан ары – Жобо) “Автордук укук жана чектеш укуктар жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамына, “Патент мыйзамы” Кыргыз Республикасынын Мыйзамына, Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2019-жылдын 6-мартындагы № 105 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасында ойлоп табуучулук жана чыгармачылык ишке шыктандыруу жөнүндө жобого, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетинин 2021-жылдын 5-августундагы №111 токтому менен бекитилген Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Интеллектуалдык менчик жана инновациялар мамлекеттик агенттиги жөнүндө жобого, Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Интеллектуалдык менчик жана инновациялар мамлекеттик агенттигинин 2021-жылдын 30-декабрындагы №304 буйругу менен бекитилген Интеллектуалдык менчик мамлекеттик фонду жөнүндө жобого ылайык иштелип чыккан.

Ушул Жобо ИМ Мамфондунун Башкармалыгынын (мындан ары – Башкармалык) статусун, курамын, түзүлүш тартибин, компетенциясын, милдеттерин жана ишмердүүлүгүнүн токтотулушун аныктайт.

1. **Жалпы жоболор**

1. Кыргыз Республикасынын Министрлер Кабинетине караштуу Интеллектуалдык менчик жана инновациялар мамлекеттик агенттиги (мындан ары – Кыргызпатент) Интеллектуалдык менчик мамлекеттик фондунун (мындан ары – ИМ Мамфонду) ишмердүүлүк чөйрөсүндөгү негизги маселелерди карап чыгуу үчүн Башкармалыкты түзөт, ал ИМ Мамфондун башкаруунун коллегиалдуу органы болуп эсептелет.

2. Башкармалыктын негизги милдети болуп, чыгармалардын авторлоруна, патенттердин авторлоруна/ээлерине ойлоп табуучулук, чыгармачыл жана инновациялык ишмердүүлүктү жүзөгө ашыруу үчүн финансылык жана башка жардамдарды бөлүп берүү жөнүндө маселелерди кароо саналат.

Ошол эле учурда басма продукцияларын (китептер, брошюралар, альбомдор, плакаттар, буклеттер) басып чыгарууга берилүүчү финансылык жардамдын өлчөмү “Мамлекеттик сатып алуулар жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык ИМ Мамфонду тарабынан өткөрүлгөн конкурстун жыйынтыктары боюнча аныкталат.

3. Башкармалык өз ишмердүүлүгүндө Кыргыз Республикасынын колдонуудагы мыйзамдарын жана ушул Жобону жетекчиликке алат.

1. **Башкармалыктын түзүлүш тартиби жана курамы**

4. Башкармалыктын төрагасы болуп Кыргызпатенттин директорунун орун басары эсептелет.

5. Башкармалыктын жеке курамы жана катчысы Кыргызпатенттин директорунун буйругу менен бекитилет. Башкармалыктын курамы 9дан (тогуз) кем эмес адамдан түзүлөт.

6. Башкармалыктын курамына кызматы боюнча Кыргызпатенттин директорунун орун басары, ИМ Мамфондунун аткаруучу директору кирет.

Кыргызпатенттин Коррупциянын алдын алуу маселелери боюнча ыйгарым укуктуу өкүлү байкоочу катары катышууга укуктуу.

7. Башкармалыктын төрагасы жок болгон учурда анын ыйгарым укуктарын ИМ Мамфондунун аткаруучу директору болуп эсептелген Башкармалыктын төрагасынын орун басары жүзөгө ашырат.

1. **Башкармалыктын мүчөлөрүнүн укуктары жана милдеттери**

8. Башкармалыктын төрагасы:

- Башкармалыктын отурумдарында карала турган маселелердин даярдалышын жетектейт;

- иштин натыйжалуу уюштурулушун камсыз кылат жана анын отурумун алып барат;

- боло турган отурумдун күн тартибин бекитет;

- отурумдардын чечимдерине, протоколдоруна кол коёт жана алардын аткарылышын жалпы контролдоону ишке ашырат;

- ушул Жободо каралган анын компетенциясына ылайык, башка документтерге кол коёт.

9. Башкармалыктын мүчөлөрү төмөнкүлөргө укуктуу:

- ИМ Мамфондунун Башкармалыгынын отуруму жөнүндө малыматтарды, чечимдерди кабыл алууга зарыл болгон материалдарды жана башка документтерди алууга;

- отурумдарда бардык маселелерди талкуулоого катышууга;

- күн тартибиндеги ар кандай маселе боюнча өз пикирин эркин билдирүүгө;

- каралып жаткан маселелер боюнча сунуштарды киргизүүгө;

- ИМ Мамфондунун Башкармалыгынын кезексиз отурумун өткөрүү демилгесин көтөрүүгө.

10. Башкармалыктын мүчөлөрү төмөнкүлөргө милдеттүү:

- Кыргыз Республикасынын мыйзамдарын, ушул Жобону жана ИМ Мамфондунун Башкармалыгынын башка ички документтерин сактоого;

- Башкармалыктын отурумдарына үзгүлтүксүз катышууга;

- материалдарда камтылган маалыматтардын купуялуулугун камсыз кылууга;

- өзүнүн келбей тургандыгы жөнүндө Башкармалыктын катчысына отурум башталганга чейин бир күндөн кечиктирбестен маалымдоого.

**4. Башкармалыктын катчысы**

11. ИМ Мамфондунун өкүлү болгон Катчы өз ишинде Башкармалыктын төрагасына отчет берет.

12. Катчы төмөнкүлөргө укуктуу:

- Башкармалыкка алып чыгарылган маселени кароо үчүн зарыл болгон материалдарды жана маалыматтарды өтүнмө ээлеринен суроого;

- сапатсыз даярдалган, аягына чейин иштелбеген материалдарды аткарууга милдеттүү болгон тиешелүү эскертүүлөрү менен толуктап, кайра иштеп чыгуу үчүн артка кайтарууга.

- отурумда зарыл болгон учурда аудио жана видеожазууну колдонууга (макулдашуу боюнча).

13. Башкармалыктын Катчысы төмөнкүлөргө милдеттүү:

- Башкармалыктын төрагасы менен отурумдун күн тартибинин долбоорун түзүүгө жана макулдашууга;

- Башкармалыктын мүчөлөрүнүн ортосунда уюштуруу-координациялоо иштерин жүргүзүүгө;

- отурумдун датасы жөнүндө өз убагында кабардар кылуу жана отурумдун материалдарын электрондук форматта жөнөтүүгө;

- отурумдун протоколун жүргүзүүгө;

- Башкармалыктын чечиминин долбоорун түзүүгө;

- Башкармалыкта кабыл алынган Чечимдердин аткарылышынын жүрүшүн контролдоого жана аларды Башкармалыктын төрагасына кабардар кылууга;

-бардык документтердин эсебин алуу, сакталышын жана купуялуулугун камсыздоого.

**5. Башкармалыктын отурумуна материалдарды даярдоо**

14. Ойлоп табуучулук жана чыгармачылык ишке шыктандыруунун алкагында Башкармалыктын кароосуна киргизилген документтер Кыргыз Республикасында ойлоп табуучулук жана чыгармачылык ишке шыктандыруу жөнүндө жобонун нормаларына ылайык келүүсү керек жана милдеттүү түрдө алгач Жумушчу комиссияда каралууга тийиш.

15. Документтерди Жумушчу комиссия карап чыккандан кийин Башкармалыктын кароосуна киргизилген маселе боюнча бардык материалдар Башкармалыктын мүчөлөрүнүн санына ылайык 3 (үч) жумушчу күндөн кечиктирбестен Катчыга тапшырылат. Документтин түп нускасы Башкармалыктын төрагасына, Башкармалыктын мүчөлөрүнө көчүрмөсү берилет.

16. Материалдардын толук көлөмдө, өз убагында жана сапаттуу даярдалышы үчүн, ошондой эле келип түшкөн материалдарды кароого алып келүү жана Башкармалыктын чечимиинин долбоорун бекитүү үчүн жоопкерчилик Башкармалыктын катчысына жүктөлөт.

**6. Башкармалыктын иш тартиби жана отурумду уюштуруу**

17. Башкармалыктын ишмердүүлүгү отурум түрүндө ишке ашырылат.

Отурумдар зарылдыгына жараша, бирок жарым жылда бир жолудан кем эмес өткөрүлөт. Отурум ИМ Мамфондунун Башкармалыгынын сандык курамынын жарымынан көбү катышса укуктуу болуп саналат.

Кворум болбой калган учурда отурум кийинкиге жылдырылат, бирок 10 (он) жумушчу күндөн ашык эмес. Мында күн тартибине башка дагы маселелер киргизилип калышы мүмкүн.

Башкармалык отурумга чакырбастан, сурамжылоо барагын толтуруу жолу менен сырттан добуш берүү аркылуу чечимдерди кабыл алууга укуктуу.

Башкармалыктын отурумдары видеоконференция режиминде да өткөрүлүшү мүмкүн. Бул учурда Чечим кабыл алган күн деп видеоконференция өткөрүлгөн күнү эсептелет.

Видеоконференция учурунда видео жазылып, катчыга сактоого тапшырылат, ал видеоконференциянын видеосун Башкармалыктын кайсы мүчөсүнө болбосун, талап кылган күндөн тартып, үч күндүн ичинде берүүгө милдеттүү.

18. Күн тартиби өтүнмө ээлеринин кайрылуулары болгондо түзүлөт.

19. Отурумдун материалдары Башкармалыктын мүчөлөрүнө отурумга чейин 3 (үч) жумуш күндөн кечиктирбестен жөнөтүлөт.

20. Отурумга Башкармалыктын Төрагасынын кароосу боюнча каралып жаткан маселеге байланыштуу адамдар чакырылат.

21. Тез талкуулоону жана чечим кабыл алууну камсыз кылуу максатында Башкармалык төмөнкү регламентти белгилейт: 3-5 мүнөт баяндама.

22. Башкармалыктын чечимдери ачык добуш берүү менен отурумга Башкармалыктын мүчөлөрүнүн жарымынан көбү катышкан шартта, жөнөкөй көпчүлүк добуш менен кабыл алынат. Башкармалыктын ар бир мүчөсү бирден добушка ээ.

Добуштар бирдей болгон учурда Башкармалыктын Төрагасынын добушу чечүүчү болуп саналат.

23. Каралып жаткан ар бир маселе боюнча чечим кабыл алууда Башкармалыктын ар бир мүчөсү өзгөчө пикирге ээ болушу мүмкүн, ал Башкармалыктын отурумунун протоколунда чагылдырылат.

24. Башкармалыктын отурумунун чечими жана протоколу Катчы тарабынан Башкармалыктын отурумунан кийин 3 (үч) жумуш күндүн ичинде даярдалат.

25. Башкармалыктын отурумунун протоколуна Башкармалыктын Төрагасы, катчы жана отурумга катышкан Башкармалыктын мүчөлөрү кол коёт.

26. Башкармалыктын чечими Чечим түрүндө таризделет, ага отурумдун протоколунун негизинде Башкармалыктын Төрагасы кол коёт.

27. Башкармалыктын Чечиминин жана протоколдун туп нускалары Катчы тарабынан бир жыл сакталат, андан кийин Кыргызпатенттин архивдештирүү иш кагаздарын жүргүзүү тартибине ылайык архивге өткөрүлүп берилет.

28. Башкармалыктын чечимине жана ар бир протоколуна жылдын башынан аягына чейин жалпы номерлештирүү боюнча катар номер берилет.

**7. Корутунду жоболор**

29. Башкармалыктын курамына өзгөртүүлөрдү киргизүү Кыргызпатенттин директорунун тиешелүү буйругунун негизинде жүзөгө ашырылат.

30. Башкармалыктын мүчөлөрү эки жылдык мөөнөткө шайланат жана чексиз бир канча жолу кайра шайлана алышат.

31. Башкармалыктын мүчөлөрүнүн ыйгарым укуктары алардын жазуу жузүндөгү арызынын жана/же Башкармалыктын отурумдарына катары менен 3 (үч) жолудан ашык катышпагандыгынын негизинде мөөнөтүнөн мурда токтотулушу мүмкүн.

32. Ушул Жобо бекитилген учурдан баштап күчүнө кирет жана Кыргызпатенттин жана ИМ Мамфондунун ишиндеги маанилүү өзгөрүүлөрдү караштыруучу жаңы ченемдик укуктук актыларды кабыл алууга жараша кайра каралууга жатат.