

Зияткерлік меншік жөніндегі консультативтік комитет туралы ереже туралы

Еуразиялық экономикалық комиссия Алқасының 2015 жылғы 3 қарашадағы № 143 шешімі

Еуразиялық экономикалық комиссия туралы ереженің (2014 жылғы 29 мамырдағы Еуразиялық экономикалық одақ туралы шартқа № 1 қосымша) 7 және 44-тармақтарына сәйкес Еуразиялық экономикалық комиссия Алқасы **шешті**:

1. Қоса беріліп отырған Зияткерлік меншік жөніндегі консультативтік комитет туралы ереже бекітілсін.

2. Еуразиялық экономикалық комиссия Алқасының 2012 жылғы 25 қыркүйектегі "Зияткерлік меншік жөніндегі консультативтік комитет туралы" № 172 шешімінің 2-тармағы екінші абзацының күші жойылды деп танылсын.

3. Осы Шешім ресми жарияланған күнінен бастап күнтізбелік 30 күн өткен соң күшіне енеді.

*Еуразиялық экономикалық комиссия
Алқасының Төрағасы*

В. Христенко

Еуразиялық экономикалық
комиссия Алқасының
2015 жылғы 3 қарашадағы
№ 143 шешімімен
БЕКІТІЛГЕН

Зияткерлік меншік жөніндегі консультативтік комитет туралы ЕРЕЖЕ

I. Жалпы ережелер

1. Зияткерлік меншік жөніндегі консультативтік комитет (бұдан әрі – Комитет) 2014 жылғы 29 мамырдағы Еуразиялық экономикалық одақ туралы шартқа сәйкес Еуразиялық экономикалық комиссия Алқасының (бұдан әрі тиісінше – Алқа, Комиссия) жанынан құрылады.

Комитет Комиссияның Алқа үшін Еуразиялық экономикалық одақтың (бұдан әрі – Одақ) аумағындағы зияткерлік меншік құқықтарын сақтау және қорғау мәселелері бойынша ұсыныстар әзірлеу жөніндегі консультативтік органы болып табылады.

2. Комитет өз қызметінде 2014 жылғы 29 мамырдағы Еуразиялық экономикалық одақ туралы шартты, Одақтың құқығын құрайтын басқа да халықаралық шарттар мен актілерді, Жоғары Еуразиялық экономикалық кеңестің 2014 жылғы 23 желтоқсандағы № 98 шешімімен бекітілген Еуразиялық экономикалық комиссияның Жұмыс регламентін, сондай-ақ осы Ережені басшылыққа алады.

II. Комитеттің негізгі міндеттері мен функциялары

3. Комитеттің негізгі міндеттері:

а) Комиссия үшін зияткерлік меншік саласында ұсынымдар әзірлеу;

б) зияткерлік меншік саласындағы мәселелер бойынша консультациялар жүргізу;

в) мүше мемлекеттердің уәкілетті органдарының зияткерлік меншік саласында өзара іс-қимыл жасауы жөнінде ұсыныстар дайындау;

г) Комиссияның зияткерлік меншік саласындағы ұсынымдарының жобалары бойынша Одаққа мүше мемлекеттер (бұдан әрі – мүше мемлекеттер) үшін ұсыныстар дайындау;

д) консультациялар жүргізу шеңберінде, оның ішінде зияткерлік меншік саласындағы мәселелер құзыретіне жататын Алқа мүшесінің тапсырмасы бойынша зияткерлік меншік саласындағы өзге де мәселелерді қарау, сондай-ақ көрсетілген мәселелер бойынша ұсыныстар дайындау болып табылады.

4. Комитет өзіне жүктелген міндеттерді іске асыру үшін мынадай функцияларды жүзеге асырады:

а) мыналарға:

Одақтың құқығын құрайтын халықаралық шарттар мен актілерге, сондай-ақ мүше мемлекеттердің зияткерлік меншік саласындағы заңнамасына;

мүше мемлекеттердің зияткерлік меншік саласындағы құқық қолдану практикасына ;

нормативтік-құқықтық дерекқорға және тиісті саладағы халықаралық ұйымдардың қызметіне талдау жүргізеді;

б) мынадай мәселелер:

мүше мемлекеттердің зияткерлік меншік саласындағы заңнамасын үйлестіру;

мүше мемлекеттердің зияткерлік меншік саласындағы саясатын үйлестірудің тиімді тетіктерін қалыптастыру және қағидаттарын әзірлеу;

мүше мемлекеттердің зияткерлік меншік саласындағы уәкілетті органдары, уәкілетті ұйымдар мен Комиссия арасында ынтымақтастықты ұйымдастыру;

мониторинг жүргізу және зияткерлік меншік саласында Одақтың құқығын құрайтын халықаралық шарттар мен актілердің ережелерін мүше мемлекеттердің орындауын бақылау тәртібін жетілдіру бойынша ұсыныстар әзірлейді.

в) өз құзыреті шегінде өзге де функцияларды жүзеге асырады.

5. Комитет Комиссия Кеңесі айқындаған мәселелер бойынша консультациялар жүргізеді және Комиссия үшін ұсынымдар дайындайды.

6. Комиссия Кеңесі Еуразиялық экономикалық комиссия туралы ереженің (2014 жылғы 29 мамырдағы Еуразиялық экономикалық одақ туралы шартқа № 1 қосымша) 25 -тармағына сәйкес Алқа консультациялар жүргізуге міндетті мәселелер ретінде айқындаған мәселелер Алқа отырысында қаралғанға дейін олар Комитет шеңберінде қаралады.

III. Комитет құрамы

7. Комитет мүше мемлекеттердің зияткерлік меншік саласындағы уәкілетті органдарының өкілдерінен құралады.

Комитеттің құрамын қалыптастыру үшін Комиссия мүше мемлекеттерден мүше мемлекеттердің мемлекеттік билік органдарының уәкілетті өкілдерінің кандидатуралары бойынша ұсыныстар сұратады.

Комитет құрамына бизнес-қоғамдастықтың, ғылыми және қоғамдық ұйымдардың өкілдері, өзге де тәуелсіз сарапшылар енгізілуі мүмкін.

Мүше мемлекеттер Комитет құрамына өзгерістер енгізу жөніндегі ұсыныстарын уақтылы ұсынады.

Комитет құрамы Алқа өкімімен бекітіледі.

8. Құзыретіне зияткерлік меншік саласындағы мәселелер кіретін Алқа мүшесі Комитет отырыстарында төрағалық етеді және Комитет жұмысына жалпы басшылықты жүзеге асырады (бұдан әрі – Комитет төрағасы).

9. Комитет төрағасы:

а) Комитет қызметін басқарады және Комитетке жүктелген міндеттерді орындау жөніндегі жұмысты ұйымдастырады;

б) Комитет отырыстарын өткізу туралы шешім қабылдайды, Комитет отырысының күн тәртібін бекітеді, оның өткізілетін күнін, уақыты мен орнын айқындайды;

в) Комитет отырыстарын жүргізеді;

г) Комитет отырыстарының хаттамаларын бекітеді;

д) Алқаға және Комиссия Кеңесіне Комитет әзірлеген ұсынымдар туралы ақпарат береді;

е) кіші комитеттер, сарапшылар және жұмыс топтары туралы ережелер мен олардың құрамдарын бекітеді;

ж) Алқа және Комиссия Кеңесі отырыстарында, сондай-ақ мүше мемлекеттердің зияткерлік меншік саласындағы уәкілетті органдарымен өзара іс-қимыл жасауда Комитетті білдіреді.

10. Комитеттің жауапты хатшысын Комитет төрағасы Комиссияның лауазымды адамдары немесе қызметкерлері арасынан тағайындайды.

11. Комитеттің жауапты хатшысы:

а) Комитет төрағасы мен Комитет мүшелерінің ұсыныстары бойынша Комитет отырысының күн тәртібінің жобасын дайындайды және оны Комитет төрағасына бекітуге ұсынады;

б) күн тәртібінің жобасына және Комитет отырысына материалдардың дайындалуы мен ұсынылуын бақылауды жүзеге асырады;

в) Комитет отырысының бекітілген күн тәртібін және оған материалдарды дайындайды және Комитет мүшелеріне жібереді;

г) Комитет мүшелерін Комитеттің кезекті отырысының өткізілетін күні, уақыты мен орны туралы хабардар етеді;

д) Комитет отырысының хаттамасын жүргізеді және оны Комитет төрағасына бекітуге ұсынады;

е) Комитет отырысының нәтижелері бойынша дайындалған қорытынды құжаттарды дайындауды және оны Комитет мүшелерінің назарына жеткізуді ұйымдастырады;

ж) Комитеттің хаттамалық шешімдерінің орындалуын бақылауды жүзеге асырады.

12. Комитет төрағасының шақыруы бойынша Комитет отырыстарына Комиссияның лауазымды адамдары мен қызметкерлері, сондай-ақ оның құрамына кірмейтін мүше мемлекеттердің зияткерлік меншік саласындағы уәкілетті органдарының өкілдері қатыса алады.

13. Комитет қызметінің бағыттары бойынша мәселелерді шешу үшін Комитеттің жанынан кіші комитеттер және қажет болғанда сарапшылар және жұмыс топтары, оның ішінде нақты міндеттерді шешу үшін жұмыс топтары құрылуы мүмкін.

Кіші комитеттердің, сарапшылар және жұмыс топтарының құрамдары мүше мемлекеттердің зияткерлік меншік саласындағы уәкілетті органдары өкілдерінің және мүше мемлекеттердің зияткерлік меншік саласындағы мәселелер құзыреттеріне кіретін сарапшылары арасынан қалыптастырылады.

IV. Комитеттің жұмыс тәртібі

14. Комитет отырыстары қажеттілігіне қарай, бірақ жартыжылдықта 1 реттен сиретпей өткізіледі.

15. Комитет отырысын өткізу туралы шешімді Комитет төрағасы қабылдайды.

16. Комитет отырысының күн тәртібінің жобасын қалыптастыру жөніндегі ұсыныстарды Комитет мүшелері Комитет төрағасына Комитет отырысы өткізілетін күнге дейін кемінде күнтізбелік 20 күн қалғанда жібереді.

Комитет отырысының күн тәртібіне қосу үшін мәселелерді ұсынған Комитет мүшелері ұсынылған мәселелер бойынша ақпарат пен материалдарды Комитеттің жауапты хатшысына ұсынуды қамтамасыз етеді.

17. Комитет төрағасы мен жауапты хатшы мүше мемлекеттердің зияткерлік меншік саласындағы уәкілетті органдарынан және Комитет мүшелерінен белгіленген тәртіппен Комитеттің құзыретіне жатқызылған мәселелер бойынша материалдар мен ақпарат сұратуға құқығы бар.

18. Комитет отырысының күн тәртібіне материалдар мыналарды:

- а) қаралатын мәселелер бойынша анықтамаларды;
- б) қарауға ұсынылатын құжаттардың (болған кезде) жобаларын;
- в) хаттамалық шешімдердің жобаларын;
- г) Комиссия үшін ұсынымдардың жобаларын;
- д) қажетті анықтамалық және талдамалық материалдарды қамтиды.

19. Комитеттің жауапты хатшысы Комитет мүшелеріне Комитет отырысының күн тәртібін және оған материалдарды, оның ішінде электрондық түрде Комитет отырысы өткізілетін күнге дейін кемінде күнтізбелік 15 күн қалғанда жібереді.

20. Комитет мүшелері Комитет отырысының күн тәртібінің мәселелері бойынша өз ұстанымын (қағаз жеткізгіште немесе электрондық пошта арқылы) Комитет отырысы өткізілетін күнге дейін кемінде күнтізбелік 5 күн қалғанда жібереді.

21. Комитет отырыстары, әдетте, Комиссияның үй-жайларында өткізіледі.

Комитет отырысы мүше мемлекеттердің уәкілетті органдарының ұсыныстары негізінде қабылданатын Комитет төрағасының шешімі бойынша мүше мемлекеттердің кез келгенінде өткізілуі мүмкін. Бұл жағдайда қабылдаушы мүше мемлекет Комитет отырысын ұйымдастыруға және өткізуге жәрдем көрсетеді.

Комитет отырыстары бейнеконференция режимінде өткізілуі мүмкін.

22. Комитет мүшелері отырыстарға алмастыру құқығынсыз жеке өздері қатысады.

Комитет отырысы, егер оған мүше мемлекеттердің көпшілігін білдіретін Комитет мүшелері қатысса, заңды деп танылады.

23. Комитет мүшелері Комитет отырысында мәселелерді талқылау кезінде тең құқыққа ие болады.

Комитет отырысының нәтижелері Комитет мүшелерінің ұстанымдары тіркелетін хаттамамен ресімделеді.

Егер Комитет мүшесінің Комитет қарап отырған мәселе бойынша ерекше пікірі болған жағдайда, ол жазбаша нысанда баяндалады және Комитет отырысының хаттамасына қоса беріледі. Комитет отырысының хаттамасына қаралып отырған құжаттардың жобалары бойынша ұсыныстар, анықтамалық және талдамалық материалдар мен тиісті негіздемелер де қоса берілуі мүмкін.

Комитет отырысының хаттамасын Комитет төрағасы Комитет отырысы өткізілген күннен бастап күнтізбелік 7 күннен кешіктірмей бекітеді.

Комитет отырысының хаттамасын Комитет төрағасы бекіткен күннен бастап күнтізбелік 3 күн ішінде Комитеттің жауапты хатшысы оны Комитеттің барлық мүшесіне жібереді.

Комитет отырыстарының хаттамалары зияткерлік меншік саласындағы мәселелер құзыретіне жататын Комиссия департаментінде сақталады.

24. Мүше мемлекеттердің мемлекеттік билік органдарының уәкілетті өкілдерінің Комитет отырыстарына қатысуына байланысты шығыстарды оларды жіберген мүше мемлекеттер көтереді.

Бизнес-қоғамдастықтар, ғылыми және қоғамдық ұйымдар өкілдерінің, өзге де тәуелсіз сарапшылардың Комитет отырыстарына қатысуына байланысты шығыстарды көрсетілген тұлғалар өздері көтереді.

25. Комитеттің қызметін ұйымдық-техникалық қамтамасыз етуді Комиссия жүзеге асырады.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК