

УТВЕРЖДЕНО  
на сорок пятом  
(тридцать первом очередном) заседании  
Административного совета  
Евразийской патентной организации  
9 – 10 сентября 2024 г.\*

\* – вводится в действие с 1 октября 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Постоянной рабочей группе по информационным технологиям**  
**Административного совета**  
**Евразийской патентной организации**  
*(новая редакция)*

**ГЛАВА 1**  
**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение определяет правовой статус, задачи и порядок организации работы Постоянной рабочей группы по информационным технологиям Административного совета Евразийской патентной организации (далее – Постоянная рабочая группа).

2. Для целей настоящего Положения нижеследующие понятия далее по тексту означают:

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

Протокол – Протокол об охране промышленных образцов к Конвенции, принятый 9 сентября 2019 г. в г. Нур-Султане;

Правила процедуры – Правила процедуры Административного совета Евразийской патентной организации согласно статье 3(3)(i) Конвенции;

ВОИС – Всемирная организация интеллектуальной собственности;

Договаривающееся государство – государство-участник Конвенции или Конвенции и Протокола;

Организация – Евразийская патентная организация согласно статье 2(1) Конвенции и статье 2(1) Протокола;

Административный совет – Административный совет Организации согласно статье 2(3) Конвенции и статье 2(1) Протокола;

Евразийское ведомство – Евразийское патентное ведомство согласно статьям 2(3) и 4 Конвенции, а также статье 2(1) Протокола;

национальное ведомство – национальное патентное ведомство Договаривающегося государства.

3. Постоянная рабочая группа является одним из постоянных рабочих органов Административного совета, создание которых предусмотрено пунктами 1 и 2 правила 37 Правил процедуры, и предназначена для проработки вопросов в области информационных технологий в соответствии с основными задачами Постоянной рабочей группы, указанными в главе 3 настоящего Положения.

4. Постоянная рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конвенцией, Протоколом, актами, утвержденными Административным советом, в том числе настоящим Положением. При этом Правила процедуры применяются к деятельности Постоянной рабочей группы настолько, насколько это возможно, и в части, не противоречащей настоящему Положению.

## **ГЛАВА 2**

### **СОСТАВ ПОСТОЯННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

5. Постоянная рабочая группа состоит из представителей национальных ведомств и представителей Евразийского ведомства.

Национальные ведомства уведомляют Евразийское ведомство о своих представителях, назначенных ими в состав Постоянной рабочей группы на постоянной основе (до их замены) либо для участия в определенном заседании Постоянной рабочей группы. При этом в случае назначения нескольких представителей в состав Постоянной рабочей группы национальные ведомства в своих уведомлениях указывают представителей, обладающих правом голоса при принятии решений Постоянной рабочей группы и, соответственно, правом согласования протоколов заседаний Постоянной рабочей группы и иных итоговых документов.

Уведомления национальных ведомств об их представителях в составе Постоянной рабочей группы должны содержать фамилии, имена, отчества (если таковые имеются), должности и контактные данные представителей национальных ведомств. Такие уведомления могут быть направлены письмами за подписью полномочного представителя (его заместителя) соответствующего Договаривающегося государства в Административном совете или иного уполномоченного им лица, оформленными на бумажных носителях, или электронными образами таких писем, направленными средствами электронной почты или с использованием системы электронного документооборота.

При отсутствии в Евразийском ведомстве уведомлений национальных ведомств об их представителях в составе Постоянной рабочей группы назначенными в состав Постоянной рабочей группы считаются представители национальных ведомств, присутствующие на заседании Постоянной рабочей группы. При этом обладающими правом голоса при принятии решений Постоянной рабочей группы признаются представители национальных ведомств, занимающие более высокое должностное положение.

6. Постоянную рабочую группу возглавляет Председатель, функции которого осуществляет вице-президент Евразийского ведомства или иной представитель Евразийского ведомства, уполномоченный Президентом Евразийского ведомства.

В отсутствие Председателя Постоянной рабочей группы его полномочия осуществляет заместитель Председателя Постоянной рабочей группы, функции которого осуществляет руководитель структурного подразделения Евразийского ведомства, в компетенцию которого включены вопросы создания и развития информационных систем и сервисов Организации.

7. Делопроизводство Постоянной рабочей группы ведет секретарь, функции которого осуществляет представитель Евразийского ведомства, в компетенцию

которого включены вопросы регионального сотрудничества в области информационных технологий.

Секретарь Постоянной рабочей группы в числе прочего ведет протоколы заседаний Постоянной рабочей группы, а также осуществляет подготовку рабочих документов и иных материалов, рассматриваемых Постоянной рабочей группой.

### **ГЛАВА 3 ЗАДАЧИ ПОСТОЯННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

8. Основными задачами Постоянной рабочей группы являются проведение консультаций между членами Постоянной рабочей группы, информирование ими друг друга и обмен опытом, проработка проектов в области цифровизации и мониторинг их реализации, а также подготовка для Административного совета рекомендаций, заключений и необходимых документов в области развития общего информационно-экспертного пространства в сфере промышленной собственности, в том числе по вопросам:

координации процессов развития и интеграции национальных ведомств и Евразийского ведомства в области цифровизации их деятельности;

содействия национальным ведомствам и Евразийскому ведомству в развитии цифровизации;

разработки, адаптации, использования, развития, поддержки программных средств, информационных систем и сервисов, включая интеграционные ресурсы и цифровые инструменты, используемые национальными ведомствами и Евразийским ведомством совместно;

гармонизации подходов в области информационных стандартов или выработки единых информационных стандартов;

обмена патентной информацией и документацией и доступа к патентной информации и патентным документам, включенным в числе прочего в национальные, региональные и мировые патентные фонды, а также обмена сведениями о правовом статусе охраняемых документов;

создания и распространения общих информационных продуктов;

оказания патентно-информационных услуг национальным ведомствам и Евразийскому ведомству;

обеспечения информационной безопасности в национальных ведомствах и в Евразийском ведомстве.

9. Постоянная рабочая группа в своей деятельности обязана стремиться содействовать кооперации национальных ведомств и Евразийского ведомства и координации (согласования) их позиций при участии в международных информационных проектах, в том числе в рамках Содружества Независимых Государств, ВОИС, а также других международных организаций.

### **ГЛАВА 4 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ПОСТОЯННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

10. Члены Постоянной рабочей группы для выполнения возложенных на Постоянную рабочую группу задач имеют право:

знакомиться с работой структурных подразделений национальных ведомств и Евразийского ведомства в порядке, установленном национальным законодательством соответствующего Договаривающегося государства и, соответственно, актами Организации и Евразийского ведомства, если это необходимо для решения задач, возложенных настоящим Положением на Постоянную рабочую группу;

участвовать в обсуждении вопросов по повестке дня заседаний Постоянной рабочей группы и выступать с предложениями по предлагаемым вопросам и проектам протокольных решений, принимать участие в голосовании по вопросам повестки дня заседания и поступившим предложениям;

вносить в пределах компетенции Постоянной рабочей группы предложения для рассмотрения на заседаниях Постоянной рабочей группы и Административного совета;

осуществлять иные права, не противоречащие настоящему Положению и задачам, возложенным настоящим Положением на Постоянную рабочую группу.

11. Члены Постоянной рабочей группы обязаны соблюдать:

положения международных договоров и актов, указанных в пункте 4 настоящего Положения;

требования конфиденциальности в отношении сведений, признаваемых конфиденциальными в соответствии с Конвенцией, Протоколом, актами Организации и Евразийского ведомства, а также национальным законодательством Договаривающихся государств.

## **ГЛАВА 5**

### **ОБЩИЕ ВОПРОСЫ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ ПОСТОЯННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

12. Постоянная рабочая группа осуществляет свою деятельность путем проведения заседаний, а в периоды между заседаниями – посредством консультаций, переговоров, проведения многосторонних и двусторонних встреч, переписки и в иных формах, в том числе с использованием электронных средств взаимодействия.

13. Заседания Постоянной рабочей группы могут проводиться в очном, заочном и очно-заочном (гибридном) форматах.

Очные и очно-заочные заседания проводятся, как правило, по месту нахождения штаб-квартиры Организации (г. Москва, Российская Федерация), если только Административным советом или по его уполномочиванию Президентом Евразийского ведомства не будет принято решение о проведении заседания Постоянной рабочей группы в ином месте.

При проведении заседаний в заочном и очно-заочном форматах используются средства аудио- и видео-конференц-связи, другие специализированные средства электронного взаимодействия.

Формат заседаний определяется Евразийским ведомством с учетом предложений Договаривающихся государств и вопросов, включенных в проект повестки дня соответствующего заседания Постоянной рабочей группы.

14. Заседания Постоянной рабочей группы проводятся, как правило, не реже одного раза в квартал.

15. Евразийское ведомство обеспечивает организацию и проведение заседаний Постоянной рабочей группы, а также деятельность Постоянной рабочей группы в периоды между ее заседаниями. При этом организационное и материально-техническое обеспечение заседаний Постоянной рабочей группы осуществляется за счет и в пределах денежных средств, предусмотренных в бюджете Организации на соответствующий год.

16. По приглашению Евразийского ведомства в заседаниях Постоянной рабочей группы, в том числе при рассмотрении отдельных вопросов повестки дня соответствующего заседания, могут принимать участие представители наблюдателей, а также иные лица, компетентные в соответствующих вопросах. При этом такие лица не допускаются к обсуждению вопросов и рассмотрению документов, в отношении которых требуется соблюдение конфиденциальности содержащихся в них сведений.

## **ГЛАВА 6**

### **СОЗЫВ ЗАСЕДАНИЙ ПОСТОЯННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

17. Заседания Постоянной рабочей группы созываются Евразийским ведомством.

18. Евразийское ведомство определяет дату (даты) заседания Постоянной рабочей группы, формат и при необходимости продолжительность его проведения с учетом вопросов, включенных в проект повестки дня соответствующего заседания.

19. Евразийское ведомство не позднее чем за две недели до начала заседания Постоянной рабочей группы уведомляет национальные ведомства о дате (датах) заседания, формате, месте его проведения в случае проведения заседания в очном или очно-заочном формате, а также при необходимости о продолжительности его проведения.

Уведомление о созыве заседания Постоянной рабочей группы может быть направлено письмом за подписью Председателя Постоянной рабочей группы или иного уполномоченного представителя Евразийского ведомства, оформленным на бумажном носителе, электронным образом такого письма, направленным средствами электронной почты или посредством системы электронного документооборота. Уведомление о созыве заседания Постоянной рабочей группы может быть направлено также рабочим сообщением с адреса электронной почты, согласованного Постоянной рабочей группой.

Одновременно с уведомлением о созыве заседания Постоянной рабочей группы или в разумные сроки после этого Евразийское ведомство предоставляет членам Постоянной рабочей группы возможность ознакомиться с проектами повестки дня и распорядка работы на заседании, а также с рабочими документами и иными материалами к заседанию, в том числе с проектами протокольных решений по вопросам проекта повестки дня, в соответствующем разделе веб-портала Организации.

## **ГЛАВА 7**

### **ПОВЕСТКА ДНЯ ЗАСЕДАНИЯ ПОСТОЯННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

20. Вопросы, включаемые в проект повестки дня заседания Постоянной рабочей группы, определяются Евразийским ведомством с учетом ранее сформулированных рекомендаций Постоянной рабочей группы и предложений Договаривающихся государств, поступивших в числе прочего в рамках заседаний Административного совета.

21. Любое национальное ведомство вправе предложить дополнительные вопросы в повестку дня заседания Постоянной рабочей группы с обоснованием необходимости их рассмотрения. Такие предложения должны быть направлены в Евразийское ведомство не позднее пяти рабочих дней до даты заседания Постоянной рабочей группы.

22. Проект повестки дня заседания может быть дополнен в ходе заседания Постоянной рабочей группы, но до принятия по нему решения Постоянной рабочей группой.

23. В процессе заседания Постоянная рабочая группа вправе менять порядок рассмотрения вопросов утвержденной повестки дня заседания, изменять повестку дня заседания, в том числе исключать из нее отдельные пункты.

## **ГЛАВА 8**

### **РАБОТА ПОСТОЯННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ НА ЗАСЕДАНИЯХ**

24. На заседаниях Постоянной рабочей группы председательствует Председатель, а в случае невозможности его участия в заседании – заместитель Председателя Постоянной рабочей группы.

25. Председательствующий открывает и закрывает заседания Постоянной рабочей группы, руководит ходом заседаний, в том числе определяет очередность и продолжительность выступлений, ставит вопросы на голосование и объявляет решения, принятые Постоянной рабочей группой.

Председательствующий также принимает решения по вопросам, связанным с порядком ведения заседаний Постоянной рабочей группы, и поддерживает порядок и регламент их проведения.

26. Заседания Постоянной рабочей группы правомочны, если на них присутствуют представители национальных ведомств не менее чем половины Договаривающихся государств.

27. Если иное не предусмотрено пунктом 28 настоящего Положения, решения Постоянной рабочей группы принимаются на основе консенсуса – общего согласия членов Постоянной рабочей группы без проведения голосования и при отсутствии заявленных возражений.

28. Если консенсус не может быть достигнут, решения Постоянной рабочей группы принимаются открытым голосованием простым большинством участвующих в голосовании членов Постоянной рабочей группы. При этом для целей подсчета голосов представители национального ведомства одного Договаривающегося государства, включенные в состав Постоянной рабочей группы, признаются обладающими только одним голосом. Данное правило

распространяется и на включенных в состав Постоянной рабочей группы представителей Евразийского ведомства.

29. При определении достигнутого большинства или единогласия учитываются только фактически поданные голоса участвующих в голосовании членов Постоянной рабочей группы при условии выполнения требований, установленных пунктом 26 настоящего Положения.

30. В случае если по вопросам, принятие которых требует простого большинства голосов, голоса участвующих в голосовании членов Постоянной рабочей группы разделяются поровну, предложение, поставленное на голосование, считается отклоненным.

31. Голосование на заседаниях Постоянной рабочей группы, проводимых в очном формате, осуществляется поднятием рук.

В случае проведения заседания Постоянной рабочей группы в очно-заочном или заочном формате с использованием средств электронного взаимодействия для проведения голосования может использоваться соответствующая функциональность таких средств.

## **ГЛАВА 9**

### **ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ ПОСТОЯННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ**

32. Решения, принимаемые Постоянной рабочей группой на заседаниях, оформляются протоколами. Утвержденные, одобренные или рекомендованные в ходе заседания Постоянной рабочей группой документы оформляются приложениями к соответствующему протоколу.

33. Проект протокола заседания Постоянной рабочей группы подготавливается секретарем Постоянной рабочей группы по окончании заседания и с учетом части второй пункта 5 настоящего Положения направляется членам Постоянной рабочей группы для сбора замечаний и предложений посредством электронной почты или системы электронного документооборота.

Замечания и предложения по проекту протокола заседания Постоянной рабочей группы при их наличии направляются членами Постоянной рабочей группы в Евразийское ведомство в течение трех рабочих дней после получения ими проекта протокола заседания в порядке, установленном частью первой настоящего пункта.

34. Секретарь Постоянной рабочей группы дорабатывает проект протокола заседания Постоянной рабочей группы на основании поступивших замечаний и предложений в течение пяти рабочих дней после истечения срока, установленного частью второй пункта 33 настоящего Положения.

При необходимости согласование проекта протокола заседания Постоянной рабочей группы выполняется в несколько этапов.

35. При проведении заседания Постоянной рабочей группы в очном формате проект протокола заседания оформляется и согласовывается непосредственно на заседании.

36. По завершении процедуры согласования протокол заседания Постоянной рабочей группы подписывается председательствующим

на заседании и секретарем Постоянной рабочей группы, и его копия публикуется в соответствующем разделе веб-портала Организации.

При недостижении согласия по отдельным формулировкам протокола заседания Постоянной рабочей группы между членами Постоянной рабочей группы протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем Постоянной рабочей группы в редакции, согласованной большинством членов Постоянной рабочей группы. При этом к протоколу прилагаются особые мнения членов Постоянной рабочей группы, не согласовавших протокол, если таковые были направлены в Евразийское ведомство в течение срока, установленного частью второй пункта 33 настоящего Положения.