

**РОСПАТЕНТ
ФИПС**

ПРИКАЗ

от « 23 » декабря 2010 г. № 442/Д

Об уточнении Положения о НТС ФГУ ФИПС и Порядка работы секций НТС ФГУ ФИПС

В целях приведения Положения о НТС ФГУ ФИПС и Порядка работы секций НТС ФГУ ФИПС в соответствие с измененными нормативными документами, регулирующими научную деятельность в Роспатенте, приказываю:

1. Утвердить уточненное Положение о НТС ФГУ ФИПС (Приложение 1).
2. Утвердить уточненный Порядок работы секций НТС ФГУ ФИПС (Приложение 2).
3. Ученому секретарю ФГУ ФИПС Н.П. Шепелеву довести данный приказ до сведения руководителей научных подразделений и секретарей секций.
4. Приказ ФГУ ФИПС от 26 октября 2005 г. № 252/52 «Об утверждении Положения о Научно-техническом совете ФГУ ФИПС» признать утратившим силу.

Директор

А.В. Барбашин

Приложение 1
к приказу ФГУ ФИПС
от 23.12.2010 № 442/Д

**ПОЛОЖЕНИЕ О НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
Федерального государственного учреждения
«Федеральный институт промышленной собственности Федеральной службы по
интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам»
(ФГУ ФИПС)**

1. Общие положения

1.1. Научно-технический совет (далее - Совет) Федерального государственного учреждения «Федеральный институт промышленной собственности Федеральной службы по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам» (далее - Институт) образован в соответствии с Уставом Института, утвержденным приказом Руководителя Федеральной службы по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам 24 марта 2009 года № 42.

1.2. Совет является совещательным органом, осуществляющим на основании указаний руководства Института управление научной деятельностью Института по рассмотрению предложений и выработке рекомендаций по важнейшим вопросам теории и практики охраны объектов интеллектуальной собственности, программ для ЭВМ, баз данных и

топологий интегральных микросхем, развития и совершенствования экспертизы заявок на объекты интеллектуальной собственности, международного сотрудничества в области экспертизы, юридического, методологического, информационного и технологического обеспечения экспертизы и компьютеризации ее процессов, патентных исследований, экономических аспектов системы охраны объектов промышленной собственности и патентно-лицензионной деятельности.

1.3. Совет руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Положением о Роспатенте, приказами, распоряжениями и указаниями Руководителя Федеральной службы по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, Уставом Института, приказами и распоряжениями директора Института, настоящим Положением и другими нормативными актами, относящимися к его деятельности.

1.4. Совет проводит работу во взаимодействии с основными подразделениями Института, подведомственными Роспатенту организациями, заинтересованными общественными организациями (ВОИР, РАЕН и др.), ведущими учеными и специалистами, патентными поверенными.

1.5. Организационно-технологическое обеспечение деятельности Совета осуществляется сектором организации научно-исследовательских работ Института (подразделение 52).

1.6. Совет имеет бланк со своим наименованием для ведения переписки по вопросам, входящим в его компетенцию.

2. Основные задачи и функции Совета

2.1. Основными задачами Совета являются:

2.1.1. Рассмотрение подготовленных для Роспатента предложений по совершенствованию законодательства Российской Федерации в области охраны интеллектуальной собственности, правовой охраны программ для ЭВМ, баз данных и топологий интегральных микросхем, а также правил и разъяснений по применению названного законодательства и подготовка заключений по ним;

2.1.2. Разработка рекомендаций по выбору направлений, формированию планов и программ научной деятельности Института;

2.1.3. Рассмотрение хода выполнения и результатов проводимых Институтом научных работ и исследований, направленных на обеспечение, развитие и совершенствование правовой охраны и использования объектов интеллектуальной собственности в экономике Российской Федерации;

2.1.4. Разработка рекомендаций по улучшению подбора, расстановки и повышению квалификации научных кадров Института.

2.2. В соответствии с основными задачами Совет выполняет следующие функции:

2.2.1. Рассматривает подготовленные для Роспатента предложения по изменению и уточнению законодательства в области охраны объектов промышленной собственности и уплаты патентных пошлин, проекты нормативных документов Роспатента, касающихся требований к материалам заявок на выдачу охранных документов на объекты интеллектуальной собственности и средств индивидуализации и порядка проведения экспертизы и иных установленных законодательством действий по указанным заявкам;

2.2.2. Рассматривает наиболее сложные вопросы, возникающие при использовании объектов интеллектуальной собственности, и обеспечивает подготовку для Роспатента предложений, направленных на решение этих вопросов, дает заключение по проектам важных нормативных актов и методических документов;

2.2.3. Рассматривает предложения для Роспатента по совершенствованию международного сотрудничества в области охраны интеллектуальной собственности, программ для ЭВМ, баз данных и топологий интегральных микросхем;

2.2.4. Рассматривает результаты систематического анализа состояния дел в области охраны интеллектуальной собственности, обобщение практики применения законодательства Российской Федерации, действующего в этой области;

2.2.5. Рассматривает основные направления научной деятельности Института, в том числе связанные с развитием и совершенствованием систем информационного обеспечения и автоматизации информационных процессов, комплексной автоматизации технологических процессов и разрабатывает необходимые рекомендации;

2.2.6. Рассматривает и оценивает предложения подразделений Института на предмет включения их в планы и программы научно-исследовательских работ по вопросам охраны интеллектуальной собственности и другим проблемам или для заключения договоров на их выполнение с заинтересованными организациями, предприятиями, учреждениями, фирмами;

2.2.7. Обсуждает ход выполнения исследований по основным направлениям научной деятельности Института, отчеты о выполнении научно-исследовательских работ по проблемам развития и совершенствования экспертизы заявок на объекты интеллектуальной собственности, международного сотрудничества в области экспертизы, юридического, методологического, информационного и технологического обеспечения экспертизы и компьютеризации ее процессов; в области правовой охраны программ для ЭВМ, баз данных и топологий ИМС, а также отчеты о научно-исследовательских работах, связанных с экономическими аспектами существующей системы охраны объектов интеллектуальной собственности и ее совершенствованием;

2.2.8. Рассматривает подготовленные для Роспатента предложения по изменению и уточнению законодательства в области правовой охраны программ для ЭВМ, баз данных и топологий ИМС и взиманию государственных пошлин, проекты нормативных документов Роспатента, касающихся требований к материалам заявок на официальную регистрацию программ для ЭВМ, баз данных и топологий ИСМ и порядка регистрации указанных объектов;

2.2.9. Рассматривает по поручению директора Института вопросы, связанные с проведением научно-исследовательских работ в подразделениях института;

2.2.10. Рассматривает предложения по совершенствованию пропаганды роли и значения интеллектуальной собственности и ее правовой охраны;

2.2.11. Заслушивает отчеты секций Совета и дает рекомендации по улучшению их работы;

2.2.12. Рассматривает вопросы, связанные с повышением квалификации руководящего, научного и экспертного состава Института, а также с их аттестацией на соответствие занимаемым должностям;

2.2.13. Рассматривает вопросы подготовки научных кадров Института, заслушивает сообщения о диссертационных работах по тематикам деятельности Института;

2.2.14. Принимает тайным голосованием решения о представлении научных работников к присвоению ученого звания в порядке, установленном Высшей аттестационной комиссией Министерства образования и науки Российской Федерации.

3. Состав Совета

3.1. Состав Совета формируется из руководящих, научных и экспертных работников Института, специалистов Роспатента и подведомственных ему организаций, ведущих ученых и специалистов-патентоведов, патентных поверенных, представителей заинтересованных общественных организаций.

3.2. Совет возглавляет председатель НТС - руководитель Роспатента или директор Института, который назначает заместителей председателя и учёного секретаря Совета.

3.3. В составе Совета организуются секции по важнейшим направлениям деятельности Института.

Для подготовки проектов рекомендаций по отдельным вопросам Совет и его секции могут организовывать временные рабочие комиссии (группы).

3.4. Положение о Совете, персональный состав Совета и его секций утверждаются приказами директора Института.

Составы временных рабочих комиссий (групп) утверждаются председателем Совета или председателями секций.

3.5. Для участия в работе Совета, его секций и комиссий (групп) могут привлекаться в установленном порядке (по согласованию или с разрешения соответствующих руководителей) не входящие в состав Совета работники Института и подведомственных Роспатенту организаций, ученые и специалисты.

3.6. Члены Совета и привлекаемые лица участвуют в работе Совета и его секций на общественных началах.

4. Организация работы Совета, принятие и реализация рекомендаций

4.1. Тематика и сроки проведения заседаний Совета и его секций определяются годовым (квартальным) календарно-тематическим планом работы Совета, утвержденным директором Института.

Предложения о внесении изменений и дополнений в доутвержденный план рассматриваются руководством Совета и утверждаются директором Института.

4.2. Заседания Совета проводятся, как правило, один раз в квартал. По решению председателя Совета могут проводиться внеочередные заседания.

Заседания секций Совета проводятся в соответствии с планами их работы.

Порядок работы временных рабочих комиссий (групп) определяется их председателями исходя из сложности вопроса и установленных сроков подготовки предложений.

4.3. Подготовка необходимых материалов к заседаниям обеспечивается подразделениями Института, ответственными за их подготовку в соответствии с планом работы.

4.3.1. Материалы должны содержать:

- текст отчета о выполненной работе или ее самостоятельном этапе, текст доклада (расширенные тезисы доклада) или выносимые на обсуждение проекты нормативных и методических документов, разъяснений;

- рецензии, заключения, отзывы (в необходимых случаях);

- проекты решений с рекомендациями по рассматриваемому вопросу.

4.3.2. Материалы представляются в Совет (секцию Совета) не позднее, чем за две недели до установленного срока рассмотрения вопроса.

4.4. Решения Совета (его секций, комиссий) по обсуждаемым вопросам принимаются большинством голосов, в случае необходимости тайным голосованием.

Протоколы заседаний и решения Совета оформляются в двухнедельный срок.

Решения направляются всем заинтересованным подразделениям Института для использования в практической деятельности.

Решения Совета, касающиеся деятельности Института, в необходимых случаях проводятся в жизнь приказами или распоряжениями директора Института.

4.5. Заместители председателя Совета обеспечивают:

4.5.1. Подготовку проведения заседания Совета в соответствии с утвержденным планом и проведение заседания Совета по указанию председателя Совета.

4.5.2. Подготовку предложений в календарно-тематический план Совета, формирование проектов планов работы Совета, контроль за их выполнением.

4.5.3. Представление председателю Совета годового отчета о работе Совета до 25 января года, следующего за отчетным.

4.5.4. Осуществление контроля за деятельностью секций Совета.

4.5.5. Ведение переписки по вопросам, входящим в компетенцию Совета.

4.6. Председатели секций Совета обеспечивают:

- 4.6.1. Оперативное руководство деятельностью секций Совета в соответствии с настоящим Положением;
- 4.6.2. Подготовку предложений в календарно-тематический план работы Совета, формирование проектов планов работы секций Совета, контроль за их выполнением;
- 4.6.3. Представление председателю Совета до 20 января года, следующего за отчетным, годовых отчетов о работе секций Совета;
- 4.6.4. Ведение переписки по вопросам, входящим в компетенцию секций Совета.
- 4.7. На ученого секретаря Совета (секретаря секций) возлагается соответственно:
 - 4.7.1. Обеспечение контроля за подготовкой вопросов, намеченных к рассмотрению на заседаниях Совета (секций);
 - 4.7.2. Оповещение членов Совета и (секции) приглашенных лиц о заседаниях Совета, предварительное направление им материалов по рассматриваемым вопросам;
 - 4.7.3. Ведение протоколов, оформление рекомендаций и их рассылка; 4.7.5. Организация делопроизводства Совета (секции).

5. Права и обязанности членов Совета

- 5.1. Члены Совета имеют право:
 - 5.1.1. Вносить предложения в план работы Совета;
 - 5.1.2. Вносить предложения о развитии наиболее перспективных исследований и о прекращении малоэффективных работ;
 - 5.1.3. Знакомиться с материалами, подготовленными для обсуждения на заседаниях Совета, его секций, рабочих комиссий (групп);
 - 5.1.4. Свободно обмениваться мнениями по обсуждаемым на заседаниях вопросам;
 - 5.1.5. В случае несогласия с рекомендациями Совета, принятыми большинством, письменно выражать свое мнение по обсуждаемому вопросу.
- 5.2. Члены Совета обязаны:
 - 5.2.1. Присутствовать на заседаниях Совета, активно участвовать в работе Совета, его секций и комиссий (групп);
 - 5.2.2. Выполнять поручения Совета в соответствии с утвержденным планом работы;
 - 5.2.3. Давать по поручению руководства Совета заключения и отзывы на материалы, подлежащие рассмотрению;
 - 5.2.4. Соблюдать корректность при обсуждении рассматриваемых вопросов и подготовке заключений и отзывов.

Приложение 2
к приказу ФГУ ФИПС
от 23.12.2010 № 442/Д

ПОРЯДОК РАБОТЫ СЕКЦИЙ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОГО СОВЕТА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИНСТИТУТ ПРОМЫШЛЕННОЙ СОБСТВЕННОСТИ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ПАТЕНТАМ И ТОВАРНЫМ ЗНАКАМ» (ФГУ ФИПС) (ПН-8-2010)

1 Общие положения

1.1 Порядок работы секций Научно-технического совета Федерального института промышленной собственности (далее - НТС) - (ПН-8-2010) (далее - Порядок ПН-8-2010) регламентирует процедуры планирования работы секций, подготовки материалов для

обсуждения, проведения заседаний секций и последующего оформления документов с целью обеспечения единобразия подготовки, рассмотрения, принятия решения и т.п. по вопросам, относящимся к компетенции работы секций, а также повышения результативности работ секций, в особенности при рассмотрении отчетов о проведенных научно-исследовательских работах (далее - НИР) и устанавливает требования к их организации и документированию.

1.2 Порядок ПН-8-2010 распространяется на ФГУ ФИПС и его структурные подразделения.

Порядок ПН-8-2010 определяет права и обязанности подразделений Института и их должностных лиц, участвующих в деятельности, связанной с работой секций НТС (далее - секций), и направлен на оптимизацию их действий в этой сфере.

1.3 Порядок ПН-8-2010 разработан на основе Положения о Научно-техническом совете Роспатента, утвержденного приказом Роспатента от 17.07.2006 № 83, Положения о НТС Федерального института промышленной собственности, утвержденного приказом ФИПС от с учетом других действующих нормативных документов и анализа практики работы секций НТС ФИПС.

1.4 Ответственность за выполнение настоящего Порядка (своевременность и качество исполнения, учет и сохранность документов) возлагается:

1.4.1 В подразделениях Института - на руководителей подразделений;

1.4.2 В секциях - на председателей и секретарей секций.

1.5 Документы, касающиеся деятельности секций, относятся к категории организационно-распорядительных документов и являются федеральной собственностью.

1.6 Работники Института и его подразделений, причастные к процессу организации работы секций и разработке связанной с ним документации, несут персональную ответственность за выполнение требований Порядка ПН-8-2010 и сохранность находящихся у них соответствующих документов.

1.7 Организационное и документационное обеспечение деятельности секций (сбор и подготовка предложений для включений в Планы работы секций, повестки дня, дата и место проведения заседаний секций, сбор тезисов докладов, рецензий и т.д.) возлагается на секретарей секций (в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка).

1.8 Контроль за соблюдением Порядка ПН-8-2010 возлагается на сектор организации НИР ФИПС (далее - подразделение 52).

2. Основные задачи, функции и права секций

2.1 Основные задачи и функции секций определяются действующими Положениями о НТС Роспатента и ФГУ ФИПС. К важнейшим из них относятся:

2.1.1 Рассмотрение проектов планов НИР, а также отдельных предложений для включения в эти планы с учетом Порядка ПН-1-2009.

2.1.2 Заслушивание отчетов руководителей подразделений о ходе выполнения научных исследований.

2.1.3 Рассмотрение отчетов о выполненных НИР или их отдельных этапов (промежуточные отчеты) с учетом Порядка ПН-2-2009.

2.1.4 Рассмотрение отдельных проблемных вопросов охраны объектов интеллектуальной собственности и предложений по их регулированию, а также статей по этим проблемам.

2.1.5 Обсуждение проектов нормативных актов, включая методические рекомендации.

2.1.6 Обсуждение тематики диссертационных исследований аспирантов и соискателей Института.

2.1.7 Рассмотрение отчетов аспирантов (соискателей) о ходе выполнения диссертационных исследований, а также обсуждение кандидатур для поступления в аспирантуру.

2.1.8 Обсуждение диссертаций и подготовка по ним отзывов.

- 2.1.9 Рассмотрение отдельных вопросов до обсуждения их на заседаниях НТС.
- 2.1.10 Рассмотрение проектов планов работы секций.
- 2.1.11 Рассмотрение отдельных вопросов в соответствии с поручениями председателя НТС, его заместителей, а также руководства Роспатента и ФИПС.
- 2.2 Секция имеет право:
- 2.2.1 Рассматривать проекты планов НИР и отчеты по ним, рекомендовать их к утверждению или возвращать на доработку с мотивированными замечаниями (в соответствии с п.9.9).
- 2.2.2 Рассматривать проекты нормативных актов, в том числе разъяснения по актуальным проблемам охраны объектов интеллектуальной собственности, а также проекты организационно-распорядительных документов, касающихся деятельности Института, и подготавливать по ним замечания и рекомендации.
- 2.2.3 Заслушивать отчеты руководителей подразделений о состоянии и ходе выполнения НИР.
- 2.2.4 Заслушивать предложения аспирантов и соискателей по темам их диссертационных исследований и отчеты о ходе выполнения работ.
- 2.2.5 Рассматривать диссертационные материалы и давать по ним заключения.
- 2.2.6 Вносить предложения и рекомендации председателю НТС и руководителям Роспатента и Института по вопросам совершенствования организации и проведения НИР и по актуальным проблемам охраны объектов интеллектуальной собственности и авторского права.
- 2.2.7 Обсуждать другие вопросы и проблемы по указанию руководства Роспатента и ФГУ ФИПС.
- 2.2.8 Принимать по обсуждаемым вопросам (п.п. 2.2.1-2.2.7) решения (заключения), которые имеют силу рекомендаций для руководства Института и НТС по управлению научной деятельностью.

3 Планирование и общие вопросы организации работы секций

3.1 Рассмотрение вопросов на секции осуществляется в соответствии с планами работ секций (годовым, и/или квартальным), поручениями председателя НТС и его заместителей и повесткой дня, подготовленной секретарем секции, согласованной с ученым секретарем Института и подписанной председателем секции. Возможно дополнение повестки дня в оперативном порядке по согласованию с председателем секции.

3.2 Планы работы секции (годовой, квартальный) составляются на основании предложений и указаний руководителей Роспатента и Института, предложений руководителей их подразделений, с учетом планов мероприятий Роспатента, предложений членов НТС и Секций.

3.3 Подготовленные секретарем секции проекты планов работы подписываются председателем секции, согласовываются с ученым секретарем Института и утверждаются председателем НТС в течение недели первого месяца планируемого периода (года, квартала).

3.4 Повестка дня заседания секции подготавливается на основании ранее утвержденных планов работы секции и может содержать другие вопросы, которые включаются по указанию председателя НТС и его заместителей, председателя секции и директора Института и ученого секретаря Института.

3.5 Проекты решений (заключений) секции готовятся, как правило, докладчиками (научными руководителями) совместно с секретарем секции. В необходимых случаях к их подготовке подключаются председатель секции и работники сектора 52, а также ученый секретарь.

3.6 Протоколы заседаний секции оформляются в соответствии с рекомендациями по их оформлению, изложенными в действующих Инструкциях по делопроизводству.

4 Обязанности и права председателя секции и его заместителя

4.1 Обязанности председателя секции:

4.1.1 Подготовка и представление на утверждение председателю НТС согласованных с ученым секретарем Института планов работы секции.

4.1.2 Утверждение документов, подготовленных секретарем секции (п.5.1):

- повесток дня заседаний секции, времени и места их проведения;

- списка рецензентов на отчеты о НИР, согласованных с ученым секретарем Института (п.9.2), и, при необходимости, на другие работы (статьи, доклады и т.п.).

4.1.3 Проведение заседаний секции.

4.1.4 Подписание документов по итогам заседания секции, подготовленных секретарем секции:

- протоколов заседания секции;

- решений (заключений) секции по каким-либо вопросам;

- протоколов рассмотрения результатов НИР и др. (п.п.5.1.7, 7.6 и 9.8).

4.1.6 Обеспечение контроля за ходом выполнения планов и решений секции.

4.1.7 Анализ работы секции и степени активности ее членов по итогам статистики посещений заседаний секции, подготовленных секретарем

секции (п.5.1.11), внесение предложений председателю НТС о ротации членов секции.

4.1.8 Утверждение отчета о работе секции за год, подготовленного секретарем секции (п.5.1.12).

4.2 Права председателя секции:

4.2.1 Возвращать на доработку подготовленные секретарем секции проекты планов работы секции.

4.2.2 Поручать членам секции задания, связанные с работой секции или рецензированием материалов, в том числе, в период своего отсутствия возлагать функции председательствующего или секретаря секции на других членов секции, работы секции и НТС, в том числе об изменениях в составе секции и Научно-технического совета.

4.2.4 Вносить для обсуждения вопросы дополнительно к утвержденному плану работы секции.

4.3 Заместитель председателя секции оказывает председателю помощь и содействие в выполнении обязанностей по п.п. 4.1.1-4.2.4 и выполняет его функции в случае отсутствия или по поручению председателя.

5 Обязанности и права секретаря секции

5.1 Обязанности секретаря секции:

5.1.1 На основании п.п.3.1-3.4 - готовить повестки дня работы секции и представлять на подпись председателю секции.

5.1.2 Заблаговременно, как правило, до утверждения повестки дня председателем секции, согласовывать с соответствующими службами и с председателем место и время проведения заседания.

5.1.3 Подготавливать совместно с Головным подразделением-исполнителем и согласовывать с ученым секретарем Института кандидатуры рецензентов на отчет о НИР, которые затем передавать на утверждение председателю секции (п.9.2).

5.1.4 Не позднее, чем за 3 дня до заседания секции, извещать членов секции и приглашенных лиц, ученого секретаря Института о дате и месте заседания секции, повестке дня и обеспечивать их повесткой и, в необходимых случаях, - тезисами докладов.

5.1.5 Перед началом заседаний представлять председателю секции справку о кворуме и возможности начала работы.

5.1.6 Обеспечивать ведение протоколов заседаний секций.

5.1.7 После заседания секции обеспечивать оформление и представление на подпись председателю секции в течение 7 дней соответствующих документов:

- протокола заседания секции в соответствии с рекомендациями по оформлению

протоколов, изложенными в Инструкциях по делопроизводству;

- в случае обсуждения отчета о НИР - документов согласно п.п. 7.6 и 9.8.

5.1.8 В случае рассмотрения тематики диссертационных работ аспирантов и их отчетов о ходе исследований - представлять документы в соответствии с п. 10.3.

5.1.9 При рассмотрении планов НИР - представлять руководству сектора 52 выписки из протоколов, касающиеся этого вопроса.

5.1.10 Участвовать в составлении проектов планов работы секции на год, представлять их на подпись председателю секции с последующей передачей их ученому секретарю Института.

5.1.11 Представлять председателю секции статистику посещений заседаний секции.

5.1.12 Готовить проект отчета о работе секции за год и представлять на подпись председателю секции в срок - до 15 января года, следующего за отчетным, с последующей передачей в ученому секретарю Института.

5.1.13 Осуществлять рабочее взаимодействие с сектором 52 по вопросам работы секции (п.п.2.1-2.2).

5.1.14 Представлять в сектор 52 ежеквартально отчеты о работе секции и копии протоколов заседания секции.

5.1.15 Выполнять поручения председателя секции, связанные с работой секции.

5.1.16 Хранить все упомянутые выше документы в течение 3-х лет, после чего - передавать в сектор 52.

5.2 Права секретаря секции.

5.2.1 Возвращать по согласованию с председателем секции некачественно подготовленный материал и требовать его доработки.

5.2.2 Направлять на рецензии материалы, подлежащие обсуждению на секции.

5.2.3 Привлекать членов секции к подготовке проектов решений (заключений).

5.2.4 Представлять председателю секции предложения по улучшению работы НТС и секций.

5.2.6 Вносить по согласованию с председателем секции предложения для включения в планы работы НТС и его секций.

5.2.7 Вносить председателю секции предложения по изменению состава секции.

6 Обязанности и права членов секции

6.1 Члены секции обязаны:

6.1.1 Активно участвовать в заседаниях секции.

6.1.2 Выполнять поручения секции, председателя и секретаря секции, материалы, подлежащие рассмотрению. 6.2 Права членов секции:

6.2.1 Вносить предложения по планам работы секции.

6.2.2 Получать от секции и подразделений Института необходимую информацию и материалы по вопросам, связанным с работой секции.

6.2.3 Знакомиться с материалами, подготовленными для обсуждения на заседаниях секции.

7 Регламент проведения заседания секции

7.1 На заседание секции, помимо членов секции, председателем или секретарем секции могут быть приглашены:

- рецензенты, оппоненты по обсуждаемым вопросам;

- представители подразделений, заинтересованных в использовании результатов заслушиваемых вопросов и проблем;

- представители Роспатента (в случае необходимости);

- аспиранты (соискатели);

- представители других организаций (в случае необходимости).

7.2 Кворум секции:

7.2.1 Для обсуждения отчета по НИР и других вопросов, (кроме указанных в п.2.2.5), а также принятия решения секции необходимо присутствие более половины списочного состава секции (секций - в случае их совместного заседания).

7.2.2 При обсуждении вопросов по п.2.2.5 (в том числе ходатайства о предоставлении творческого отпуска для завершения и оформления диссертационных работ) необходимо две трети списочного состава секции (секций - в случае их совместного заседания).

7.2.3 Решение секции считается принятым, если за него проголосует большинство присутствовавших членов секции (секций - в случае их совместного заседания).

7.3 Заседание секции проводит председатель секции или по согласованию с ним его заместитель, в отдельных случаях - член секции. Протоколирует заседание секретарь секции или по поручению председателя секции - член секции.

7.4 Заседание секции начинается с установления кворума, принятия повестки дня, утверждения докладов (содокладчиков) по обсуждаемым вопросам и регламента выступлений.

7.5 Процедура обсуждения вопроса на секции включает, как правило:

- оглашение председательствующим кворума, объявление о начале работы и повестке дня, установление регламента;

- оглашение обсуждаемого пункта повестки дня председательствующим;

- сообщение докладчика в соответствии с установленным регламентом времени;

- выступление рецензентов по обсуждаемому вопросу (в случае их отсутствия

оглашение рецензии осуществляется председателем секции или его заместителем, или секретарем);

- ответы докладчика на вопросы и замечания рецензентов и вопросы присутствующих;

- выступление членов секции;

- выступление других присутствующих лиц;

- заключительное слово докладчика;

- подведение итогов председательствующим;

голосование по проекту решения (заключения) (в случае необходимости).

7.6 Решение секции принимается по проектам планов НИР, отчетам о выполненных НИР или по другим материалам по указанию руководства НТС, Роспатента или Института. В других случаях принимаются заключения секции. Проекты, как правило, готовят докладчики. Решение или заключение секции подписываются председателем и секретарем секции.

Решение секции по отчетам о завершенных НИР (самостоятельных ее этапах) фиксируется в Протоколе рассмотрения результатов НИР, а рекомендации секции относительно регистрации во ФГНУ ЦИТИС всего отчета, отдельных разделов или только реферата, а также их публикации фиксируются в проекте Решения о целесообразности (нецелесообразности) ограничения информации, содержащейся в результатах НИР (далее -Решение об ограничении информации) в соответствии с п.п.5.1.7 и 9.8 и Порядком ПН-4-2000.

7.7 Особенности совместных заседаний секций:

7.7.1 Совместные заседания проводятся при рассмотрении отчетов по НИР, имеющим двойной шифр и в отдельных случаях - по поручению руководства Роспатента, Института или по их рекомендации.

7.7.2 Заседание секций проводится по согласованию между председателями секций, которые, в частности, договариваются о председательствующем, секретаре, протоколировании и о других процедурных вопросах.

8 Процедура подготовки и обсуждения на секции проектов Планов НИР

8.1 Подготовленный согласно разделу 7 Порядка планирования (ПН-1-2009) сектором 52 и ученым секретарем на основе заявок-обоснований проект плана передается секретарю секции.

8.2 Секретарь секции согласовывает с председателем секции дату рассмотрения проекта плана с учетом сроков, указанных в п.9.2 Порядка ПН-1-2009, и извещает сектор 52 и ученого секретаря Института.

8.3 Проекты плана до заседания вручаются директору Института.

8.4 На заседание секции приглашаются помимо членов секции также заинтересованные руководители подразделений, научные руководители и руководители Головных подразделений-исполнителей.

8.5 Как правило, на секции обсуждается раздел проекта плана НИР, относящийся к направлению деятельности секции, и темы, имеющие также принадлежность к другим направлениям (двойной шифр темы), с учетом п.7.7.

8.6 Проект плана докладывается председателем секции и ученым секретарем на заседании секции.

8.7 По результатам обсуждения принимается решение, рекомендующее к утверждению темы НИР, содержащиеся в проекте плана, или отклоняющее их.

8.7.1 Решение секции принимается по каждой теме отдельно.

8.7.2 В зависимости от результатов обсуждения секции принимается решение:

- одобрить проект плана НИР;
- одобрить проект плана НИР с учетом замечаний;
- одобрить проект плана НИР в части перечисленных тем и не рекомендовать для включения в план одну или несколько тем;
- доработать проект плана с учетом обсуждений в рабочем порядке.

8.8 Секретарь секции по согласованию с председателем секции по результатам обсуждения в 7-ми дневный срок готовит решения (заключения) секции и протокол заседания секции и представляет на подпись председателю секции.

8.9 Доработка проекта плана НИР по результатам обсуждения на секции осуществляется с учетом раздела 10 Порядка (ПН-1-2009).

8.10 Принятое решение секции и выписку из протокола заседания секции, касающуюся обсуждения планов НИР, секретарь секции представляет ученым секретарю Института.

9 Процедура обсуждения отчетов о НИР

9.1 Головное подразделение - исполнитель НИР заблаговременно, не позднее, чем за 5 дней до даты заседания секции, представляет секретарю секции:

- утвержденное ТЗ на НИР;
 - отчет о НИР, оформленный в соответствии с ГОСТ 7.32-2001 и Порядком (ПН-2-2009);
 - тезисы доклада;
- не менее двух рецензий на отчет о НИР от ведущих специалистов системы Роспатента с учетом п.9.2 настоящего Порядка и п.4.7.1 Порядка ПН-2-2009 или сторонних организаций, компетентных в вопросах, которым посвящена НИР, и которые предполагают использование результатов НИР;
- проект решения секции;
 - проект Решения об ограничении информации (в соответствии с Порядком ПН-4-2006), заполненный Головным подразделением-исполнителем в части, касающейся его;
 - для работ, связанных с алгоритмами и программами (АИП), в соответствии с Порядком сдачи-приемки в опытную и промышленную эксплуатацию автоматизированных систем (АС) ПН-7-2009 дополнительно акты сдачи приемки в опытную или промышленную эксплуатации программного обеспечения.

9.2 Предложения по выбору рецензентов (в частности, с учетом рекомендаций Исполнителя), подготавливает, как правило, Головное подразделение-исполнитель, согласовывает эти предложения с секретарем секции и ученым секретарем (в случае согласия - ставятся их визы), после чего секретарь секции передает их для подписи председателю секции (его заместителю).

Если исследование касается правовых проблем охраны интеллектуальной собственности и совершенствования нормативно-методических документов, то необходима рецензия Правового управления Роспатента и отдела правового обеспечения Института (в соответствии с п.4.7.1 Порядка ПН-2-2009).

9.3 Все члены секции имеют право ознакомиться с обсуждаемым отчетом о НИР.

9.4 Если результатом НИР являются нормативные акты или их проекты, предложения или рекомендации, то они должны быть оформлены отдельным документом, входящим в состав отчета в качестве приложения (в соответствии с п. 4.5.3.2 Порядка ПН-2-2009).

9.5 Представляемая рецензия на отчет о НИР должна содержать следующие сведения:

- общую характеристику отчета (кол-во стр., библиографию и т.д.);
- основное содержание, результаты;
- оценку актуальности НИР;
- достижение (не достижение) указанного в утвержденном Плане НИР и в ТЗ ожидаемого результата;
- достоинства;
- недостатки;
- рекомендации о дальнейшем использовании;
- предложения по дальнейшему продолжению работы (если это необходимо);
- рекомендации по утверждению отчета.

9.6 В тезисах доклада Головного подразделения-исполнителя должны содержаться сведения об актуальности и новизне проведенного исследования, научно-техническом уровне проведенных исследований, данные о достижении ожидаемого результата, указанного в утвержденном плане НИР и в техническом задании, а также рекомендации по использованию результатов НИР, публикаций, передаче во ФГНУ ЦИТиС (всего отчета, части его или только реферата).

9.7 Процедура обсуждения НИР на секции включает:

- сообщение научного руководителя (ответственного исполнителя) об актуальности и новизне проведенного исследования, полученных результатах и их соответствия ожидаемым результатам по ТЗ, предложениях по их использованию, научно-техническом уровне проведенных исследований, выводы по которым могут быть использованы при оценке эффективности НИР, а также рекомендации по использованию результатов НИР, публикации, передаче во (всего отчета, части его или только реферата);
 - заслушивание рецензий на проведенную работу;
 - ответы исполнителей НИР на вопросы членов секции и приглашенных;
 - выступления членов секции и приглашенных по существу обсуждаемого вопроса с оценкой проведенной работы и предложениями об утверждении (не утверждении) отчета и оценки;
- заключительное слово научного руководителя (в случае необходимости);
- принятие решения членами секции по рассмотренному отчету.

9.8 По результатам рассмотрения НИР на секции секретарь секции в 7-ми дневный срок оформляет Протокол рассмотрения результатов законченной НИР (ее самостоятельных этапов) и проект Решения об ограничении информации (п.5.1.7 настоящего Порядка), которые подготавливает Головное подразделение-исполнитель:

- протокол - в 3-х экземплярах;
- проект Решения об ограничении информации - в 2-х экземплярах, после чего подписывает их и представляет на подпись председателю секции.

Форма указанного протокола дана в приложении 1, форма Решения об ограничении информации - в приложении 2. При этом, в протоколе должно быть отмечено соответствие плану, техническому заданию, в частности -достигнут ли в данной НИР ожидаемый результат.

9.9 Если секция определит несоответствие плану, техническому заданию, решит, что ожидаемый результат не достигнут, или сделает другие существенные замечания по НИР,

отчет возвращается на доработку, о чем должно быть указано в решении и протоколе заседания секции. Решение секции должно быть обязательно учтено Головным подразделением-исполнителем, после чего отчет может быть повторно обсужден на секции.

9.10 По согласованию с председателем секции и заместителем директора ФГУ ФИПС, курирующим Головное подразделение-исполнитель НИР, доработка отчета по решению секции может быть проведена без повторного рассмотрения на секции.

9.11 Одобренные (неодобренные) секцией отчеты вместе с 3-мя экз. утвержденных Протоколов рассмотрения результатов законченной НИР (ее самостоятельных этапов) и подписанными 2-мя экз. Решения об ограничении информации секретарь секции передает в Головное подразделение-исполнитель (научному руководителю или ответственному исполнителю), которое в дальнейшем оформляет, согласует и утверждает указанные документы, а также распределяет их в соответствии с п.п.5.3 и 5.4 Порядка ПН-2-2009.

10 Некоторые особенности, касающиеся отбора работников ФИПС, рекомендуемых к поступлению в аспирантуру, рассмотрения тематики докторских исследований и докторских материалов

10.1 Заслушивание вопросов, касающихся рекомендаций для поступления в аспирантуру, осуществляется в соответствии с "Порядком направления работников Федерального института промышленной собственности в аспирантуру Российского государственного института интеллектуальной собственности", утвержденного приказом ФИПС.

10.2 Секция НТС рассматривает согласованную с научным руководителем предлагаемую тему докторского исследования, выбранную с учетом "Актуальной тематики НИР и докторских работ", утвержденной Руководителем Роспатента, выслушивает доводы кандидаты в аспиранты по обоснованию ее актуальности для системы Роспатента, исходя из его интересов и направлений деятельности.

10.3 После одобрения секцией предложенной темы и кандидатов в аспиранты секретарь секции оформляет выписку из решения секции и передает в отдел кадров Института для передачи в Роспатент и в установленном порядке в последующем в РГИИС.

10.4 Рассмотрение докторских материалов (докторатов, авторефератов, научных докладов) проводится по указанию руководства НТС, Роспатента или ФИПС в связи с запросом сторонних организаций или по просьбе докторанта в соответствии с Положением о порядке присуждения ученых степеней.

10.5 Рассмотрение вопросов, связанных с необходимостью завершения работы над докторской и ходатайств о предоставлении творческого отпуска, проводится по указанию руководства Роспатента и/или директора Института и в соответствии с требованиями п.п. 7.2.2 и 7.2.3.

10.6 По рассмотренным согласно п.п.10.4 и 10.5 вопросам секция выносит заключение с рекомендациями.