

УТВЕРЖДЕНО
Приказ Председателя
Президиума Национальной
академии наук Беларуси
12.07.2022 № 205

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертном совете по
управлению интеллектуальной
собственностью

1. Экспертный совет НАН Беларуси по управлению интеллектуальной собственностью (далее - Совет) создан в целях формирования и реализации единой политики в области охраны и управления интеллектуальной собственностью в системе НАН Беларуси, повышения эффективности и обеспечения системного подхода к охране и управлению интеллектуальной собственностью.

2. Персональный состав Совета утверждается приказом Председателя Президиума НАН Беларуси.

3. В своей деятельности Совет руководствуется законодательством Республики Беларусь, локальными нормативными правовыми актами НАН Беларуси, в том числе настоящим Положением.

4. Совет является постоянно действующим, коллегиальным органом, осуществляющим координацию деятельности организаций, входящих в состав НАН Беларуси (далее - организации), в области охраны и управления интеллектуальной собственностью.

5. Основными задачами Совета являются:
формирование и актуализация стратегии НАН Беларуси в сфере управления интеллектуальной собственностью;
координация деятельности организаций в области охраны и управления интеллектуальной собственностью;
рассмотрение предложений организаций НАН Беларуси по совершенствованию правовых механизмов охраны и управления интеллектуальной собственностью;
рассмотрение вопросов, связанных с приобретением имущественных прав на результаты научно-технической деятельности, в том числе способные к правовой охране, и распоряжением этими правами;
согласование выплаты вознаграждения руководителям организаций;

рассмотрение результатов мониторинга деятельности организаций по созданию и использованию объектов интеллектуальной собственности и выработка предложений по совершенствованию данного вида деятельности в организациях НАН Беларуси;

рассмотрение иных вопросов в сфере интеллектуальной собственности, требующих коллегиального решения.

6. Совет в соответствии с возложенными на него задачами: разрабатывает мероприятия НАН Беларуси, направленные на обеспечение конкурентных преимуществ на рынке, правовую защищенность организаций за счет обеспечения охраны прав на интеллектуальную собственность;

координирует деятельность организаций в области охраны и управления интеллектуальной собственностью, в том числе по коммерциализации результатов научных исследований и научно-технических разработок и по эффективному использованию объектов права промышленной собственности, созданных с использованием бюджетных средств;

рассматривает и согласовывает планы и программы организаций по управлению интеллектуальной собственностью;

рассматривает предложения организаций и подразделений аппарата по совершенствованию национального законодательства в сфере управления интеллектуальной собственностью;

рассматривает предложения по актуализации локальных нормативных правовых актов НАН Беларуси в сфере управления интеллектуальной собственностью;

рассматривает обращения и принимает решения по вопросам связанным с приобретением имущественных прав на результаты научно-технической деятельности и распоряжением этими правами;

рассматривает обращения организаций НАН Беларуси и готовит проекты решения по вопросам выплаты вознаграждения руководителям организаций.

7. Основной формой деятельности Совета являются заседания, обеспечивающие коллегиальное обсуждение и принятие решений по вносимым на рассмотрение вопросам.

8. Заседания Совета проводятся по мере необходимости на основании решения Председателя Совета.

9. Допускается проведение заседаний в рабочем порядке.

10. Решения Совета оформляются протоколами. Записи протоколов ведутся секретарем по каждому вопросу отдельно.

11. Протокол заседания оформляется не позднее 5 рабочих дней после проведения заседания. В протоколе указываются:

дата проведения заседания;

список лиц, участвующих в заседании;
повестка дня заседания;
вопросы, поставленные на голосование, основные положения выступлений, итоги голосования по ним;
принятые решения.

12. Заседание Совета считается правомочным, если в нем принимает участие не менее половины его списочного состава.

13. Решение Совета принимается открытым голосованием простым большинством голосов его членов, присутствующих на заседании.

14. В случае равенства голосов решающим считается голос председательствующего на заседании.

15. Члены Совета вправе голосовать по вопросам повестки дня "за" либо "против".

16. В случае несогласия члена Совета с принятым решением, его особое мнение отражается в протоколе.

17. К участию в заседаниях Совета могут привлекаться (без предоставления права голоса) руководители организаций, ученые, высококвалифицированные специалисты, а также приглашаться представители органов государственного управления правоохранительных, контролирующих и других государственных органов, осуществляющих деятельность в сфере интеллектуальной собственности.

18. Принятые на заседаниях Совета решения, при необходимости, могут служить основанием для разработки соответствующих локальных нормативных правовых актов, либо организационно-распорядительных документов НАН Беларуси.

19. Председатель Совета:
созывает заседание Совета по вопросам повестки дня заседания Совета;

определяет порядок и сроки предоставления членам Совета материалов по вопросам повестки дня заседания;

дает поручения о подготовке материалов для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;

подписывает протокол заседания Совета и иные документы, принимаемые Советом;

председательствует на заседаниях.

20. В случае отсутствия председателя Совета его обязанности выполняет заместитель председателя.

21. Секретарь Совета:

подготавливает проект повестки дня заседания Совета;

направляет членам Совета уведомления о проведении заседания

Совета с указанием даты, времени, места проведения, повестки дня заседания и материалы (информацию) по вопросам повестки дня заседания;

ведет протокол заседания Совета;

уведомляет все заинтересованные стороны о решениях Совета.

22. Совет в соответствии с возложенными на него задачами имеет право:

организовывать разработку, формирование, обсуждение и представление на утверждение руководству НАН Беларуси предложений, программ, планов, проектов локальных нормативных правовых актов по вопросам управления интеллектуальной собственностью;

информировать руководство НАН Беларуси о неисполнении, бездействии или ненадлежащем исполнении заданий или должностных обязанностей при реализации мероприятий или осуществлении деятельности по управлению интеллектуальной собственностью;

на другие права, связанные с выполнением задач Совета по повышению конкурентной устойчивости, экономической эффективности деятельности НАН Беларуси за счет использования интеллектуальных достижений и организации управления интеллектуальной собственностью.

23. Техническую подготовку и обеспечение заседаний Совета, в том числе ведение и оформление протоколов заседаний, организацию регистрации и ответственного хранения документации, относящейся к деятельности Совета, включая Локальный реестр результатов научно-технической деятельности и прав на них (приложение к Положению), осуществляет Главное управление научной, научно-технической и инновационно-производственной деятельности аппарата НАН Беларуси.

24. Координацию исполнения решений руководства НАН Беларуси и Совета по вопросам управления интеллектуальной собственностью осуществляет Главное управление научной, научно-технической и инновационно-производственной деятельности аппарата НАН Беларуси.

Приложение к Положению об
экспертном совете
Национальной академии наук
Беларуси по управлению
интеллектуальной
собственностью

СВЕДЕНИЯ
О ПОДЛЕЖАЩИХ ОБЯЗАТЕЛЬНОЙ КОММЕРЦИАЛИЗАЦИИ РЕЗУЛЬТАТАХ НТД

(наименование организации)

№ п/п	Наименование результата НТД и материальных объектов, в которых выражен результат НТД (если таковые имеются)	Сведения о НИОКТР			Данные обладателя имущественных прав на результат НТД				Дата и номер решения экспертног о совета НАН Беларуси	Дата создания результат а НТД	Дата получени я охранног о документ а	Сведения о планируемой коммерциализации результата НТД	
		наименован ие программы, шифр задания	номер и дата договор а	цена по договору (заданию)	полное наименовани е	учетный номер плательщик а	юридически й адрес	статус: исполнитель, заказчик				сроки	способ(ы)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14

Руководитель организации _____ /ФИО _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)
М.П.

_____ (дата)

Составил _____ /ФИО _____
(подпись) (расшифровка подписи)

_____ (дата)