

Положение

об Апелляционной патентной комиссии

Приложение № 1

**Утверждено приказом Министра
экономики и финансов Туркменистана**

№ 28 от 19. 06. 2002г.

I. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Патентным Законодательством Туркменистана и определяет порядок создания и деятельности Апелляционной патентной комиссии (далее - Комиссия).

1.2 Целью создания Комиссии является рассмотрение возражений и заявлений юридических и физических лиц о нарушенных или оспариваемых правах в соответствии с Патентным Законодательством Туркменистана.

1.3 Комиссия осуществляет свою деятельность как коллегиальный орган Патентного управления Министерства экономики и финансов Туркменистана (далее Патентное управление).

1.4 Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- а) Конституцией Туркменистана;
- б) Гражданским кодексом Туркменистана Сапармурата Туркменбаши;
- в) Патентным законодательством Туркменистана;
- г) Другими законами и нормативно-правовыми актами Туркменистана;
- д) международными конвенциями, договорами и соглашениями в области охраны объектов промышленной собственности, участником которых является Туркменистан, причем если этими документами установлены иные правила, чем содержащиеся в настоящем Положении, то применяются нормы международных конвенций, договоров и соглашений.
- г) настоящим положением и нормативными документами Патентного Управления
- д) настоящим Положением

1.5 Основные понятия, применяемые в настоящем Положении:

“апелляция” - письменное возражение или заявление, подаваемое в Комиссию против решения Патентного управления по заявке на выдачу охранного документа на объект промышленной собственности или международной регистрации знака, либо против выдачи охранного документа или распространения действия международной регистрации знака на территорию Туркменистана;

“заявление” - письменное заявление, подаваемое в Комиссию по вопросу предоставления принудительной лицензии на использование изобретения или промышленного образца или другим вопросам, входящим в сферу деятельности комиссии;

“апеллянт” - юридическое или физическое лицо, подавшее апелляцию,

“заявитель” - юридическое или физическое лицо, подавшее заявление;

“владелец охранного документа” - юридическое или физическое лицо, на имя которого выдан охранный документ;

“апелляционная коллегия” - группа членов Комиссии в составе не менее трех специалистов, уполномоченная рассматривать конкретную апелляцию;

“международная регистрация знака” - регистрация товарного знака и/или знака обслуживания, осуществляемая в соответствии с Протоколом к Мадридскому соглашению о международной регистрации знаков,

“объект промышленной собственности” - изобретение, промышленный образец, товарный знак и/или знак обслуживания,

“охранный документ” - документ (патент, временный патент или свидетельство), подтверждающий исключительное право его владельца на объект промышленной собственности.

II. Задачи Комиссии

Основными задачами Комиссии являются:

2.1 Обеспечение защиты предоставляемых Патентным законодательством прав заявителей, владельцев охранных документов на объекты промышленной собственности, а также законных интересов иных физических и юридических лиц при рассмотрении:

- возражений на решения экспертизы по заявкам на объекты промышленной собственности;

- возражения против выдачи патента (временного патента) или регистрации товарного знака и/или знака обслуживания (далее - товарный знак), либо действия международной регистрации знака на территории Туркменистана.

2.2. Разработка предложений по совершенствованию экспертизы в области охраны промышленной собственности.

2.3. Совершенствование порядка рассмотрения возражений на основе международной практики и опыта работы.

Ш. Функции Комиссии

В соответствии с основными задачами Комиссия осуществляет:

3.1. Рассмотрение на коллегиальной основе апелляций юридических и физических лиц:

- на решения экспертизы по заявкам на объекты промышленной собственности;
- по оспариванию патента или временного патента;
- против выдачи свидетельства на товарный знак;
- против распространения действия международной регистрации знака на территорию Туркменистана;
- по прекращению действия свидетельства на товарный знак;
- по предоставлению принудительной лицензии на использование изобретения или промышленного образца;
- на решения аттестационной комиссии по аттестации кандидата в патентные поверенные и/или допуску его к квалификационному экзамену;

3.2 Принятие соответствующих решений по каждой из рассмотренных апелляций.

3.3 Рассмотрение вопроса о признании товарных знаков, знаков обслуживания общеизвестными в соответствии с пунктом (1) статьи 6¹⁵ Парижской конвенции по охране промышленной собственности в случае, если такой вопрос возникает в ходе рассмотрения апелляции.

3.4 Осуществление анализа и оценки качества экспертизы заявок на выдачу охранных документов на объекты промышленной собственности на основе обобщения работы Комиссии. Подготовка предложений по совершенствованию экспертизы заявок на объекты промышленной собственности.

3.5 Подготовка публикаций о результатах своей деятельности в официальных бюллетенях Патентного управления.

IV. Права и обязанности Комиссии

4.1 Руководство Апелляционной комиссией осуществляет начальник Патентного управления, который является Председателем Комиссии (далее - Председатель). Состав Комиссии утверждается приказом Министерства. Заместитель Председателя, члены и секретарь Комиссии назначаются из числа работников Патентного управления. В состав Комиссии могут быть включены также юристы, ученые и специалисты, работающие в области охраны промышленной собственности. В случае необходимости в состав Комиссии могут вноситься изменения и дополнения.

4.2 **Председатель:**

а) руководит всей деятельностью Комиссии, несет ответственность за выполнение Комиссией возложенных на нее задач и функций;

- б) утверждает решения Комиссии по существу апелляций;
- в) распределяет обязанности между членами Комиссии;
- г) действует от имени Комиссии в национальных и иностранных учреждениях, международных организациях;
- д) делегирует при необходимости свои полномочия Заместителю Председателя Комиссии.

4.3. Заместитель Председателя Комиссии:

- а) организует работу Комиссии;
- б) организует заседания Комиссии и принимает участие в процессе рассмотрения конкретных дел, за исключением тех, по которым он являлся экспертом;
- в) по согласованию с Председателем Комиссии из числа членов Комиссии назначает Апелляционную коллегия (далее - Коллегия), председательствующего из их числа, докладывает Председателю о результатах и ходе рассмотрения конкретных дел, представляет на утверждение решение Коллегии;
- г) выступает в качестве представителя Патентного управления по опротестованным в судах решениям Комиссии. В случае необходимости по согласованию с Председателем в качестве представителя назначает одного из членов Коллегии.

4.4 Секретарь Комиссии:

- а) получает и проверяет наличие материалов апелляции, в том числе наличие документа об оплате пошлины за проведение процедуры рассмотрения апелляции, ведет делопроизводство и переписку;
 - б) ведет протоколы заседаний Коллегии;
 - в) запрашивает у апеллянта дополнительные материалы, необходимые для принятия апелляции к рассмотрению;
 - г) направляет апеллянту уведомление о принятии апелляции к рассмотрению, об отказе в принятии к рассмотрению или об отзыве апелляции;
 - д) проверяет комплектность завершеного апелляционного дела и сдает дело в архив.
- 4.5 Апелляционная коллегия:

- а) создается для рассмотрения каждого конкретного дела в отдельном составе;
- б) исследует дело и в случае необходимости направляет запросы по представлению дополнительной информации и документов, получает и рассматривает дополнительные материалы;
- в) проводит заседание и по большинству голосов принимает решение по апелляции, излагает его в письменном виде и подписывает.

4.6 Председательствующий Коллегии:

- а) изучает дело и отвечает за его делопроизводство;
- б) согласовывает с участниками рассмотрения апелляции дату проведения заседания и извещает об этом заинтересованные стороны в установленном порядке;
- в) предоставляет сторонам возможность ознакомиться с материалами апелляции на любой стадии ее рассмотрения до истечения установленных сроков.

4.7 Члены Коллегии:

- а) знакомятся с апелляциями и со всеми приложенными к ним документами и материалами;
- б) получают разъяснения от лиц, имеющих отношение к разбирательству дела;
- в) обеспечивают конфиденциальность рассмотрения апелляций до вынесения решения;
- г) высказывают при несогласии с решением Коллегии особое мнение на заседании;
- д) имеют право отказаться от участия в рассмотрении конкретного дела не менее, чем за неделю до начала заседания при наличии уважительных причин;
- е) несут персональную ответственность за принятие решения.

4.8 Не допускается участие члена Комиссии в рассмотрении апелляции, если

- а) член Комиссии принимал участие в качестве эксперта в вынесении решения по рассматриваемому делу;
- б) заявителем или заинтересованной стороной являются лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве.

V. Заключительные положения

5.1 Решение Коллегии утверждается Председателем Комиссии после истечения срока, отведенного для подачи заявления о пересмотре решения Коллегии. Решение Коллегии утвержденное Председателем, является решением Комиссии.

5.2 Любая из заинтересованных сторон может обжаловать решение Комиссии в судебных инстанциях в шестимесячный срок с даты утверждения его Председателем.

5.3 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения Министром