

# Правила процедуры Административного совета Евразийской патентной организации

## УТВЕРЖДЕНЫ

Административным советом Евразийской патентной организации на втором (первом очередном) заседании 1 декабря 1995 г. с изменениями и дополнениями, утвержденными Административным советом Евразийской патентной организации на четвертом (третьем очередном) заседании 23 – 24 января 1997 г., двадцать третьем (семнадцатом очередном) заседании 8 – 10 ноября 2010 г., тридцать четвертом (двадцать пятом очередном) заседании 22 – 23 октября 2018 г., сорок третьем (тридцатом очередном) заседании 5 – 7 декабря 2023 г.

Для целей настоящих Правил процедуры нижеследующие понятия означают:

«Конвенция» – Евразийская патентная конвенция, подписанная 9 сентября 1994 года в г. Москве;

«Административная инструкция» – Административная инструкция к Евразийской патентной конвенции согласно статье 3(3)(vii) Конвенции;

«Патентная инструкция» – Патентная инструкция к Евразийской патентной конвенции согласно статье 3(3)(vii) Конвенции;

«Финансовая инструкция» – Финансовая инструкция к Евразийской патентной конвенции согласно статье 3(3)(vii) Конвенции;

«Организация» – Евразийская патентная организация согласно статье 2(1) Конвенции;

«Евразийское ведомство» – Евразийское патентное ведомство согласно статье 2(3) Конвенции;

«Договаривающиеся государства» – государства-участники Конвенции;

«Административный совет» – Административный совет Евразийской патентной организации согласно статье 2(3) Конвенции;

«Председатель» – Председатель Административного совета, избранный согласно статье 3(3)(ii) Конвенции;

«Президент» – Президент Евразийского патентного ведомства, высшее должностное лицо Организации, назначенный согласно статье 3(3)(iii) Конвенции;

«Полномочные представители» – полномочные представители и заместители полномочных представителей Договаривающихся государств.

## **Часть I. Компетенция. Подготовка заседаний. Повестка дня**

### Правило 1. Компетенция

1. Административный совет на своих заседаниях компетентен принимать и, в необходимых случаях, дополнять повестку дня Административного совета.

2. Принимать решения относительно полномочий представителей Договаривающихся государств в Административном совете.
3. Решать вопросы, определенные статьями 3(3), 15(7), 18(2) и (3), 20, 21(1), 23(2), 25(2) Конвенции; правилом 40(1), (3) и (4) Патентной инструкции; статьями 2, 13, 14, 15, 39(2), 45(2) и 47 Финансовой инструкции; принимать и изменять документы, определенные правилом 5 Административной инструкции.
4. Рассматривать любые другие вопросы, входящие в его компетенцию в соответствии с Конвенцией, Патентной инструкцией, Административной инструкцией, Финансовой инструкцией, настоящими Правилами, или включенные в повестку дня заседания Административного совета.

#### Правило 2. Принятие решения о проведении заседания

1. Деятельность Административного совета осуществляется в виде заседаний, текущей работы полномочных представителей, привлекаемых ими референтов и экспертов, а также образуемых Административным советом рабочих органов.
2. Административный совет собирается на очередные заседания с установленной им периодичностью, но не реже одного раз в год.
3. Внеочередные заседания Административного совета проводятся по инициативе не менее трех Договаривающихся государств, Председателя или Президента.

#### Правило 3. Дата проведения заседаний

1. Дата проведения очередного заседания, его продолжительность устанавливаются Административным советом или по его полномочию Председателем, по согласованию с полномочными представителями, не менее чем за пять месяцев до начала работы заседания.
2. Дата внеочередного заседания назначается Председателем не позже трех месяцев со дня получения им требования о проведении такого заседания в соответствии с правилом 2(3) настоящих Правил, за исключением случаев, когда инициатор (инициаторы) согласны на более позднюю дату.

#### Правило 4. Место проведения заседания

Заседания Административного совета проводятся, как правило, по месту нахождения штаб-квартиры Организации, если только Административный совет не примет решение о проведении своего заседания в другом месте.

#### Правило 5. Созыв заседания. Уведомление о созыве

1. Очередные и внеочередные заседания Административного совета созываются Президентом.
2. Евразийское ведомство рассылает полномочным представителям и другим приглашаемым участникам заседания уведомление за подписью Президента о созыве заседания с указанием даты его проведения.
3. Уведомление о созыве заседания рассылается Евразийским ведомством не менее чем за два месяца до начала его работы.

#### Правило 6. Повестка дня

1. Проект повестки дня очередного заседания подготавливается Президентом после консультации с Председателем.
2. Проект повестки дня заседания может включать:
  - а. вопросы, предложенные полномочными представителями;
  - б. вопросы, предложенные Председателем;

в. вопросы, предложенные Президентом.

3. Проект повестки дня к внеочередным заседаниям подготавливается Договаривающимися государствами или лицами, предложившими созыв этого заседания.

4. Евразийское ведомство рассылает проект повестки дня заседания одновременно с уведомлением о созыве заседания.

5. Любое Договаривающееся государство может предложить дополнительные вопросы в повестку дня с обоснованием необходимости их рассмотрения. Такие предложения должны быть направлены Президенту, Председателю и Договаривающимся государствам не менее чем за один месяц до даты начала заседания.

Предложения, которые в силу своего характера или обстоятельств не могли быть предложены в вышеуказанный срок или которые не требуют принятия по ним решений, могут быть представлены и в более короткие сроки, понимая при этом, что по любому внесенному таким образом в повестку дня вопросу любое Договаривающееся государство может зарезервировать свое мнение.

6. Административный совет на каждом очередном заседании рассматривает вопрос о предварительной повестке дня следующего очередного заседания.

7. Вопросы, включенные в повестку дня очередного заседания Административного совета, но не рассмотренные на нем, включаются в проект повестки дня следующего заседания, если иное решение не будет принято Административным советом.

#### Правило 7. Утверждение повестки дня

Повестка дня и распорядок работы заседания обсуждаются и утверждаются первым вопросом.

#### Правило 8. Изменение повестки дня

1. В процессе заседания Административный совет может менять порядок рассмотрения вопросов повестки дня, изменять или исключать отдельные пункты.

2. Административный совет может принять простым большинством участвующих в голосовании полномочных представителей решение о введении новых вопросов в повестку дня, если они требуют срочного решения. Обсуждение этих вопросов может быть отложено на двадцать четыре часа по просьбе любого полномочного представителя.

#### Правило 9. Сроки представления рабочих документов

1. Основные рабочие документы по проекту повестки дня рассылаются Евразийским ведомством одновременно с уведомлением о созыве заседания или же незамедлительно после этого.

2. Рабочие документы по дополнительным вопросам, предлагаемым Договаривающимся государством в повестку дня в соответствии с пунктом 5 правила 6 настоящих Правил, готовятся и направляются этим государством всем Договаривающимся государствам, Председателю и Президенту вместе с предложением об их включении.

## **Часть II. Участие в заседаниях**

#### Правило 10. Представительство

Каждое Договаривающееся государство должно быть представлено на заседании Административного совета своим полномочным представителем или заместителем полномочного представителя.

Полномочные представители или их заместители могут привлекать себе в помощь референтов и экспертов.

Председатель и заместитель Председателя могут выступать на заседаниях в качестве представителей своих государств.

#### Правило 11. Полномочия

1. Полномочия представителю и заместителю представителя выдаются правительством Договаривающегося государства, которое они представляют.

2. Каждое Договаривающееся государство официально уведомляет Председателя о назначении или произведенной замене полномочного представителя и/или заместителя представителя. В письменном сообщении указывается название и номер принятого правительством документа, фамилия, имя, отчество (если оно имеется) полномочного представителя и/или заместителя представителя, место работы, занимаемая должность, номера телефона, факса. Евразийское ведомство регистрирует полномочия.

3. Председатель может обратиться в правительство Договаривающегося государства с просьбой о назначении или замене полномочного представителя и/или заместителя представителя в случаях:

если после ратификации Конвенции или присоединения к ней правительство Договаривающегося государства длительное время (более 3-х месяцев) не производит назначения полномочного представителя;

перехода полномочного представителя на другое место работы, не связанное с деятельностью Административного совета;

невозможности выполнения полномочным представителем своих функций по состоянию здоровья;

если полномочный представитель или его заместитель, в отсутствие полномочного представителя, не принимает участия в работе Административного совета в течение длительного времени без уважительных причин.

4. Евразийское ведомство незамедлительно информирует членов Административного совета о назначении или произведенной замене Договаривающимся государством полномочного представителя и/или заместителя представителя, а Председатель на заседании официально представляет его(их) Административному совету.

#### Правило 12. Президент

Президент участвует в заседаниях Административного совета с правом совещательного голоса.

#### Правило 13. Представители ВОИС

Представители Всемирной организации интеллектуальной собственности в соответствии со статьей 3(4) Конвенции принимают участие в заседаниях Административного совета с правом совещательного голоса.

#### Правило 14. Наблюдатели

По согласованию с руководством Административного совета Президент может приглашать для участия в заседаниях Административного совета представителей иных международных организаций, а также государств, не являющихся участниками Конвенции, в качестве наблюдателей с правом совещательного голоса.

### **Часть III. Должностные лица Административного совета, секретариат**

#### Правило 15. Должностные лица

1. Административный совет избирает на заседании из своего состава Председателя и двух заместителей Председателя простым большинством присутствующих и голосующих

полномочных представителей.

2. Избранные должностные лица сохраняют свой статус до избрания новых должностных лиц.
3. Заместитель Председателя, исполняющий обязанности Председателя, в случае невозможности исполнения последним своих функций, имеет те же права и обязанности, что и Председатель.
4. По решению Административного совета полномочия Председателя и его заместителей могут быть досрочно прекращены по их просьбам, а также в связи с обстоятельствами, делающими невозможным выполнение ими своих обязанностей.
5. Если Договаривающееся государство, которое представляет Председатель, денонсирует Конвенцию, на период до выборов нового Председателя его место занимает один из заместителей Председателя.
6. Сроки и порядок председательствования регулируются статьей 3(3)(ii) Конвенции и правилом 4(2), (4) и (5) Административной инструкции.

#### Правило 16. Секретариат

1. Функции секретариата выполняет Евразийское ведомство.
2. Евразийское ведомство:
  - а. обеспечивает организацию и проведение очередных и внеочередных заседаний;
  - б. готовит проект повестки дня заседания, распорядок работы заседания, обеспечивает подготовку проектов документов по пунктам повестки дня и направляет в установленные сроки полномочным представителям уведомление о созыве заседания, проект повестки дня и подготовленные рабочие документы, направляет представителям заинтересованных международных организаций и государств приглашения для участия в заседании;
  - в. обеспечивает получение, копирование и распространение необходимых документов, а также выполнение любой другой секретарской работы, необходимой для проведения заседания;
  - г. ведет протоколы заседания, готовит по поручению Председателя или Президента необходимые информационные и справочные материалы;
  - д. оформляет итоговые протоколы, принятые на заседании решения и документы. Не позднее, чем в пятнадцатидневный срок рассылает эти материалы полномочным представителям, а также другим заинтересованным международным организациям и государствам. Перечень международных организаций и государств, которым дополнительно рассылаются документы, определяет Президент;
  - е. выполняет другую работу, которая может потребоваться в процессе подготовки и проведения заседания, а также в процессе выполнения принятых Административным советом решений.

### **Часть IV. Проведение заседаний**

#### Правило 17. Кворум

1. Заседание правомочно, если на нем присутствуют две трети полномочных представителей от числа Договаривающихся государств.
2. Перед каждым заседанием секретариатом заседания проводится регистрация полномочных представителей и наблюдателей, прибывших на заседание.
3. В случае невозможности присутствовать на заседании полномочные представители заблаговременно информируют об этом Евразийское ведомство.

#### Правило 18. Полномочия Председателя

1. Председатель организует работу Административного совета, возглавляет работу заседаний Административного совета; открывает и закрывает заседания, руководит ходом выступлений, предоставляет слово выступающим, ставит вопросы на голосование и объявляет о принятых решениях, обеспечивает соблюдение настоящих Правил процедуры.
2. Председатель принимает решения по вопросам, связанным с порядком ведения заседания, осуществляет руководство ходом заседания и поддерживает порядок и регламент его проведения.
3. Председатель может вносить предложения о сокращении времени выступления, ограничении числа выступлений по любому обсуждаемому вопросу и прекращении прений, а также о приостановке хода заседания или переносе его. Такие предложения Председателя считаются принятыми, если они не были немедленно отклонены.

#### Правило 19. Вопросы по порядку ведения заседаний

1. В ходе заседания любой полномочный представитель может поднять вопрос по порядку ведения заседания, по которому Председатель незамедлительно выносит решение.
2. Любой полномочный представитель может опротестовать решение Председателя. Протест выносится на голосование, решение остается в силе, если за это решение поданы голоса большинства полномочных представителей.

#### Правило 20. Выступления

1. Председатель предоставляет слово каждому полномочному представителю, высказавшему желание в письменной или устной форме выступить. Слово предоставляется в порядке поступления предложений.
2. Время для выступления, прений устанавливается Председателем по согласованию с большинством полномочных представителей.
3. В необходимых случаях Председатель может с согласия большинства полномочных представителей Договаривающихся государств продлить время выступления.
4. Если выступающий превысил отведенное ему время или выступает не по существу вопроса, Председатель после одного предупреждения может лишить его слова.

#### Правило 21. Приоритет выступлений

1. Желаящим выступить полномочным представителям предоставляется приоритет по отношению к желающим выступить наблюдателям.
2. Президенту или его представителю может предоставляться приоритет для выступлений с заявлениями, замечаниями или предложениями.

#### Правило 22. Прения

1. По предложению любого полномочного представителя прения могут быть прекращены независимо от наличия желающих выступить, если решение о прекращении прений будет принято большинством полномочных представителей.
2. После прекращения прений выступившим может быть предоставлено по их желанию заключительное слово.

#### Правило 23. Приостановка или перенос заседания

В процессе заседания любой полномочный представитель может внести предложение о приостановке его работы или переносе. Такие предложения без обсуждения незамедлительно выносятся на голосование.

#### Правило 24. Порядок рассмотрения предложений процедурного характера

С учетом положений, относящихся к порядку ведения заседания, устанавливается следующий порядок первоочередности предложений перед всеми остальными рассматриваемыми предложениями:

- а. о приостановке заседания;
- б. о переносе заседания;
- в. о прекращении прений по обсуждаемому вопросу.

#### Правило 25. Предложения

1. Любой полномочный представитель может в устной или письменной форме представить на заседание предложения о принятии поправок по обсуждаемым документам, а также любые другие предложения, решение которых находится в компетенции Административного совета.
2. Административный совет может принять решение об обсуждении и постановке на голосование поправок и предложений только при условии их представления в письменной форме.
3. Поправки и предложения ставятся на голосование в порядке их поступления, при условии, что они поддержаны, по меньшей мере, еще одним полномочным представителем.
4. Принятые или отклоненные поправки и предложения не могут быть рассмотрены повторно без согласия большинства полномочных представителей.
5. Предложение может быть снято внесшим его полномочным представителем в любое время до начала по нему голосования.

#### Правило 26. Наблюдатели

Наблюдатели могут по приглашению Председателя принимать участие в прениях.

### **Часть V. Принятие решения. Голосование**

#### Правило 27. Консенсус

Решения принимаются на основе консенсуса – общего согласия полномочных представителей без проведения голосования и при отсутствии заявленных возражений.

#### Правило 28. Требуемое большинство

1. Если консенсус не может быть достигнут, решения принимаются открытым голосованием простым большинством участвующих в голосовании полномочных представителей, за исключением случаев, когда в соответствии со статьями 3(3)(vii) и (viii), 18(2) Конвенции и правилом 40 Патентной инструкции решения принимаются большинством в две трети голосов или единогласием – в соответствии со статьей 15(7) Конвенции.
2. Каждое Договаривающееся государство имеет в Административном совете один голос.

#### Правило 29. Большинство и единогласие. Разделение голосов поровну

1. При определении достигнутого большинства или единогласия учитываются только фактически поданные голоса участвующих в голосовании полномочных представителей.
2. Если по вопросам, принятие которых требует простого большинства, кроме выборов должностных лиц, голоса разделяются поровну, предложение считается отклоненным.

#### Правило 30. Значение выражения «участвующие в голосовании»

Для целей настоящих Правил выражение «участвующие в голосовании» относится к полномочным представителям, голосующим за или против. Полномочные представители,

воздержавшиеся от голосования, не считаются участвующими в голосовании.

#### Правило 31. Порядок принятия решений в отдельных случаях

В экстренных случаях решения могут приниматься в рабочем порядке путем опроса Председателем полномочных представителей или их заместителей. Такие решения утверждаются и включаются в протокол на следующем заседании.

#### Правило 32. Форма голосования

Без ущерба для процедур голосования, предусмотренных правилом 34<sup>1</sup>, голосование проводится поднятием руки (открытое голосование) или тайным голосованием. Как правило, в случае необходимости принятия решения путем голосования применяется открытое голосование. По предложению одного из полномочных представителей, поддержанному, по крайней мере, еще одним полномочным представителем, принятие решения осуществляется путем тайного голосования. Тайное голосование осуществляется по процедуре пункта 9 правила 34<sup>1</sup>.

#### Правило 33. Голосование по поправкам и предложениям

Если несколько поправок и предложений относятся к одному и тому же вопросу, то голосование по ним проводится в порядке их поступления.

#### Правило 34. Избрание или рекомендация

При избрании Председателя и его заместителей или при рекомендации в отношении назначения Президентом вице-президентов Евразийского ведомства в соответствии со статьей 3(3) Конвенции избранными или рекомендованными считаются лица, получившие при голосовании простое большинство участвующих в голосовании полномочных представителей.

При разделении голосов поровну, и если выдвинутые кандидатуры остаются неизменными, голосование повторяется до тех пор, пока указанные избрания или рекомендации не будут приняты или отклонены, или пока на указанные посты не будут избраны или рекомендованы другие лица.

#### Правило 34<sup>1</sup>. Назначение Президента

1. В голосовании за кандидатов на должность Президента могут участвовать только полномочные представители Договаривающихся государств.
2. Каждое Договаривающееся государство имеет право на один голос.
3. Воздержание от участия в голосовании не допускается. Каждое Договаривающееся государство обязано через своего полномочного представителя высказаться в пользу одной из выдвинутых кандидатур на должность Президента.
4. Для назначения Президента проводится тайное голосование.
5. При этом в случае если число кандидатов превышает два, процедура тайного голосования проводится в нескольких раундов таким образом, чтобы заключительный раунд проходил среди двух кандидатов.
6. В случае если число кандидатов превышает два, после каждого тура голосования кандидат, получивший наименьшее количество голосов, теряет право участвовать в следующем туре голосования.
7. В случае когда кандидаты получили равное количество голосов, то проводится отдельный раунд голосования только среди этих кандидатов с тем, чтобы определить кандидата, который будет продолжать участие в дальнейших раундах голосования.
8. В случае если при первом туре голосования кандидат набирает больше половины голосов



из числа участвующих в голосовании полномочных представителей, то он считается избранным.

9. Назначенным на должность Президента считается кандидат, набравший простое большинство голосов участвующих в голосовании полномочных представителей Договаривающихся государств.

10. При проведении тайного голосования должны быть соблюдены следующие требования:

а) до начала голосования Председатель назначает из числа присутствующих полномочных представителей Договаривающихся государств (их заместителей) счетную комиссию в составе трех человек. Он передает им список делегаций, имеющих право голоса, и, когда это необходимо, список кандидатов;

б) секретариат заседания раздает полномочным представителям Договаривающихся государств бюллетени для голосования, содержащие фамилии кандидатов и пустой квадрат справа от каждой фамилии (в случае если число кандидатов более одного), а также одинаковые конверты, выполненные из белой бумаги, не содержащие никаких знаков;

в) голосование осуществляется посредством проставления любого знака в квадрате справа от фамилии кандидата, за избрание которого голосует полномочный представитель Договаривающегося государства;

г) убедившись, что урна для бюллетеней пуста, члены счетной комиссии закрывают ее и передают ключ Председателю;

д) секретарь заседания поочередно называет делегации в русском алфавитном порядке;

е) при объявлении названия своего Договаривающегося государства полномочный представитель опускает конверт в урну для бюллетеней;

ж) голосование каждого Договаривающегося государства удостоверяется секретарем заседания и одним из членов счетной комиссии путем подписи или проставления инициалов на полях списка против названия соответствующего Договаривающегося государства;

з) после того, как все Договаривающиеся государства названы, Председатель объявляет о закрытии голосования и начале подсчета голосов;

и) после вскрытия Председателем урны для бюллетеней члены счетной комиссии проверяют количество конвертов. Если это количество больше или меньше количества участников голосования, то об этом информируют Председателя, который в этом случае объявляет голосование недействительным и сообщает о необходимости проведения повторного голосования;

к) один из членов счетной комиссии поочередно вскрывает конверты, зачитывает вслух содержание бюллетеня и передает его другому члену комиссии. Результаты голосования, содержащиеся в бюллетенях, вносятся в специально подготовленные для этой цели списки;

л) недействительными считаются:

- бюллетени, в которых содержится большее число имен, фактически подлежащих назначению;

- бюллетени, в которых участники голосования раскрыли себя, в частности своей подписью или указанием своего Договаривающегося государства, которое они представляют;

- бюллетени, не дающие ясного ответа на поставленный вопрос.

**В этом случае указанные бюллетени не учитываются в голосовании;**

*[подпункт л) с изменениями от 5 – 7 декабря 2023 г. Введены в действие с 7 декабря 2023 г.]*

м) каждому кандидату по одному бюллетеню может быть засчитан только один голос;

н) по окончании подсчета голосов **счетная комиссия** объявляет результаты голосования в следующем порядке:

- число Договаривающихся государств, имеющих право голоса;
- число недействительных бюллетеней;
- число голосовавших;
- число голосов, поданных в пользу каждого из вынесенных на голосование имен кандидатов, в порядке уменьшения;

*[подпункт н) с изменениями от 5 – 7 декабря 2023 г. Введены в действие с 7 декабря 2023 г.]*

о) Председатель объявляет решение, вытекающее из результатов голосования, в частности он объявляет избранным того кандидата, который получил требуемое количество голосов.

#### Правило 35. Выступление по мотивам голосования

Полномочные представители могут выступать по мотивам голосования до или после голосования. Председатель может ограничить время, предоставляемое для таких выступлений.

### **Часть VI. Протокол заседания**

#### Правило 36. Оформление решений

1. Решения, принимаемые Административным советом на заседании, оформляются протоколом. Принятые в ходе заседания документы являются обязательным приложением к протоколу.
2. Протокол подписывается полномочными представителями, участвующими в заседании. Каждое Договаривающееся государство имеет право одной подписи.
3. В случае недостижения согласия по отдельным вопросам, полномочный представитель в протоколе отмечает свое особое мнение по конкретной позиции протокола.

### **Часть VII. Рабочие органы**

#### Правило 37. Постоянные и временные рабочие органы

1. Административный совет может образовывать постоянные и временные рабочие органы.
2. Постоянные рабочие органы создаются для разработки и решения определенного круга вопросов, а также для выполнения конкретных работ по вопросам, находящимся в компетенции Административного совета согласно Конвенции, Патентной инструкции, Административной инструкции и Финансовой инструкции.
3. Временные рабочие органы создаются для разработки и согласования отдельных вопросов, возникающих при практическом применении Конвенции и нормативных правовых актов Организации и требующих принятия решения Административного совета.

#### Правило 38. Состав рабочих органов

1. Состав рабочих органов определяется Административным советом в соответствии с заявлениями полномочных представителей о заинтересованности Договаривающегося государства в создании каждого конкретного рабочего органа.
2. Полномочные представители заинтересованных Договаривающихся государств назначают в эти органы своих специалистов и информируют об этом Президента.
3. Президент может назначить служащих Евразийского ведомства в состав рабочего органа.

#### Правило 39. Протокол заседания рабочего органа

Евразийское ведомство обеспечивает хранение подлинных текстов протоколов и документов

заседаний рабочих органов.

#### Правило 40. Правила процедуры

1. Положения настоящих Правил процедуры применяются, насколько это возможно, в качестве правил процедуры к образуемым Административным советом рабочим органам.
2. Председатель может по собственной инициативе или по просьбе заинтересованной рабочей группы изменять положения Правил процедуры в каждом конкретном случае, в той степени, в которой они могли бы быть применимы к работе этой рабочей группы.

#### **Часть VIII. Прочие положения**

#### Правило 41. Вступление в силу Правил процедуры

Настоящие Правила процедуры вступают в силу с момента их принятия Административным советом. Они могут быть изменены решением Административного совета.