

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о межгосударственном техническом комитете**  
**по стандартизации**  
**«Интеллектуальная собственность»**  
**МТК № 550**

2017 г.

## 1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение устанавливает основные принципы деятельности, функции, структуру и состав межгосударственного технического комитета по стандартизации №550 «Интеллектуальная собственность» (далее – МТК-550). Положение разработано на основе ГОСТ 1.0-2015 «Межгосударственная система стандартизации. Основные положения», ГОСТ 1.4-2015 «Межгосударственная система стандартизации. Межгосударственные технические комитеты по стандартизации. Правила создания и деятельности» и полностью отвечает требованиям Соглашения о проведении согласованной политики в области стандартизации, метрологии и сертификации.

1.2 Межгосударственный технический комитет по стандартизации МТК-550 «Интеллектуальная собственность» является формой сотрудничества заинтересованных государств при проведении работ по межгосударственной стандартизации в следующей сфере деятельности:

03.80 – Услуги;

03.100 – Организация фирм и управление ими;

03.120 – Качество;

03.140 – Патенты. Интеллектуальная собственность;

13.310 – Защита от преступлений.

1.3 Решение о создании МТК-550 принято Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол №51-2017 от 01.06.2017г.). При этом утверждена структура и состав МТК-550, которые приведены в приложениях к протоколу, а также назначены:

– председатель МТК-550 - Лопатин Владимир Николаевич, председатель ТК-481 (РФ) «Интеллектуальная собственность», научный руководитель (директор) Автономной некоммерческой организации «Республиканский научно-исследовательский институт интеллектуальной собственности» (РНИИС), доктор юридических наук, профессор;

– ответственный секретарь МТК-550 ;

1.4 Методическое руководство работой МТК-550 и контроль за его деятельностью осуществляют Бюро по стандартам МГС и национальный орган по стандартизации Российской Федерации.

1.5 МТК-550 создан на базе национального технического комитета по стандартизации Российской Федерации «Интеллектуальная собственность» ТК-481.

1.6 Работой МТК-550 руководит председатель комитета, а организационно-технические функции выполняют ответственный секретарь и секретариат МТК-550.

1.7 Ведение секретариата поручено Автономной некоммерческой организации «Республиканский научно-исследовательский институт интеллектуальной собственности», которая осуществляет материальное и организационное обеспечение его работы в соответствии со своими обязанностями, взятыми при создании МТК-550.

1.8 Для переписки МТК-550 имеет свой бланк с набором необходимых реквизитов. Право подписи писем на бланке комитета имеют председатель МТК-550, и Ответственный секретарь МТК.

1.9 В своей деятельности МТК-550 руководствуется ГОСТ 1.0, ГОСТ 1.2, ГОСТ 1.4, другими основополагающими межгосударственными стандартами, правилами и рекомендациями по межгосударственной стандартизации, решениями Межгосударственного совета по стандартизации, метрологии и сертификации, которые распространяются на деятельность межгосударственных технических комитетов по стандартизации, а также настоящим положением.

1.10 МТК-550 принимает свои решения на заседании комитета в очном или заочном (путем голосования в АИС МГС или по переписке в Интернете) режиме с соблюдением правил, установленных в пункте 6 настоящего Положения.

1.11 Решения об изменении области деятельности МТК-550, об изменении структуры и состава МТК-550, в том числе об изменении статуса членов МТК-550, приеме новых членов МТК-550 или исключении членов МТК-550 из состава комитета принимает Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации на основании заявлений органов по стандартизации заинтересованных государств или предложений председателя МТК-550.

1.12 Решение о начале реорганизации или расформировании МТК-550 может быть принято на заседании комитета, а окончательное решение о реорганизации или расформировании МТК-550 - Межгосударственным советом по стандартизации, метрологии и сертификации.

## **2 Задачи и функции МТК**

2.1 Основные задачи и функции МТК-550 «Интеллектуальная собственность»:

- подготовка предложений по формированию программ межгосударственной стандартизации по закрепленной за МТК-550 областью деятельности и объектов стандартизации;
- рассмотрение предложений по применению международных, региональных и национальных стандартов на межгосударственном уровне в области деятельности, закрепленной за МТК-550;
- организация разработки межгосударственных стандартов, правил и рекомендаций по межгосударственной стандартизации, относящихся к сфере деятельности МТК-550 (далее – НД);
- рассмотрение проектов межгосударственных стандартов и проектов изменений к межгосударственным стандартам, а также представление их на принятие в порядке, установленном в ГОСТ 1.2;
- участие в работах, проводимых аналогичными техническими комитетами (подкомитетами) международных организаций по стандартизации;

- периодическая проверка закрепленных за МТК-550 НД с целью выявления необходимости их обновления или отмены;
- рассмотрение предложений об отмене НД, закрепленных за МТК-550, а также случаев одностороннего прекращения применения НД в государствах-участниках Соглашения;
- рассмотрение проектов международных стандартов в закрепленной за МТК-550 области деятельности и подготовка единой позиции государств-членов МТК-550 при голосовании по данным проектам;
- рассмотрение предложений по разработке международных стандартов, в т.ч. на основе межгосударственных стандартов, закрепленных за МТК-550;
- сотрудничество с МТК-550 в смежных областях деятельности с целью проведения совместных работ по межгосударственной и международной стандартизации или координации этих работ.

2.2 Кроме основных задач МТК-550 решает также следующие задачи:

- проведение экспертизы официальных переводов на русский язык международных и региональных стандартов, национальных стандартов и сводов правил иностранных государств в закрепленной за МТК-550 области деятельности;
- содействие повышению эффективности работ по стандартизации с целью решения проблем формирования рынка интеллектуальной собственности, его стимулирования, совершенствования системы государственного контроля и управления в данной сфере;
- сотрудничество с предприятиями, организациями и иными заинтересованными структурами.

2.3 В процессе своей деятельности МТК-550 выполняет работы, которые указаны в ГОСТ 1.4-2015 (раздел 6).

### **3 Членство в МТК**

3.1 Право стать членами МТК-550 имеют государства - участники Соглашения, которые выразили готовность участвовать в работе МТК-550.

3.2 Членство в МТК-550 является добровольным. Государство - участник Соглашения по предложению национального органа по стандартизации может в любое время войти в состав МТК-550, изменить статус членства в МТК-550 или выйти из него, направив соответствующее заявление в секретариат МТК-550.

3.3 Решение о принятии в члены МТК принимается на заседании МТК на основании письма-заявки, направляемой национальным органом по стандартизации в секретариат МТК. Секретариат МТК уведомляет об этом Бюро по стандартам МГС и Росстандарт.

3.4 В случае принятия решения о выходе из состава МТК государство - член МТК-550 уведомляет о принятом решении Секретариат МТК, который направляет соответствующую информацию в Бюро по стандартам МГС для внесения изменений в Указатель МТК и в Росстандарт.

3.5 При изменении реквизитов организации - полномочного представителя в МТК или замене своего полномочного представителя, национальный орган по стандартизации государства - члена МТК-550 в течение десяти дней должен известить об этом Секретариат МТК-550.

3.6 Необходимым условием приема организации в члены МТК-550 является функционирование организации в области деятельности МТК.

3.7 Полномочные представители полноправных членов МТК имеют право:

а) участвовать во всех работах, проводимых МТК-550;  
б) получать для рассмотрения проекты стандартов и изменений и давать на них отзывы;

в) участвовать в обсуждении проектов стандартов и изменений, предложений об отмене закрепленных за МТК-550 стандартов и прочих предложений, которые рассматривает МТК-550 в соответствии с ГОСТ 1.4—2015, а также в обсуждении организационных и иных вопросов на заседании МТК-550 (в очном или заочном режимах);

г) голосовать по проектам стандартов и изменений, рассматриваемым МТК-550 предложениям, а также по организационным и иным вопросам работы МТК-550;

д) воздерживаться при голосовании по указанным проектам, в случае незаинтересованности в их применении, направив соответствующее уведомление в секретариат МТК;

е) давать предложения по разработке и обновлению межгосударственных стандартов, а также предложения по отмене закрепленных за МТК-550 межгосударственных стандартов;

ж) предлагать секретариату МТК-550 провести голосование по созыву заседания МТК-550 для решения организационного вопроса, а в случае, предусмотренном в ГОСТ 1.4—2015 (пункт 7.6.3), обратиться в Бюро по стандартам МГС с заявлением о необходимости принятия мер по обеспечению надлежащей работы комитета;

и) подавать апелляцию на неправомочное решение МТК-550 в соответствии с ГОСТ 1.4—2015 (пункт 7.6.4);

к) на доступ к АИС МГС и portalу МТК на WEB-сайте МГС (<http://www.easc.org.by>).

л) получать от секретариата МТК-550 информационные материалы.

3.8 Полномочные представители членов МТК-550 в статусе наблюдателей имеют права, указанные в 3.8 в перечислениях а)— в), е). л).

3.9 Полномочный представитель несет ответственность за своевременную передачу материалов в национальный орган по стандартизации своей страны для дальнейшей работы или в Секретариат МТК\_\_\_\_\_.

Приветствуется наличие у полномочных представителей стран - членов МТК опыта работы в сфере интеллектуальной собственности не менее одного года.

3.10 Государства - члены МТК-550 берут на себя обязательства:

- соблюдать настоящее Положение о МТК;
- выполнять правила и процедуры работы МТК;

- принимать участие в работе МТК с начальных стадий разработки НД;
- не предпринимать действий, способных дискредитировать цели и задачи межгосударственной стандартизации.

3.11 Если полномочный представитель полноправного члена МТК-550 в течение одного года не выполняет свои обязательства, то председатель и/или секретариат МТК-550 могут предложить МГС придать этому члену МТК-550 статус наблюдателя или исключить его из состава членов комитета.

Основанием для придания полноправному члену МТК-550 статуса наблюдателя может являться отсутствие отзывов по трем и более проектам межгосударственных стандартов (проектам изменения к межгосударственным стандартам) и (или) в случае уклонения от участия в голосовании по окончательным редакциям этих проектов.

3.12 Член МТК-550 может быть предложен МГС к исключению из состава МТК-550 при наличии следующих оснований:

- систематического неучастия в работе МТК-550;
- невыполнения решений МТК-550;
- совершения действий, дискредитирующих идеи и цели межгосударственной стандартизации.

3.13 Организация считается утратившей членство в МТК-550, если на заседании МТК-550 за исключение проголосовало более 2/3 списочного состава членов МТК-550, и Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации принял соответствующее решение.

3.14 МТК-550 открыт для участия в его работе (в качестве наблюдателя) других организаций стран-членов МГС, действующих в области интеллектуальной собственности, признающих настоящее Положение и выполняющих решения, принимаемые на его заседаниях.

3.15 Для решения финансовых вопросов, связанных с деятельностью МТК-550, полномочный представитель члена комитета должен иметь письменное доверенность, подписанное руководителем национального органа по стандартизации – члена МТК-550.

## **4 Структура и состав МТК-550**

4.1 Решением Межгосударственного совета по стандартизации, метрологии и сертификации (протокол №51-2017 от 01.06.2017г.) в составе МТК-550 образованы следующие подкомитеты (ПК):

ПК 1 «Правовая охрана интеллектуальной собственности»

ПК 2 «Технологии управления и коммерциализации интеллектуальной собственности»

ПК 3 «Защита от контрафакта»

Постоянные и временные рабочие группы (РГ МТК) формируются на заседаниях МТК.

4.2 Структура и состав РГ утверждаются на заседаниях МТК-550.

4.3 ПК создаются для проведения определенной части работ по отдельным объектам стандартизации (областям деятельности), закрепленным за МТК-550, с соответствующим разграничением компетенции.

4.4 Председатель МТК-550 имеет право сформировать рабочую группу для совместной разработки и (или) обновления межгосударственных стандартов в случае необходимости срочного решения данной задачи.

4.5 Руководители ПК и РГ осуществляют руководство работой ПК и РГ и непосредственно участвуют в выполнении конкретных работ.

4.6 Специалисты, привлекаемые к работе в ПК и РГ, разрабатывают конкретные документы в соответствии с планом работы МТК-550, принимают участие в работе других МТК-550 по смежным областям деятельности и подготавливают отзывы на проекты документов, поступающие в МТК-550.

## **5 Основные функции председателя и ответственного секретаря МТК-550**

5.1 Председатель комитета разрабатывает стратегию деятельности МТК-550 и представляет МТК-550 в МГС, национальных органах, государственных органах власти, других МТК, общественных объединениях, международных и региональных организациях по стандартизации и их технических комитетах, а также проводит заседания МТК-550.

5.2 Работой Секретариата МТК руководит Ответственный секретарь МТК, который отвечает за качество всех работ, выполняемых Секретариатом.

5.3 Ответственный секретарь и секретариат МТК-550 осуществляют следующие функции:

- подготовка перспективной программы работы МТК-550 и обеспечение ее реализации, а при необходимости — проведение обновления этой программы;

- формирование программы работ по межгосударственной стандартизации по тематике, закрепленной за МТК-550 на основе предложений членов МТК-550 и национальных органов других государств;

- организация разработки межгосударственных стандартов и изменений к ним;

- формирование и ведение фонда закрепленных за МТК-550 межгосударственных стандартов и других НД;

- организацию рассмотрения проектов НД, разработанных МТК-550 и заинтересованными организациями, в т.ч. проведение экспертизы проектов;

- подготовку на основании замечаний и предложений членов МТК, а также полученных в письменной форме замечаний заинтересованных лиц экспертных заключений по проектам стандартов для рассмотрения их на заседаниях МТК-550;

- формирование сводок отзывов и подготовку заключений по проектам межгосударственных и международных стандартов, представление их на обсуждение МГС с указанием позиции по проекту;

- организация и проведение заседаний МТК-550 (очных или заочных), а также оформление протоколов этих заседаний;

- координация работы ПК и рабочих групп, созданных в МТК-550;

- подготовка годового отчета о работе МТК-550 в соответствии с 7.2.4

и 7.2.5 ГОСТ 1.4-2015;

- размещение информации, касающейся деятельности МТК-550 в портале МТК на сайте МГС в Интернете;
- информационное и консультационное обеспечение полномочных представителей членов МТК-550 по методологии стандартизации;
- надзор за выполнением полномочными представителями полноправных членов МТК-550 своих обязанностей, установленных в положении о МТК-550, а в случае их невыполнения - принятие мер, предусмотренных в п.3 настоящего положения;
- ведение переписки от имени МТК-550;
- выполнение иных работ, которые в отношении секретариата МТК-550 указаны в ГОСТ 1.4, а также в положении о МТК-550.

5.4 При временном отсутствии ответственного секретаря исполнение его обязанностей по решению руководства организации, ведущей секретариат МТК-550 может быть возложено на иное должностное лицо этой организации на срок до 6 месяцев.

5.5 Председатель МТК-550 и ответственный секретарь МТК-550 должны учитывать в своей работе интересы всех государств-членов МТК-550.

5.6 Председатель МТК-550 и ответственный секретарь комитета имеют право организовать проведение очередного заседания МТК-550;

- созвать для решения срочных вопросов внеочередное заседание МТК-550 или провести его заочно;
- выдвигать предложения по созданию подкомитетов и рабочих групп, по принятию новых членов МТК-550, по исключению членов МТК-550, не выполняющих свои обязанности.

## **6 Организация и проведение заседаний МТК-550**

6.1 Заседания МТК-550 проводят в очном и (или) заочном режимах по мере возникновения необходимости, но не реже двух раз в год. Необходимость проведения заседания МТК-550 (за исключением организационного) определяют полномочные члены данного комитета по предложению бюро по стандартам МГС, председателя, ответственного секретаря или одного из полноправных членов МТК-550.

6.2 Для определения возможности проведения заседания МТК-550 в очном режиме секретариат МТК-550 организует голосование его членов по переписке в Интернете. Заседание МТК в очном режиме проводят, если за это проголосовало не менее половины списочного состава полномочных представителей полноправных членов данного МТК. При этом члены МТК, проголосовавшие за проведение заседания, должны принять участие а данном заседании. В остальных случаях заседание МТК проводят а заочном режиме.

6.3 Секретариат МТК-550 извещает полномочных представителей всех членов данного МТК-550 о дате и месте проведения заседания в очном режиме и рассылает повестку заседания (или размещает ее на своем сайте) не позднее чем за 20 дней до начала заседания.

6.4 В заседании МТК-550 в очном режиме участвуют полномочные



представители членов этого МТК-550 или лица, их замещающие.

6.5 Для участия в заседании МТК-550 в очном режиме национальный орган члена комитета может сформировать делегацию и назначить руководителя этой делегации. В этом случае руководителю делегации передают право голосовать от имени полномочного члена МТК-550.

6.6 Информацию об участниках заседания МТК-550 направляют в секретариат комитета не менее чем за 10 дней до начала заседания.

Примечание — Участие в заседании МТК-550 в очном режиме не требует каких-либо организационных взносов. Расходы по представлению помещения несет организация ведущая секретариат МТК-550.

6.7 Заседание МТК-550 в очном режиме проводит председатель данного МТК-550, а при необходимости, по поручению председателя, - ответственный секретарь МТК-550.

6.8 Кворум для проведения заседания МТК-550 в очном режиме составляет 50 % списочного состава полномочных представителей полномочных членов данного МТК-550. При отсутствии кворума решение МТК-550 по любому вопросу может быть проведено в заочном режиме.

6.9 В обязанности лица, ведущего заседание МТК-550 в очном режиме, входит обеспечение права каждого участника на изложение своей точки зрения.

6.10 Участникам заседания МТК-550 в очном или заочном режиме рекомендуется прилагать все усилия, чтобы решения заседания — особенно по организационным вопросам — были приняты на основе консенсуса полномочных представителей полномочных членов данного комитета, принявших участие в заседании.

6.11 При необходимости рассмотрения на заседании МТК-550 в очном или заочном режиме проектов стандартов и изменений рекомендуется проводить перед началом заседания собрания рабочих групп из полномочных представителей членов данного МТК-550 для обсуждения каждого проекта и выработки мнения по нему, чтобы непосредственно на заседании принять по ним окончательное решение.

6.12 Перед процедурой принятия решений секретариат МТК-550 в очном или заочном режиме обеспечивает всех полномочных представителей (делегации) проектами решений. Если в ходе обсуждения в проект решения внесено изменение, то лицо, ведущее заседание, оглашает окончательный вариант, выносимый на голосование, и предоставляет возможность всем полномочным представителям (делегациям) внести в текст решения необходимые правки.

6.13 Все заседания МТК-550 (очные и заочные) являются открытыми. На заседании МТК-550 в очном режиме по обсуждению проектов стандартов, изменений к ним могут присутствовать и выступать представители заинтересованных организаций, которые не позднее, чем за 10 дней до проведения заседания подали заявку на участие в этом заседании. При этом правом голосования по принятию решений МТК-550 обладают только полномочные представители полномочных членов.

6.14 Во время голосования на заседании МТК-550 в очном или заочном режиме каждому полномочному представителю полномочного члена данного

МТК принадлежит один голос, вне зависимости от состава присутствующей на данном заседании делегации этого члена МТК-550.

6.15 Ответственный секретарь МТК-550 не имеет права голосовать при принятии решений комитета, за исключением случаев, когда право своего голоса ему передает председатель данного комитета/представитель полномочного члена МТК-550, или когда председатель представляет другого полномочного члена МТК-550.

6.16 На заседании МТК-550 в очном режиме ведут протокол, в котором указывают:

- дату и место проведения данного заседания;
- список присутствующих лиц с информацией о членах МТК-550, которых эти лица представляют;
- повестку заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения;
- особые мнения полномочных членов МТК-550.

Аналогичный протокол оформляют при проведении заседания МТК в заочном режиме. При этом в протоколе вместо места проведения заседания указывают форму его проведения.

Протокол заседания МТК-550 подписывают лицо, ведущее это заседание, и лицо, выполнявшее функции секретаря заседания.

В случае разногласий полномочных членов МТК-550 по какому-либо вопросу оформляют ведомость голосования, которую подписывают все полномочные представители (руководители делегаций) полномочных членов МТК, присутствующих на заседании.

6.17 Протокол заседания МТК в очном или заочном режиме в течение 10 дней со дня его проведения рассылают всем членам данного МТК, а также иным заинтересованным лицам, которые присутствовали на данном заседании.

Приложение А  
(обязательное)

Бланк письма МТК-\_\_\_\_\_



**Межгосударственный технический  
комитет по стандартизации  
«Интеллектуальная собственность»**

Секретариат на базе Республиканского  
научно-исследовательского института  
интеллектуальной собственности (РНИИС)  
ул. Большая Татарская 35 стр 3, г. Москва, 115184  
тел./факс: +7 (499) 238-40-43, +7 (499) 238-40-83  
[www.rniis.ru](http://www.rniis.ru), [standart@rniis.ru](mailto:standart@rniis.ru)

\_\_\_\_\_ (дата, № исх.)

Указывается Адресат

Уважаемый \_\_\_\_\_!

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

С уважением,

Председатель Межгосударственного технического комитета

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение Б  
(обязательное)

**ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА**  
**для вступления в МТК \_\_\_ «Интеллектуальная собственность»**

Председателю межгосударственного  
технического комитета по  
стандартизации  
«Интеллектуальная собственность»

Просим принять \_\_\_\_\_ в состав Межгосударственного технического  
(наименование организации)  
комитета по стандартизации № \_\_\_ «Интеллектуальная собственность». Для регистрации  
сообщаем о себе нижеуказанные сведения.

|  |  |
|--|--|
| <b>Полное и краткое наименование организации; организационно-правовая форма.</b>     |  |
| <b>Почтовый и юридический адрес (с указанием индекса)</b>                            |  |
| <b>Ф.И.О. руководителя</b>   |  |
| <b>Основные направления деятельности</b>   |  |
| <b>Основные виды производимой продукции и/или предоставляемых услуг деятельности</b> |  |
| <b>Ф.И.О. полномочного представителя (или представителей), должность</b>             |  |
| <b>Сведения о квалификации полномочных представителей в области деятельности ТК</b>  |  |

**Приоритетные для организации темы и направления деятельности Комитета:**

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

**Контактные данные полномочного представителя:**

|                               |                            |        |             |
|-------------------------------|----------------------------|--------|-------------|
|                               |                            |        |             |
| Телефон<br>(с указанием кода) | Факс<br>(с указанием кода) | E-mail | Адрес сайта |

*(заявление-анкета, оборотная сторона)*

*Решение национального органа по стандартизации:*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

*Подтверждающие документы (название, дата, номер документа)*

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись руководителя)

*М. П.*