

<p>Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө караштуу Интеллектуалдык менчик жана инновациялар мамлекеттик кызматынын Илимий-техникалык кеңешинин 2014-жылдын 3-июлундагы № 10 чечими менен жактырылган</p>	<p>Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө караштуу Интеллектуалдык менчик жана инновациялар мамлекеттик кызматынын 2014-жылдын 7-июлундагы № 107 буйругу менен бекитилген</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Автордук укук жана чектеш укуктар объектилерин пайдалануу укугуна пайдалануучулар менен лицензиялык келишимдерди түзүү, аларды каттоо, пайдаланылган чыгармалардын эсебин алуу, автордук сый акыны чогултуу, бөлүштүрүү жана төлөп берүү боюнча иш кагаздарын жүргүзүүнүн

тартиби

Бул Тартип “Автордук укук жана чектеш укуктар жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамына жана Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2002-жылдын 22-июлундагы №448 токтому менен бекитилген “Автордук укуктун жана чектеш укуктардын объектилерин пайдалангандыгы үчүн автордук сый акылардын минималдык өлчөмдөрү жөнүндө” жобого ылайык иштелип чыккан. Бул Тартип автордук укук жана чектеш укуктар объектилерин пайдалануу укугуна пайдалануучулар менен лицензиялык келишимдерди түзүү, аларды каттоо, пайдаланылган чыгармалардын эсебин алуу, автордук сый акыны чогултуу, бөлүштүрүү жана төлөп берүү боюнча Кыргызпатенттин түзүмдүк бөлүмдөрүнүн кызматкерлеринин аракеттеринин ырааттуулугун жөнгө салат (мындан ары – Тартип).

I. Жалпы жоболор

1. Кыскартуулардын тизмеси:

Мыйзам - “Автордук укук жана чектеш укуктар жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы;

Жобо - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2002-жылдын 22-июлундагы №448 токтому менен бекитилген “Автордук укуктун жана чектеш укуктардын объектилерин пайдалангандыгы үчүн автордук сый акылардын минималдык өлчөмдөрү жөнүндө” жобо;

Регламент – Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө караштуу Интеллектуалдык менчик жана инновациялар мамлекеттик кызматынын 2013-жылдын 12-августундагы №135 буйругу менен бекитилген Автордук укуктун жана чектеш укуктардын объектилерин пайдалангандыгы үчүн автордук сый акыларды бөлүштүрүүнүн регламенти;

Лицензиялык келишим - Автордук укук жана чектеш укуктар объектилерин пайдалануу укугуна пайдалануучулар менен түзүлгөн лицензиялык келишим (көңүл ачуу жайлары, коомдук тамактануу ишканалары, адистештирилген соода ишканалары, телерадиокомпаниялар, театрлар, филармония, фонограмма чыгаруучулар; мезгилдүү коомдук тамактануу ишканалары жана көңүл ачуу жайлары үчүн);

Кыргызпатент - Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө караштуу Интеллектуалдык менчик жана инновациялар мамлекеттик кызматы;

Автордук жана чектеш укуктар башкармалыгы – Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнө караштуу Интеллектуалдык менчик жана инновациялар мамлекеттик кызматынын Автордук жана чектеш укуктар башкармалыгы;

Пайдалануучу – автордук укук жана чектеш укуктар объектилерин пайдалануучу кандай болбосун жеке жана юридикалык жактар;

Инспектирлөө бөлүмү – Автордук жана чектеш укуктар башкармалыгынын инспектирлөө бөлүмү;

Автордук укук объектилер сектору– Автордук жана чектеш укуктар башкармалыгынын автордук укук объектилер сектору;

Интеллектуалдык менчик укуктарын ишке ашыруу бөлүмү – Укук башкармалыгынын интеллектуалдык менчик укуктарын ишке ашыруу бөлүмү;

Укук жана эл аралык келишимдер бөлүмү.

II. Лицензиялык келишимдерди каттоо боюнча иш кагаздарын жүргүзүүнүн тартиби

2. Кыргызпатенттин ишин жүргүзүүнүн алкагында Мыйзамдын 47-статьясына ылайык инспектор:

- пайдалануучуну “Автордук укук жана чектеш укуктар жөнүндө” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы менен тааныштырат, бул тууралуу таанышуу барагы түзүлөт (1-тиркеме);

- тааныштырган датадан тартып, беш жумушчу күндүн ичинде инспектор автордук укук жана чектеш укуктар объектилерин пайдалангандыгы жөнүндө акт түзөт (2-тиркеме);

- инспектор автордук укук жана чектеш укуктар объектилерин пайдалангандыгы жөнүндө актыга кол койгондон баш тарткан учурда, инспектор документке кол койгондон баш тарткандыгы жөнүндө акт түзөт (3-тиркеме);

- катты алган учурдан тартып беш жумушчу күндүн ичинде лицензиялык келишимди түзүүнүн зарылчылыгы жөнүндө Кыргызпатенттин көзөмөлдөөчү жетекчисинин колун койдуруп, кат жиберет;

- пайдалануучу лицензиялык келишимди түзүүдөн баш тарткан учурда, инспектор ушул Тартиптин IV бөлүмүнүн жоболоруна ылайык

материалдарды даярдайт жана мындан ары сотто карап чыгуу үчүн интеллектуалдык менчик укуктарын ишке ашыруу бөлүмүнө өткөрүп берет.

3. Лицензиялык келишимди түзүү

Лицензиялык келишим инспектирлөө бөлүмүнүн инспекторлору тарабынан эки нускада түзүлөт, алардын бири контролдук болуп саналат.

Түштүк региондорду көзөмөлдөгөн инспектор түзгөн лицензиялык келишим коштомо каты менен Кыргызпатенттин кадрлар жана иш кагаздарын жүргүзүү бөлүмүнө почта аркылуу жиберилет.

Коштомо катка Кыргызпатенттин мөөрү коюлат жана кириш номери менен келип түшкөн күнү белгиленет. Катталгандан кийин коштомо кат менен лицензиялык келишим “Лицензиялык келишимдерди каттоо журналында” кабыл алуучунун колу жана кабыл алынган датасы коюлуп, Автордук жана чектеш укуктар башкармалыгына өткөрүлүп берилет.

4. Лицензиялык келишимдин мазмунун текшерүү

Лицензиялык келишимдин мазмунун текшерүү:

- инспектирлөө бөлүмүнүн башчысы;
- Автордук жана чектеш укуктар башкармалыгынын начальниги тарабынан жүргүзүлөт;

Лицензиялык келишимдин мазмунун текшерүүдө төмөнкүлөр текшерилет:

- мамлекеттик каттоого ылайык келгендиги жөнүндө күбөлүктүн көчүрмөлөрү;
- финансылык шарты, эсептешүү тартиби жана анда Жобого ылайык өлчөмү, пайызы же белгиленген коюму эскертип айтылган документтерди берүү;
- тараптардын даректери жана маалымдаректери;
- тараптардын колу.

Юридикалык жактар үчүн кызмат ордун көрсөтүү менен анын жетекчисинин колу мөөр менен ырасталышы керек.

Лицензиялык келишим түзгөн жеке жактардын Ф.А.А. көрсөтүлөт.

Лицензиялык келишимди тариздөөдө жетишпестиктер аныкталган учурда, кийинкиси толуктап иштеп чыгууга инспекторго кайрылат.

Текшерилген лицензиялык келишимдин контролдук нускасына:

- бөлүмдүн инспектору;
- инспектирлөө бөлүмүнүн башчысы;
- Автордук жана чектеш укуктар башкармалыгынын начальниги кол коет.

5. Лицензиялык келишимди каттоого өткөрүп берүү

Инспектирлөө бөлүмү лицензиялык келишимди укук жана эл аралык келишимдер бөлүмүнө каттоого өткөрүп берет (эки нускада). Өткөрүп берүү факты инспектирлөө бөлүмүнүн “Пайдалануучулар менен лицензиялык келишимдер үчүн журналында” белгиленет.

6. Лицензиялык келишимди каттоого кабыл алуу

Укук жана эл аралык келишимдер бөлүмүнүн кызматкери инспектирлөө бөлүмүнөн лицензиялык келишимди (эки нускада) кабыл алат, мында:

- ушул Тартиптин 4-пунктунда көрсөтүлгөн визаны текшерет;
- инспектирлөө бөлүмүнүн “Пайдалануучулар менен лицензиялык келишимдер үчүн журналында” датасын жана алгандыгы жөнүндө колун коет.

Укук жана эл аралык келишимдер бөлүмү колдору коюлбаган лицензиялык келишимдерди каттоого кабыл албайт.

Укук жана эл аралык келишимдер бөлүмүндө “Автордук укук жана чектеш укуктар объектилерин пайдалануу укугуна пайдалануучулар менен лицензиялык келишимдер үчүн журналында” белгиленет.

7. Лицензиялык келишимди каттоо

Лицензиялык келишим укук жана эл аралык келишимдер бөлүмүнө ал келип түшкөн датадан тартып, беш жумушчу күндүн ичинде каттоодон өткөрүлөт.

Лицензиялык келишимге төмөнкүлөрдү камтыган каттоо номери ыйгарылат:

- келишимдин түрү;

- номери;

- каттоо жылы;

Мисалы: А.2020/14, мында:

А – автордук укук боюнча лицензиялык келишим,

2020/ - лицензиялык келишимдин каттоо номери,

14 – 2014-жыл.

Катталган лицензиялык келишимдин контролдук нускасына укук жана эл аралык келишимдер бөлүмүнүн башчысынын, интеллектуалдык менчик укуктарын ишке ашыруу бөлүмүнүн башчысынын, лицензиялык келишимдин каттоочу укук жана эл аралык келишимдер бөлүмүнүн кызматкеринин визасы коюлат жана мөөрдү коюу менен Кыргызпатенттин көзөмөлдөөчү жетекчиси колун коет.

8. Катталган лицензиялык келишимди өткөрүп берүү

Катталган лицензиялык келишимдин контролдук нускасы укук жана эл аралык келишимдер бөлүмүндө калат. Лицензиялык келишимдин экинчи нускасы инспектирлөө бөлүмүнө өткөрүп берилет. Өткөрүп берүү факты укук жана эл аралык келишимдер бөлүмүнүн “Автордук укук жана чектеш укуктар

объектилерин пайдалануу укугуна пайдалануучулар менен лицензиялык келишимдер үчүн журналында” белгиленет.

9. Лицензиялык келишимди пайдалануучуга өткөрүп берүү

Лицензиялык келишимди пайдалануучуга өткөрүп берүү кабыл алуу-өткөрүп берүү акты боюнча инспектирлөө бөлүмү тарабынан жүргүзүлөт (5-тиркеме). Лицензиялык келишимдин нускасы жана кабыл алуу-өткөрүп берүү акты бөлүмдө калат.

10. Лицензиялык келишимдин күчүнө кириши

Лицензиялык келишим лицензиялык келишимде көрсөтүлгөн датадан тартып, күчүнө кирет.

III. Пайдаланылган чыгармалардын эсебин алуу, автордук сый акыны чогултуу, бөлүштүрүү жана төлөп берүү боюнча иш кагаздарын жүргүзүүнүн тартиби

11. Пайдалануучулар инспектирлөө бөлүмүнүн инспекторлоруна төмөнкүлөрдү беришет:

- театрлар, концерттерди уюштуруучулар жана эл алдында аткарууларды пайдалануучулар - билдирме-программаларды жана эсептешүү барагын;
- телерадиокомпаниялар – пайдаланылган чыгармалар жана эсептешүү барагын.

12. Түштүк региондорду көзөмөлдөөчү инспектор ай сайын ушул Тартиптин талаптарына ылайык даярдалган отчеттук документтерди инспектирлөө бөлүмүнүн башчысына текшерүүгө берет.

13. Инспектор отчеттук документтерде төмөнкүдөй маалыматтардын бар экендигин текшерет:

Билдирме- программада:

- чыгарма аткарылган аянтчанын аты жана жайгашкан орду;
- аткаруучулар жамаатынын аталышы;
- иш-чараны уюштуруучунун Ф.А.А.;
- аткаруу жанры, чыгарманын аталышы;
- чыгарманын музыкасынын жана текстинин авторлорунун Ф.А.А. жана жарандыгы;
- аткаруулардын саны;
- билдирме-программа түзүүчүнүн чечмеленген Ф.А.А. жана колу;
- дүң жыйымдын суммасы;
- автордук сый акынын коюму;
- сый акынын суммасы.

Эсептешүү барагында:

- эсептешүү барагы берилген мезгил;
- төлөөчүнүн уюмунун аталышы;
- иш-чара өткөрүү орду жана датасы (концерт, спектакль ж.б.)
- дүң жыйымдын суммасы;
- кошуп эсептөө пайызы;
- автордук сый акынын суммасы;
- автордун Ф.А.А.;

- сахна аянтчасынын Ф.А.А. чечмелөө менен жетекчисинин жана бухгалтеринин колу;
- төлөөчүнүн мөөрү;
- инспектордун Ф.А.А.;
- эсептешүү барагы түзүлгөн дата.

Телерадиокомпаниялардын отчету эсептешүү барагы менен пайдаланылган чыгармалар жөнүндө отчетунан турат.

Төлөөчү тарабынан эсептешүү барагында төмөнкүлөр толтурулат:

- отчет берилүүчү мезгил;
- төлөөчүнүн аталышы жана банктагы маалыматтары;
- анык эсептешүү баракты төлөө мөөнөтү;
- төлөнүүчү сумма.

Пайдаланылган чыгармалар жөнүндө отчетто төлөөчү төмөнкүлөрдү толтурат:

- пайдаланылган музыкалык чыгармалардын аталышы;
- авторлордун Ф.А.А.;
- аткаруучунун Ф.А.А. (же чыгармачылык жамааттын аталышы);
- отчеттук мезгилдеги аткаруулардын саны;
- жетекчи менен бухгалтери Ф.А.А. чечмелениши менен колу;
- төлөөчүнүн уюмунун мөөрү.

Электрондук документтин форматы Microsoft Word 2007, Microsoft Office Excel 2007 форматы менен ылайык келүүсү керек.

14. Кыргызпатенттин отчеттук документтерди толтурушу

Инспектор Кыргызпатент үчүн коюлган графаларды толтурат жана Регламенттин талаптарына ылайык концерттик иш-чаралардын билдирме-программаларында ар бир авторго пай коет.

15. Маалымат базалары боюнча издөө

Пайдаланылган чыгармалар жана алардын авторлору жөнүндө маалыматтардын тактыгын текшерүү үчүн автордук укук объектилер кызматкерлери тарабынан “Авторлор жана чыгармалардын маалымат базалары” боюнча издөө жүргүзүлөт.

16. Отчеттук документтерде көрсөтүлгөн маалыматтардын тактыгын текшерүү

Отчет берүүдөн баш тартканда же отчеттордо көрсөтүлгөн пайдаланылган чыгармалардын маалыматтарынын аныктыгын текшерүү зарыл болсо, инспектор төмөнкүлөрдү жүргүзөт:

- кийин CD,DVD дисктерге жазуу менен аудио-видео аппаратураларга концерттик иш-чараларды жаздыруу;
- концерттик иш-чараларда анык аткарылган чыгармалар менен билдирме-программада көрсөтүлгөн маалыматтарды текшерүү.

17. Отчеттук документтерди өткөрүп берүү

Отчеттун туура толтурулгандыгын жана анда көрсөтүлгөн маалыматтардын анык экендигин:

- инспектор;
- инспектирлөө бөлүмүнүн башчысы;
- автордук укук объектилер секторунун башчысы;
- Автордук жана чектеш укуктар башкармалыгынын начальниги;
- бухгалтердик эсеп бөлүмүнүн кызматкери тастыкташат жана кол коюшат.

Инспектирлөө бөлүмүнүн инспектору ай сайын бухгалтердик эсеп бөлүмүнө автордук сый акыларды бөлүштүрүү жана кошуп эсептөө үчүн визалары коюлган концерттик иш-чаралардын билдирме-программаларын жана эсептешүү барагын өткөрүп берет, ошондой эле бухгалтердик эсеп бөлүмүнө көзөмөлдөөчү объектилер боюнча жыйынтык отчетту түзөт жана өткөрүп берет.

Жыйынтык отчетко:

- инспектор;
- инспектирлөө бөлүмүнүн башчысы;
- бухгалтердик эсеп бөлүмүнүн кызматкери;
- башкы бухгалтер кол коет.

Пайдаланылган чыгармалар жөнүндө телерадиокомпаниялардын отчету жылдык жыйынтык отчетторду түзүү үчүн автордук укук объектилер секторуна өткөрүлүп берилет.

18. Автордук сый акыны бөлүштүрүү, кошуп эсептөө жана төлөп берүү

Бухгалтердик эсеп бөлүмү:

- ушул Тартиптин 17-пунктуна ылайык инспектирлөө бөлүмүнөн театрлардын, филармониялардын концерттик иш-чаралардын билдирме-программаларын жана эсептешүү барактарын кабыл алат;
- автордук укук объектилер сектору иштеп чыккан телерадиокомпаниялардын жылдык жыйынтык отчетторун кабыл алат;
- Регламенттин талаптарына ылайык автордук сый акыларды бөлүштүрөт жана кошуп эсептейт;
- чогултулган автордук сый акылардын суммасын төлөп берет жана бөлүштүрөт.

19. Чет өлкөлүк жана улуттук авторлорго жылына бир жолу автордук сый акы төлөнөт.

Автордун суроо-талабы боюнча бухгалтердик эсеп бөлүмү анын пайдаланылган чыгармалары тууралуу маалыматтарды берет.

20. Автордук сый акыларды чогултуу механизмдин жеңилдетүү максатында инспекторлор бөлүмүнүн инспекторуна алар автордук сый акынын суммаларын төлөөдө төлөөчүлөргө берүү үчүн катар номери жана мөөрү менен кириштөө-кассалык ордерлердин бланктары отчет берүүгө берилет. Ордерлердин кириштөө бөлүгү Кыргызпатенттин кассасына сумманы төгүүдө бухгалтердик эсеп бөлүмүнө өткөрүп берилет.

IV. Сот органдарына доо арыздарын берүү үчүн зарыл болгон материалдар

21. Пайдалануучу лицензиялык келишимди түзүүдөн баш тарткан учурда, инспекторлор бөлүмү автордук укук жана чектеш укуктар объектилерин пайдалануу укугуна пайдалануучулар менен лицензиялык келишимди түзүүгө мажбурлоо жөнүндө сотко доо арызды берүү үчүн зарыл болгон төмөнкү материалдарды даярдайт жана интеллектуалдык менчик укуктарын ишке ашыруу бөлүмүнө өткөрүп берет:

- пайдалануучу кол койгон, интеллектуалдык менчик жаатындагы колдонулуп жаткан мыйзамдар менен таанышуу барагы;

- автордук укук жана чектеш укуктар объектилерин пайдалануу жөнүндө тиешелүү түрдө таризделген акты;

- автордук укук жана чектеш укуктар объектилерин пайдалануунун контролдук жазмасынын тиешелүү түрдө таризделген акты (4-тиркеме);

- пайдалануучу автордук укук жана чектеш укуктар объектилерин пайдалануу жөнүндө актыга кол коюудан баш тарткан учурда, кол коюудан баш тартуунун тиешелүү түрдө таризделген акты;

- пайдалануучуга мөөнөтүн көрсөтүү менен лицензиялык келишимди түзүү сунушу менен почта кабарлоосу аркылуу жиберилген каттардын көчүрмөлөрү;
- юридикалык жактын мамлекеттик каттоо же жеке ишкердин мамлекеттик каттоо жөнүндө күбөлүктөрүнүн көчүрмөлөрү;
- юридикалык дареги, банктагы маалыматтары (юридикалык жактар үчүн);
- лицензиялык келишимдин долбоору (7-тиркеме);
- мүмкүн болсо, материалдык сактагычта автордук укук жана чектеш укуктар объектилерин пайдалангандыгын тастыктаган, видео, аудио жазууларды көрсөтүү (CD диск ж.у.с.);

22. Пайдалануучу лицензиялык келишимдин шарттарын аткарбаган учурда, инспектирлөө бөлүмү автордук укук жана чектеш укуктар объектилерин пайдалангандыгы үчүн автордук сый акыны төлөтүп алуу жөнүндө сотко доо арызды берүү үчүн зарыл болгон төмөнкү материалдарды даярдайт жана интеллектуалдык менчик укуктарын ишке ашыруу бөлүмүнө өткөрүп берет:

- лицензиялык келишимдин көчүрмөсү;
- пайдалануучуга автордук сый акыны төлөп берүү боюнча келишимдин шарттарын өз ыктыяры менен аткаруу сунушу менен почта кабарлоосу аркылуу жиберилген каттардын көчүрмөлөрү;
- негизги бересе менен туумду эсептешүү;
- юридикалык жактын мамлекеттик каттоо же жеке ишкердин мамлекеттик каттоо жөнүндө күбөлүктөрүнүн көчүрмөлөрү;
- юридикалык дареги, банктагы маалыматтары (юридикалык жактар үчүн);
- лицензиялык келишимдин долбоору.

- автордук сый акыны төлөөдөн баш тарткандыгын же лицензиялык келишимдин башка пункттарын аткарбагандыгын тастыктаган акт же башка документтер.

[1-тиркеме](#)

[2-тиркеме](#)

[3-тиркеме](#)

[4-тиркеме](#)

[5-тиркеме](#)

[6-тиркеме](#)

[7-тиркеме](#)