

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
«КИЄВО-МОГИЛЯНСЬКА АКАДЕМІЯ»

НАКАЗ

06 04 2018

Київ

№ 164

Про введення в дію Положення
про комісію з питань інтелектуальної
власності в НаУКМА

Відповідно до ухвали Вченої ради НаУКМА (протокол № 3 від 29 березня
2018 року),

НАКАЗУЮ:

1. Ввести в дію Положення про комісію з питань інтелектуальної власності в Національному університеті «Києво-Могилянська академія» (додається).
2. Затвердити комісію з питань інтелектуальної власності в НаУКМА на 2018-2019 рр. у такому складі:
 - Ярошенко Т. О., віце-президент з наукової роботи та інформатизації – голова комісії;
 - Кострова Л. І., керівник навчально-наукового центру;
 - Крамаренко К. Б., головний бухгалтер;
 - Сироткіна С. О., начальник юридичного відділу;
 - Чьочь В. В., провідний спеціаліст служби віце-президента з наукової роботи та інформатизації – секретар комісії.

Президент



А. А. Мелешевич

Віце-президент з наукової
роботи та інформатизації



Т. О. Ярошенко

Помічник президента



Л. В. Косенко

Додаток
до наказу НаУКМА
№ 164 від 06.04.2018р

ПОЛОЖЕННЯ
про Комісію з питань інтелектуальної власності
Національного університету «Києво-Могилянська академія»

1. Загальні положення

1.1. Положення про Комісію з питань інтелектуальної власності Національного університету «Києво-Могилянська академія» (далі – Положення) розроблено відповідно до Порядку діяльності зі створення, охорони та використання об'єктів права інтелектуальної власності в Національному університеті «Києво-Могилянська академія» .

1.2. Це Положення визначає порядок створення та функціонування Комісії з питань інтелектуальної власності НаУКМА (далі – Комісія).

1.3. У своїй діяльності Комісія керується Законами України, актами Президента України, Кабінету міністрів України, Статутом НаУКМА та цим Положенням.

2. Повноваження Комісії

2.1. Основними завданнями Комісії є:

- організація діяльності зі створення, охорони та використання об'єктів права інтелектуальної власності (далі – ОПІВ);
- ідентифікація технічних рішень, відносно яких доцільно здійснювати заходи щодо забезпечення правової охорони та комерціалізації, планування реєстрації створених ОПІВ та підтримання чинності охоронних документів;
- розгляд повідомлень про створення ОПІВ;
- прийняття рішення щодо:
 - а) подання до відповідних центральних органів виконавчої влади з питань правової охорони інтелектуальної власності заявок на одержання охоронних документів на ОПІВ;
 - б) передачі права на одержання охоронного документа творцям ОПІВ;
 - в) збереження ОПІВ як конфіденційної інформації або комерційної таємниці;
 - г) доцільності/недоцільності підтримання чинності охоронних документів;
 - д) оцінки ОПІВ для постановки їх на бухгалтерський облік;



е) розгляд листів, заяв і скарг творців ОПІВ, надання допомоги щодо захисту їх інтересів;

е) вирішення спірних питань, що виникають у зв'язку із створенням, охороною та використанням ОПІВ;

- формування пропозицій щодо розміру винагороди творцям ОПІВ і особам, робота яких сприяла їх створенню та впровадженню;

- контроль за сплатою державних зборів та мита за дії, пов'язані з охороною прав на ОПІВ;

- надання рекомендацій щодо участі розробок в експонуванні на виставках різних рівнів;

- інших питань, які виникають у процесі створення, охорони та використання ОПІВ.

2.2. Комісія уповноважена:

- отримувати в установленому порядку всі необхідні для її роботи документи від структурних підрозділів та працівників НАУКМА;

- визначати черговість розгляду заявок на засіданнях ;

- рекомендувати творцям, у разі необхідності, доопрацювати запропонований об'єкт для повторного розгляду на засіданні Комісії;

- рекомендувати кандидатури до участі у конференціях, симпозиумах і нарадах з питань інтелектуальної власності за кошти НаУКМА;

- рекомендувати осіб, які мають здобутки у сфері інтелектуальної власності, для морального й матеріального заохочення;

- формувати пропозиції з фінансування оформлення, підтримки чинності охоронних документів на ОПІВ.

2.3. Комісія зобов'язана:

- розглядати та приймати рішення з усіх питань, що надійшли до Комісії, у строк не більше 30 робочих днів з дня надходження;

- своєчасно інформувати творців ОПІВ та запрошених осіб про дату та місце засідання Комісії.

2.4. Члени Комісії мають право:

- вносити пропозиції для розгляду відповідних питань;

- отримувати завчасно інформацію, що буде предметом обговорення;

- приймати рішення, рекомендації тощо шляхом обговорення питань членами Комісії із використанням інформаційних технологій.

2.5. Члени Комісії зобов'язані:

- добросовісно виконувати свої функції відповідно до норм цього Положення;

- не розголошувати конфіденційну інформацію чи комерційну таємницю, що стала їм відома у зв'язку з виконуваною ними роботою у Комісії;

- докладати зусиль для недопущення порушення прав у сфері інтелектуальної власності, а у разі виникнення спірних питань та будь-яких конфліктних ситуацій сприяти оперативному їх вирішенню.



3. Формування та порядок роботи Комісії

3.1. Чисельність Комісії складає не менше п'яти осіб.

3.2. Персональний склад Комісії формується зі співробітників НаУКМА та затверджується наказом президента НаУКМА.

3.3. Термін повноваження Комісії складає два роки. Протягом зазначеного строку персональний склад Комісії може оновлюватись.

3.4. Виведення члена Комісії з її складу здійснюється наказом президента НаУКМА на підставі письмової заяви члена Комісії або подання голови Комісії. У разі звільнення члена комісії з роботи в НаУКМА, він автоматично виводиться зі складу Комісії.

3.5. Включення особи до складу Комісії замість особи, яка виведена, здійснюється на підставі наказу президента НаУКМА за поданням голови Комісії.

3.6. Комісія здійснює свою діяльність у формі засідань, які проводяться за потребою чи на вимогу керівництва НаУКМА, голови або за ініціативою не менше трьох членів Комісії.

3.7. Особи, які не є членами Комісії, запрошуються на її засідання за рішенням Комісії.

3.8. Секретар Комісії не пізніше ніж за 5 днів до проведення засідання повідомляє членів Комісії і запрошених на засідання Комісії осіб про дату, час і місце його проведення.

3.9. Засідання Комісії можуть проводитись з використанням інформаційних технологій. Засідання Комісії вважається правомочним, якщо на ньому присутні більше половини від її персонального складу.

3.10. Засідання Комісії проводить її голова, а у разі його відсутності – заступник голови Комісії.

Комісія може залучати для консультації зовнішніх та внутрішніх фахівців, які є провідними спеціалістами з тематики даного ОПВ. Запрошені фахівці не можуть бути автори чи співавтори ОПВ, що розглядаються, і не беруть участь у голосуванні.

3.11. Комісія приймає рішення більшістю голосів присутніх на її засіданні членів Комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос Голови.

3.12. За результатами засідань оформлюється протокол, який підписується головою (або заступником голови в разі його відсутності) та секретарем Комісії. Витяг з протоколу з рекомендаціями, висновками та пропозиціями підписується головуючим на засіданні і секретарем Комісії.

3.13. Матеріали діловодства передаються до архіву для зберігання у встановленому порядку.

