|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Одобренорешением Научно-техническогосовета Государственного агентства интеллектуальной собственности инноваций при Кабинете Министров Кыргызской Республикиот 4 июля 2023 года №3 |  | Утвержденоприказом директора Государственного агентства интеллектуальной собственности инноваций при Кабинете Министров Кыргызской Республикиот 4 июля 2023 года №160. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Правлении Государственного фонда интеллектуальной собственности при Государственном агентстве интеллектуальной собственности и инноваций при Кабинете Министров Кыргызской Республики**

Положение  о Правлении Государственного фонда интеллектуальной собственности при Государственном агентстве интеллектуальной собственности и инноваций при Кабинете Министров Кыргызской Республики (далее — Положение) разработано в соответствии с Законом  Кыргызской Республики «Об авторском праве и смежных правах», Законом Кыргызской Республики «Патентный закон», Положением о стимулировании изобретательской и творческой деятельности в Кыргызской Республике, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 06 марта 2019 года № 105, Положением о Государственном агентстве интеллектуальной собственности и инноваций при Кабинете Министров Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Кабинета Министров Кыргызской Республики от 5 августа 2021 года №111, Положением о Государственном фонде интеллектуальной собственности при Государственном агентстве интеллектуальной собственности и инноваций при Кабинете Министров Кыргызской Республики, утвержденным приказом Кыргызпатента от 30 декабря 2021 года №304.

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

1. **Общие положения**

1. Государственное агентство интеллектуальной собственности и инноваций при Кабинете Министров Кыргызской Республики (далее — Кыргызпатент) для рассмотрения основных вопросов в сфере деятельности Государственного фонда интеллектуальной собственности при Кыргызпатенте (далее – Госфонд ИС) формирует Правление, которое является коллегиальным органом управления Госфонда ИС.

2. Основной задачей Правления является рассмотрение вопросов о выделении финансовой и иной помощи на осуществление изобретательской, творческой и инновационной деятельности авторам произведений, авторам/владельцам патентов.

При этом размер финансовой помощи, представляемой авторам произведений на издание печатной продукции (книги, брошюры, альбомы, плакаты, буклеты), определяются по результатам проведенного Госфондом ИС конкурса в соответствии с Законом Кыргызской Республики «О государственных закупках».

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

1. **Состав и порядок формирования Правления**

4. Председателем Правления является заместитель директора Кыргызпатента.

5. Персональный состав и Секретарь Правления утверждаются приказом директора Кыргызпатента. Правление образуется в составе не менее 9 (девять) человек.

6. В состав Правления по должности входят заместитель директора Кыргызпатента, исполнительный директор Госфонда ИС.

В качестве наблюдателей имеют право принимать участие Уполномоченный по вопросам предупреждения коррупции Кыргызпатента.

7. В отсутствие Председателя Правления его полномочия осуществляет заместитель Председателя Правления, которым является исполнительный директор Госфонда ИС.

1. **Права и обязанности членов Правления**

8. Председатель Правления:

 – 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 над их исполнением;

– подписывает другие документы в соответствии с его компетенцией и предусмотренные настоящим Положением.

9. Члены Правления вправе:

– получать уведомления о заседании Правления Госфонда ИС, материалы и другие документы, необходимые 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 обязаны:

– соблюдать законодательство Кыргызской Республики, настоящее Положение и другие внутренние документы Правления;

– регулярно участвовать на заседаниях Правления;

– обеспечивать конфиденциальность данных, содержащихся в материалах;

– информировать Секретаря Правленияо своем отсутствии не позднее одного дня до начала заседания Правления.

**4. Секретарь Правления**

11. Секретарь в лице представителя Госфонда ИС в своей деятельности является подотчетным  Председателю Правления.

12. Секретарь вправе:

– запрашивать от заявителей материалы и информацию, необходимые для рассмотрения вопроса, вынесенного на Правление;

– возвращать на доработку некачественно подготовленные, недоработанные материалы с соответствующим предписанием, которое обязательно для исполнения;

– использовать при необходимости аудио- и видеозапись на заседании (по согласованию).

13. Секретарь Правления обязан:

– формировать и согласовывать с Председателем Правления проект повестки дня заседания;

– проводить организационно-координирующую работу среди членов Правления;

– своевременно уведомлятьо дате заседания ирассылать в электронном формате материалы заседания;

– вести протокол заседания;

– составлять проекты решений Правления;

– контролировать ход выполнения принятых Правлением Решений и доводить их до сведения Председателя Правления;

– обеспечивать учет, сохранность и конфиденциальность всей документации.

**5. Подготовка материалов на заседание Правления**

14. Документы, вносимые на рассмотрение Правления в рамках стимулирования изобретательской и творческой деятельности, должны соответствовать нормам Положения о стимулировании изобретательской и творческой деятельности в Кыргызской Республике и в обязательном порядке должны быть рассмотрены Межведомственной рабочей комиссией.

15. После рассмотрения документов Межведомственной рабочей комиссией, все материалы по вопросу, вносимому на рассмотрение Правления, представляются Секретарю не позднее 3 (три) рабочих дней по количеству членов Правления. Председателю Правления представляется подлинник документа, остальным членам Правления копии.

16. Ответственность за обеспечение своевременной подготовки материалов в полном объеме и за качественную подготовку материалов, а также за доведение материалов, поступивших на рассмотрение и визирование проекта Решения Правления, возлагается на Секретаря Правления.

**6. Организация проведения заседаний и**

**порядок работы Правления**

17. Деятельность Правления осуществляется в форме заседаний. 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 Правления переносится на более поздний срок, но не более чем на 10 (десять) рабочих дней. При этом в повестку дня могут быть включены и другие вопросы.

Правление вправе принимать решения без созыва заседания путем проведения заочного голосования, осуществляемого при помощи заполнения опросных листов.

Заседания Правления могут проводиться в режиме видеоконференции. В этом случае датой принятия Решений считается дата проведения видеоконференции.

В ходе видеоконференции ведется видеозапись и сдается на хранение Секретарю, который обязан предоставить видеозапись видеоконференции по запросу любого из членов Правления в трехдневный срок с даты обращения.

18. Повестка дня формируется при наличии обращения от заявителей.

19. Материалы заседаний направляются членам Правления не позднее 3 (три) рабочих дней до проведения заседания.

20. На заседание, по усмотрению Председателя Правления, приглашаются лица, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу.

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

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

В случае равенства голосов, решающим является голос Председателя Правления.

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

24. Решение и протокол заседания Правления подготавливается Секретарём в течение 3 (три) рабочих дней после заседания Правления.

25. Протокол заседания Правления подписывается Председателем Правления, Секретарём и членами Правления, принявшими участие на заседании.

26. Решение Правления оформляется в виде Решения, которое подписывается Председателем Правления на основании протокола заседания.

27. Подлинники протокола и Решения Правления хранятся у Секретаря в течение года, далее передаются в архив, в соответствии с Порядком  ведения делопроизводства по архивированию документации Кыргызпатента.

28. Каждому протоколу и Решению Правления присваивается порядковый номер по общей нумерации с начала и до конца года.

1. **Заключительные положения**

29. Изменения  в составе  Правления осуществляются на основании соответствующего приказа директора Кыргызпатента.

30. Члены Правления избираются сроком на два года и могут быть переизбраны неограниченное количество раз.

31. Полномочия членов Правления могут быть досрочно прекращены на основании их письменного заявления и/или отсутствия на заседаниях Правления более 3 (три) раз подряд.

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