

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Наказом Голови
Всеукраїнської громадської організації
«Всеукраїнське Агентство Авторських Прав»
№ 31/10-18/1 від «31» жовтня 2018 року

ПРАВИЛА

про порядок декларування (ідентифікації, обліку (реєстрації) правовласників, реєстрації об'єктів авторського права і (або) суміжних прав на них) майнових прав та порядок вилучення майнових прав з управління Всеукраїнської громадської організації «Всеукраїнське Агентство Авторських Прав»

1. Загальні положення

1.1. Ці Правила (далі - Правила) розроблені відповідно до Закону України «Про ефективне управління майновими правами правовласників у сфері авторського права і (або) суміжних прав», Закону України «Про авторське право і суміжні права», Статуту Всеукраїнської громадської організації «Всеукраїнське Агентство Авторських Прав» (далі - ВААП), іншими нормативно-правовими документами, в т.ч. міжнародних організацій у сфері авторського права і (або) суміжних прав і встановлює порядок декларування (ідентифікації, обліку (реєстрації) правовласників і одержувачів доходів від прав (винагороди), реєстрації об'єктів авторського права і (або) суміжних прав і прав на них з метою збору, розподілу та виплати доходів від прав (винагороди)) майнових прав та порядок вилучення майнових прав з управління ВААП.

1.2. Для цілей цих Правил використовуються терміни, що вживаються в такому значенні:

«База даних ВААП» - систематизована сукупність даних про зареєстрованих в ВААП правовласників, об'єктах авторського права і (або) суміжних прав і правах на них, а також інша інформація, що дозволяє ВААП здійснювати збір, розподіл і виплату доходів від прав (винагороди) правовласникам;

«Виключне право» - майнове право особи, яка має щодо твору, виконання, постановки, передачі організації мовлення, фонограми чи відеограми авторське право і (або) суміжні права, на використання цих об'єктів авторського права і (або) суміжних прав лише нею і на видачу лише цією особою дозволу чи заборону їх використання іншим особам у межах строку, встановленого цим Законом України «Про авторське право і суміжні права»;

«Об'єкти» - об'єкти авторського права і (або) суміжних прав, які належать Правовласнику;

«Правовласник» - суб'єкт авторського права і (або) суміжного права чи інша особа, крім організації колективного управління, яка на підставі договору з суб'єктом авторського права і (або) суміжних прав чи згідно із Законом має право на отримання частки доходу від прав;

«Реєстр ВААП» - відомості про правовласників, про права, переданих ВААП в управління, а також про об'єкти авторського права і (або) суміжних прав, розміщених на

веб-сайті ВААП - www.vaap.com.ua, за винятком відомостей про права і об'єкти авторського права і (або) суміжних прав, які були вилучені з управління ВААП в установленому порядку.

1.3. Ці Правила регулюють правовідносини з декларування (ідентифікації, обліку (реєстрації) правовласників, реєстрації об'єктів авторського права і (або) суміжних прав і прав на них і поширюються на правовласників, які мають намір укласти з ВААП договори про управління майновими правами на колективній основі або вже уклали такі договори) майнових прав та порядок вилучення з управління майнових прав.

1.4. Типові форми реєстраційних та інших документів (декларацій – заяв на реєстрацію), що підлягають оформленню правовласниками для передачі в ВААП (заяв про реєстрацію об'єктів авторського права і (або) суміжних прав та інших документів, необхідних для обліку (реєстрації) правовласників, реєстрації об'єктів авторського права і (або) суміжних прав і прав на них), затверджуються Головою ВААП.

1.5. Документи, передбачені пунктом 1.4. цих Правил, а також заповнені і підписані правовласниками договори про управління майновими правами на колективній основі, приймаються ВААП за умови, що вони підписані і оформлені правовласниками належним чином. Відповідальність за достовірність зазначених у них відомостей в повній мірі покладається на зазначених осіб.

2. Декларування майнових прав

2.1. Декларування майнових прав правовласником здійснюється з метою ідентифікації об'єктів авторського права і (або) суміжних прав.

2.2. Декларування майнових прав здійснюється в письмовій або електронній формі (в електронній системі адміністрування) у правилах, встановлених ВААП.

2.3. Декларації та інформація, пов'язана з декларуванням майнових прав, зберігаються протягом усього строку діяльності організації колективного управління – ВААП.

2.4. Правовласники несуть відповідальність за достовірність відомостей, які вони зазначають при декларуванні належних їм об'єктів авторського права і (або) суміжних прав.

2.5. ВААП зобов'язана негайно призупинити виплату відповідних часток доходу від прав, розподілених у зв'язку з використанням об'єкта авторського права і (або) суміжних прав, і повідомити про це декларантів, які задекларували свої права на цей об'єкт, якщо:

1) ВААП отримала відомості, які не дають змоги надійно відрізнити один об'єкт майнових прав від інших об'єктів майнових прав цього правовласника або третіх осіб;

2) відомості про майнові права, які надійшли ВААП від різних правовласників про один і той самий об'єкт майнових прав, містять суперечливу інформацію щодо правовласників.

Повідомлення про виявлені недоліки у відомостях надсилається всім особам, які заявили свої майнові права на відповідний об'єкт майнових прав.

ВААП відновлює виплату доходів від прав (винагороди), припинених у зв'язку з суперечливими відомостями, тільки після надходження нових декларацій - заяв, які

усувають суперечності, а також у разі отримання судового рішення, яке набрало законної сили та усуває суперечності щодо кола правовласників на спірний об'єкт майнових прав.

3. Порядок обліку (реєстрації) правовласників

3.1. Облік (реєстрація) правовласників здійснюється в наступному порядку:

3.1.1. Для укладення договору правовласник-фізична особа, надає (надсилає) до ВААП наступні документи:

3.1.1.1. реєстраційний лист (декларацію – заяву про реєстрацію), заповнену за встановленою формою і підписану правовласником;

3.1.1.2. паспорт громадянина України (сторінки 1, 2 і 3, а також сторінка зі штампом реєстрації місця проживання) або документ, що його замінює, і завірену ним копію такого документа (при направленні поштою - тільки завірену ним копію такого документа). Для неповнолітніх громадян України, які не досягли 14-річного віку і проживають на території України, - свідоцтво про народження і його копію, завірену законним представником неповнолітнього (при направленні поштою - тільки завірену законним представником неповнолітнього копію такого документа);

3.1.1.3. При наявності - завірену правовласником копію реєстраційного номера облікової картки платника податків (РНОКПП).

3.1.1.4. дозвіл правовласника на поширення його персональних даних, підписаний правовласником, який складений за встановленою формою;

3.1.1.5. заповнений і підписаний правовласником договір;

3.1.1.6. документи, передбачені розділом 4 цих Правил.

3.1.2. Для укладення договору правовласник - фізична особа, який не є громадянином України, надає (надсилає) до ВААП наступні документи і матеріали:

3.1.2.1. реєстраційний лист (декларацію – заяву про реєстрацію), заповнений за встановленою формою і підписаний правовласником;

3.1.2.2. паспорт іноземного громадянина або посвідку на проживання для осіб без громадянства та нотаріально завірених переклад такого документа;

3.1.2.3. дозвіл правовласника на поширення його персональних даних, підписаний правовласником, який складений за встановленою формою;

3.1.2.4. заповнений і підписаний правовласником договір;

3.1.2.5. документи, передбачені розділом 4 цих Правил.

3.1.3. Для укладення договору правовласник-юридична особа зобов'язана:

3.1.3.1. повідомити ВААП про свій намір укласти договір - направити офіційний лист (продубльований по електронній пошті), що містить наступну інформацію та документи:

- найменування правовласника;
- адреса веб-сайту правовласника;

3.1.3.2. після отримання відповіді з ВААП на вищевказаний лист правовласник надає (надсилає) до ВААП наступні документи:

3.1.3.3. реєстраційний лист (декларацію – заяву про реєстрацію), заповнену за встановленою формою, підписану керівником або іншим повноважним представником такої юридичної особи, що діє на підставі відповідної Довіреності/Статуту, і завірену печаткою організації (за наявності). Реєстраційний лист повинен включати, серед іншого, відомості про юридичну і фактичну адресу правовласника контактну інформацію, платіжні (банківські) реквізити правовласника, адреси веб-сайту правовласника;

3.1.3.4. завірені правовласником копії правовоустановлюючих документів організації: установчих документів, свідоцтв про постановку на облік в податковому органі, інших документів;

3.1.3.5. належним чином завірену копію виписки/витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, отриману не раніше, ніж за 15 днів до дати її подання в ВААП;

3.1.3.6. заповнений і підписаний правовласником з проставленням печатки (за наявності) організації договір;

3.1.3.7. документи, передбачені розділом 4 цих Правил.

3.2. Договори укладаються за типовими формами, затвердженими Загальними зборами (розміщуються на веб-сайті ВААП).

3.3. Договір укладається в письмовій формі у двох примірниках: один примірник зберігається в ВААП (в особовій справі правовласника), другий - передається правовласнику.

3.4. Відомості про правовласників заносяться в базу даних ВААП та реєстр ВААП.

3.5. Правовласник вважається зареєстрованим в ВААП з дати укладення договору.

3.6. Внесення змін до бази даних ВААП і реєстр ВААП про правовласників здійснюється, зокрема, в наступних випадках:

3.6.1 смерті фізичної особи (на підставі копії свідоцтва про смерть);

3.6.2 ліквідації юридичної особи (на підставі виписки/витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань);

3.6.3 укладення правовласником, який має з ВААП договір про управління майновими правами на колективній основі, договорів про відчуження виключного права і (або) ліцензійних договорів про використання об'єктів авторського права і (або) суміжних прав на умовах виключної ліцензії на всі зареєстровані в ВААП об'єкти авторського права і (або) суміжних прав.

4. Ідентифікація (реєстрація) об'єктів авторського права і (або) суміжних прав і майнових прав на них

4.1. Ідентифікація (реєстрація) об'єктів авторського права і (або) суміжних прав в ВААП здійснюється на підставі договору про управління майновими правами на колективній основі, укладеного між ВААП і правовласником.

4.2. Реєстрація правовласником об'єктів авторського права і (або) суміжних прав і прав на них носить заявний характер, тобто не вимагає документального підтвердження.

4.3. Для реєстрації об'єктів авторського права і (або) суміжних прав і прав на них правовласник повинен подати (надіслати) в ВААП:

4.3.1. заяву про реєстрацію об'єктів авторського права і (або) суміжних прав і прав на них, заповнену правовласником за встановленою формою і підписану ним. При подачі заяви правовласником-юридичною особою - така заява підписується повноважним представником організації і завіряється її печаткою (за наявності).

Правовласник, крім вищезазначеної заяви, надає в ВААП каталог своїх об'єктів авторського права і (або) суміжних прав в узгодженому форматі із зазначенням відсоткової частки правовласника і/або іноземного правовласника по кожному об'єкту авторського права і (або) суміжних прав, що входить в такий каталог.

При наданні правовласниками в ВААП документів іноземними мовами: завірені правовласниками їх копії і переклади документів на українську мову.

Правовласник надає (надсилає) до ВААП копію договору між іноземним правовласником і правовласником про передачу останньому відповідного права.

Крім вищевказаних правовстановлюючих документів правовласники (в тому числі, іноземні правовласники) зобов'язані своєчасно надавати в ВААП завірені ними угоди про розірвання договорів про відчуження виключного права або ліцензійних договорів про надання права використання об'єктів авторського права і (або) суміжних прав на умовах виключної ліцензії.

4.4. При виникненні спору про належність прав на конкретні об'єкти авторського права і (або) суміжних прав, зареєстровані в ВААП, об'єкти авторського права і (або) суміжних прав визнаються спірними:

4.4.1. з моменту надходження поштою від заявника або подання заявником особисто відповідної заяви в ВААП, до якої додаються документи, що свідчать про наявність спору, в тому числі і судового (копія позовної заяви до суду, відповідна листування між учасниками спору і т.д.), і продовжують залишатися спірними до моменту отримання ВААП документів, що свідчать про закінчення спору.

4.4.2. з моменту надходження в ВААП документів із суперечливою інформацією про приналежність прав, при наявності яких неможливо / важко зробити висновок щодо приналежності прав на об'єкти авторського права і (або) суміжних прав. Об'єкти авторського права і (або) суміжних прав вважаються спірними до моменту отримання ВААП документів, що свідчать про закінчення спору між зацікавленими особами.

5. Порядок вилучення майнових прав з управління ВААП

5.1. Правовласники мають право на підставі письмової заяви вимагати вилучення своїх майнових прав з управління організації колективного управління - ВААП, припинення дій щодо надання дозволів на використання їхніх об'єктів авторського права і (або) суміжних прав, дій щодо збирання доходів від прав (винагороди) за використання їхніх об'єктів авторського права і (або) суміжних прав (далі - заява про вилучення).

У заяві про вилучення зазначаються майнові права, які вилучаються з управління організації, та перелік об'єктів авторського права і (або) суміжних прав.

У заяві про вилучення правовласники зазначають перелік об'єктів, щодо яких подається заява, та правові підстави набуття майнових прав на ці об'єкти.

5.2. У разі подання правовласниками до організації колективного управління - ВААП заяви про вилучення щодо їхніх об'єктів авторського права і (або) суміжних прав ВААП зобов'язується протягом шести місяців з дня отримання таких заяв виплатити правовласникам, які звернулися із заявою про вилучення, належну їм частку доходів від прав (винагороди), внести відповідні зміни до договорів із користувачами, припинити управління щодо відповідних об'єктів авторського права і (або) суміжних прав (припинити дії щодо надання дозволів на використання відповідних об'єктів авторського права і (або) суміжних прав, дії щодо збирання винагороди за їх використання, дії щодо звернень до суду за захистом прав правовласників щодо цих об'єктів тощо) та розмістити на своєму веб-сайті інформацію про таке вилучення із списком правовласників, які здійснили вилучення, та переліком об'єктів авторського права і (або) суміжних прав, щодо яких здійснено вилучення та внести відповідні зміни до Баз даних ВААП та Реєстру ВААП.

5.3. Подання заяви про вилучення не допускається, а колективне управління є обов'язковим у разі здійснення обов'язкового колективного управління відповідно до Закону України «Про ефективне управління майновими правами правовласників у сфері авторського права і (або) суміжних прав».

5.4. Організація колективного управління - ВААП не має права відмовляти правовласникам у вилученні майнових прав з управління, за умови дотримання ними порядку вилучення, передбаченого розділом 5.

5.5. Правовласники можуть вилучати свої майнові права з управління ВААП, у разі якщо ВААП буде акредитована для здійснення розширеного колективного управління правами. У такому разі на території України управління майновими правами, вилученими з колективного управління, може здійснюватися правовласником.

5.6. Якщо частка доходів від прав (винагороди), що підлягала до сплати правовласнику до подання ним заяви про вилучення, надійшла до організації колективного управління - ВААП після спливу строку, зазначеного в пункті 5.2., ВААП зобов'язана протягом місяця повідомити про це правовласника та вжити всіх можливих заходів для виплати належних йому коштів.

Голова Всеукраїнської громадської організації
«Всеукраїнське Агентство Авторських Прав»

Гандзюк Ю.М.