

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности ректора
В.Д. Нечаев
« 01 » 09 20 24 г.
№ 27-02-09-09/42
к приказу № 414-н от 01.04.2024

ПРИНЯТО
решением учёного совета
Севастопольского государственного
университета
« 28 » 03 20 24 г.
Протокол № 11

ПОЛОЖЕНИЕ
об управлении правами на результаты интеллектуальной деятельности

Севастополь
2024

Содержание

1. Общие положения	3
2. Основные термины и определения	8
3. Порядок создания (выявления) РИД и обеспечения его правовой охраны,	11
4. Распоряжение исключительными правами на РИД	16
5. Регулирование трудовых отношений применительно к результатам интеллектуальной деятельности Университета	19
6. Авторское вознаграждение	20
7. Заключительные положения	23

1. Общие положения

1.1. Положение об управлении правами на результаты интеллектуальной деятельности (далее – Положение) разработано с целью регулирования деятельности по реализации единой политики в области управления интеллектуальной деятельностью в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации (ст. 44, ст. 71), Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ) (часть четвёртая, раздел VII «Права на результаты интеллектуальной деятельности и средства индивидуализации»), Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими отношения в научно-технической, инновационной и образовательной деятельности, и уставом и локальными нормативными актами Университета.

1.3. Основными целями управления правами на результаты интеллектуальной деятельности в Университете являются:

- сохранение и развитие интеллектуального потенциала Университета;
- создание правовых условий для обеспечения конкурентоспособности, инвестиционной привлекательности и эффективной коммерциализации объектов интеллектуальной собственности, создаваемых в процессе научной и образовательной деятельности Университета;
- удовлетворение Университетом существующих и будущих общественных потребностей в работах и услугах;
- обеспечение защиты экономических интересов и экономической безопасности Университета;

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение об управлении правами
на результаты интеллектуальной деятельности

- повышение уровня деловой репутации и инвестиционной привлекательности Университета;
- стимулирование физических и юридических лиц к активному участию в коммерциализации объектов интеллектуальной собственности Университета.

1.4. Задачами управления правами на результаты интеллектуальной деятельности в Университете являются:

- закрепление за Университетом исключительных прав на результаты интеллектуальной деятельности;
- коммерциализация создаваемых в Университете объектов интеллектуальной собственности;
- защита прав и экономических интересов Университета – обладателя объектов интеллектуальной собственности;
- экспертиза результатов инвентаризаций и подготовка заключений по технико-экономическому обоснованию целесообразности коммерческого использования результатов интеллектуальной деятельности;
- выполнение комплекса работ, направленных на создание и оформление юридически значимой документации для обеспечения государственной регистрации результатов научно-технической деятельности в патентных ведомствах РФ и других зарубежных стран в качестве патентов и свидетельств;
- делопроизводство по заявочным материалам на получение патентов до получения окончательного решения от патентных ведомств;
- получение охранных документов на результаты интеллектуальной деятельности;
- сопровождение действующих патентов, проведение систематического анализа действующих охранных документов для определения целесообразности поддержания их в силе путём уплаты ежегодных патентных пошлин;

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головко

– проведение мероприятий по предотвращению нанесения ущерба Университету путём несанкционированного заимствования и использования объектов интеллектуальной собственности третьими лицами, а также осуществление защиты исключительных прав в предусмотренном законом порядке;

– оформление исключительных прав на объекты авторского права;

– урегулирование вопросов, касающихся правоотношений авторов с работодателем – Университетом (оформление договоров, делопроизводство по выплате вознаграждения авторам и т.п.).

1.5. Управление правами Университета на результаты интеллектуальной деятельности включает в себя:

1) выявление охраноспособных объектов интеллектуальной собственности;

2) осуществление мероприятий по оформлению прав Университета на результаты интеллектуальной деятельности, созданные при выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, или исключительное право на которые получено Университетом в соответствии с настоящим Положением;

3) осуществление учёта результатов интеллектуальной деятельности, созданных при выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, или исключительное право на которые получено Университетом в соответствии с настоящим Положением;

4) определение стоимости (в том числе первоначальной стоимости) исключительных прав Университета на результаты интеллектуальной деятельности и их постановка на бухгалтерский учёт;

5) обеспечение использования результатов интеллектуальной деятельности и распоряжения исключительными правами Университета на указанные результаты;

6) осуществление иных мероприятий, предусмотренных настоящим Положением.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головкин

Положение об управлении правами
на результаты интеллектуальной деятельности

1.6. Объекты патентного права:

1.6.1. К объектам патентного права относятся: изобретения, полезные модели, промышленные образцы.

1.6.2. На основании действующего законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности Университету принадлежат исключительные права на служебные изобретения, полезные модели, промышленные образцы, а также право на получение патента. Авторские права на произведение науки, литературы или искусства, созданное в пределах, установленных для работника (автора) трудовых обязанностей (служебное произведение), принадлежат автору.

Если Университет в течение трёх лет со дня, когда служебное произведение было предоставлено в его распоряжение, не начнёт использование этого произведения, не передаст исключительное право на него другому лицу или не сообщит автору о сохранении произведения в тайне, исключительное право на служебное произведение возвращается автору.

Если Университет в срок, предусмотренный в абзаце втором настоящего пункта, начнёт использование служебного произведения или передаст исключительное право другому лицу, автор имеет право на вознаграждение. Автор приобретает указанное право на вознаграждение и в случае, когда Университет принял решение о сохранении служебного произведения в тайне и по этой причине не начал использование этого произведения в указанный срок. Размер вознаграждения, условия и порядок его выплаты Университетом определяются договором между ним и работником.

Право на вознаграждение за служебное произведение неотчуждаемо и не переходит по наследству, однако права автора по договору, заключённому им с Университетом, и не полученные автором доходы переходят к наследникам.

1.6.3. Для признания исключительных прав Университета на объекты патентного права требуется их обязательная государственная регистрация в Федеральном органе исполнительной власти по интеллектуальной собственности (Роспатенте).

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головкин

Положение об управлении правами
на результаты интеллектуальной деятельности

1.7. Объекты авторского права:

1.7.1. К объектам авторского права в Университете относятся: научные и учебно-методические издания, программы для ЭВМ и базы данных, сборники (составные произведения), производные произведения (переводы, обработки, рефераты, обзоры и другие переработки произведений науки) и т.д.

1.8. Другие объекты интеллектуальных прав:

1.8.1. Секрет производства (ноу-хау) охраняется в режиме коммерческой тайны на основании Положения о режиме конфиденциальности информации в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» (далее – Положение о режиме конфиденциальности информации). Исключительные права на «ноу-хау» принадлежат Университету.

1.9. Общее руководство деятельностью по управлению правами на результаты интеллектуальной деятельности в Университете осуществляет проректор по инновационной деятельности.

1.10. Центр трансфера технологий (далее также – ЦТТ) реализует функции в области управления правами на результаты интеллектуальной, отнесённые к компетенции центра локальными нормативными актами Университета, в том числе настоящим Положением.

1.11. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми структурными подразделениями и должностными лицами Университета, как при создании результатов интеллектуальной деятельности (РИД), способных к правовой охране и (или) защите в форме коммерческой тайны, так и при взаимодействии с заказчиками, в т.ч. государственными, и (или) их представителями в процессе выполнения научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

2. Основные термины и определения

2.1. Автор – физическое лицо, творческим трудом которого создан результат интеллектуальной деятельности, находящееся в трудовых и (или) иных договорных отношениях с Университетом.

2.2. Изобретение – техническое решение в любой области, относящееся к продукту (в частности, устройству, веществу, штамму микроорганизма, культуре клеток растений или животных) или способу (процессу осуществления действий над материальным объектом с помощью материальных средств), в т.ч. к применению продукта или способа по определённом назначению (ст. 1350 ГК РФ).

2.3. Интеллектуальная собственность (ИС) – результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана.

2.4. Коммерциализация – процесс практического применения (внедрения) результатов интеллектуальной деятельности, передачи прав пользования ими и связанных с ними материальных носителей.

2.5. Научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы (НИОКР) – выполняемые Университетом научные исследования, разработка образца нового изделия или новой технологии, а также технической и (или) конструкторской документации на них.

2.6. Объекты патентных прав – результаты интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, отвечающие установленным ГК РФ требованиям к изобретениям, полезным моделям и промышленным образцам (ст. 1349 ГК РФ).

2.7. Полезная модель – техническое решение, относящееся к устройству (ст. 1351 ГК РФ).

2.8. Правовая охрана результатов интеллектуальной деятельности (РИД) – совершение юридически значимых действий, направленных на признание в отношении РИД интеллектуальных прав, указанных в статье 1226 ГК РФ.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение об управлении правами
на результаты интеллектуальной деятельности

2.9. Промышленный образец – художественно-конструкторское решение изделия промышленного или кустарно-ремесленного производства, определяющее его внешний вид (ст. 1352 ГК РФ).

2.10. Результаты интеллектуальной деятельности (РИД) – научно-технические проекты и (или) разработки, содержащие оригинальные решения, предложения для научного знания и производства (программы для ЭВМ; базы данных; изобретения; полезные модели; промышленные образцы; селекционные достижения; топологии интегральных микросхем; секреты производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат Университету, при сохранении авторства физических лиц.

2.11. Секрет производства (ноу-хау) – сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, которые имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам, к которым у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании и в отношении которых обладателем таких сведений введен режим коммерческой тайны (ст. 1465 ГК РФ).

2.12. Служебные объекты интеллектуальной собственности (ОИС) — результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации, созданные исполнителем научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (автором) в связи с выполнением своих трудовых обязанностей или конкретного задания Университета.

2.13. Чистый доход или чистая прибыль от распоряжения правами на ОИС – сумма денежных средств, фактически полученная Университетом по договорам о распоряжении исключительным правом на ОИС, уменьшенная на фактические расходы, понесённые Университетом либо авторами на создание, обеспечение правовой охраны и коммерциализацию РИД.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

Положение об управлении правами
на результаты интеллектуальной деятельности

В состав фактических расходов могут включаться в том числе:

- расходы на создание РИД, включая оплату труда авторов, премии и иные выплаты поощрительного характера за создание РИД, выплаченные Университетом авторам;
- расходы на материалы, оборудование, услуги связи и иные специальные расходы на создание конкретного РИД;
- расходы на приобретение прав на РИД, принадлежащих третьим лицам, необходимые для создания РИД либо обеспечения возможностей его использования;
- расходы на доведение РИД до стадии промышленного применения, в том числе расходы на проведение НИОКТР;
- расходы на установление способности РИД к правовой охране, включая проведение патентных исследований;
- расходы на проведение экспертизы перспектив коммерческого использования РИД, включая маркетинговые исследования;
- расходы на закрепление прав на РИД за Университетом, включая расходы на обеспечение государственной регистрации РИД;
- расходы на поддержание патентов в силе;
- расходы на обеспечение правовой охраны РИД, включая расходы на защиту прав;
- расходы, связанные с совершением и исполнением сделок по распоряжению правами на РИД;
- расходы на рекламу продукции, произведённой с использованием РИД;
- расходы на работы и услуги третьих лиц, необходимые для обеспечения возможностей по использованию РИД либо распоряжению правами на него;
- расходы на исполнение обязанностей Университета по уплате налогов и иных обязательных платежей.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение об управлении правами
на результаты интеллектуальной деятельности

В состав фактических расходов не включаются обычные расходы на обеспечение общих рабочих процессов в Университете и расходы, не связанные непосредственно с созданием, обеспечением правовой охраны и коммерциализацией конкретного РИД.

3. Порядок создания (выявления) РИД и обеспечения его правовой охраны

3.1. Все РИД создаются на основании приказа о создании РИД.

3.2. До издания приказа:

3.2.1. Руководитель работ в отношении всех РИД, запланированных в рамках договоров, исполнителем по которым является Университет, заполняет уведомление о запланированном (выявленном) результате интеллектуальной деятельности (РИД) (по форме, представленной в приложениях 1-3 к настоящему Положению) и представляет его в Центр трансфера технологий;

3.2.2. Работник в случае выявления потенциального РИД при выполнении трудовой функции заполняет уведомление о запланированном (выявленном) РИД (по форме, представленной в приложениях 1-3 к настоящему Положению) и представляет его в Центр трансфера технологий.

3.3. Выбор вида РИД осуществляет его автор / авторы по рекомендации Центра трансфера технологий, в функции которого входят:

- систематизация полученных данных о РИД;
- определение вида РИД.

3.4. По результатам рассмотрения уведомления о запланированном (выявленном) РИД директор ЦТТ в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет автору (авторам) ответ, который может содержать следующие варианты решения:

- о создании и последующем предоставлении правовой охраны потенциальному РИД;
- об отказе в предоставлении правовой охраны потенциальному РИД (кроме запланированных РИД);
- о возврате уведомления инициатору на доработку с обоснованием причин возврата.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головко

Положение об управлении правами
на результаты интеллектуальной деятельности

В этом случае инициатор может подать скорректированное уведомление повторно (в соответствии с пунктами 3.2.1 или 3.2.2 настоящего Положения), но не более 2 раз.

3.5. В случае принятия решения о создании РИД Центр трансфера технологий в срок не позднее 3 (трёх) рабочих дней направляет уведомление в Отдел экономического планирования (далее – ОЭП) для расчёта плановой сметы.

3.6. ОЭП на основании представленного уведомления в срок не более 5 (пяти) рабочих дней формирует плановую смету на создание РИД и направляет её в ЦТТ.

3.7. Директор ЦТТ в течение 2 (двух) рабочих дней после получения от ОЭП плановой сметы оформляет служебную записку на имя проректора по инновационной деятельности с рекомендацией о создании РИД.

3.8. В случае принятия проректором по инновационной деятельности положительного решения относительно создания и последующего предоставления правовой охраны РИД директор ЦТТ в срок не более 5 (пяти) рабочих дней подготавливает проект приказа о создании РИД (по форме, представленной в приложении 4 к настоящему Положению) и вносит его на подпись проректору по инновационной деятельности.

В случае отказа в создании и последующего предоставления правовой охраны РИД инициатор может подать скорректированное уведомление повторно (в соответствии с пунктами 3.2.1 или 3.2.2 настоящего Положения), но не более 2 раз.

3.9. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты издания приказа ЦТТ осуществляет необходимые действия по заключению договора с автором (авторами) о выплате вознаграждения за служебный РИД (по форме приложения 5 к настоящему Положению). Суммы вознаграждения за создание РИД приведены в приложении 6 к настоящему Положению.

Выплата авторского вознаграждения за создание РИД назначается один раз в отношении одного результата интеллектуальной деятельности.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

При этом под авторским вознаграждением за создание РИД понимается вознаграждение автору (члену авторского коллектива), которое выплачивается ему на условиях и в порядке, предусмотренных гражданским законодательством Российской Федерации, и не включается в расчёт средней заработной платы в соответствии с пунктами 2 и 3 Положения об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утверждённого Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922.

Для целей начисления налогов и страховых взносов вознаграждение, которое выплачивается автору (члену авторского коллектива), облагается страховыми взносами, а также страховыми взносами на травматизм. Суммы страховых взносов включаются в сумму вознаграждения. НДФЛ из авторского вознаграждения исчисляется и удерживается в установленном законом порядке.

3.10. Создание РИД и обеспечение его правовой охраны осуществляется в следующем порядке.

3.10.1. Научный руководитель организует работы по созданию РИД и осуществляет расходование средств на создание РИД в соответствии с приказом о создании РИД и плановой сметой расходов, которая является приложением к этому приказу.

3.10.2. Написание заявки на получение правовой охраны РИД, равно как и описание секрета производства (ноу-хау), осуществляется автором (научным руководителем) РИД во взаимодействии с Центром трансфера технологий. ЦТТ предоставляет необходимые формы для заполнения и осуществляет методическое сопровождение их заполнения.

3.10.3. ЦТТ осуществляет следующие действия по регистрации прав на ОИС:

- направление заявки в Федеральный институт промышленной собственности (ФИПС);
- ведение переписки до принятия окончательного решения о выдаче или об отказе в выдаче патента;
- контроль за своевременной оплатой патентных пошлин.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

В отношении секретов производства (ноу-хау) ЦТТ осуществляет действия по введению режима коммерческой тайны в соответствии с Положением о режиме конфиденциальности информации.

Для оплаты государственных пошлин используются средства в соответствии с приказом о создании РИД.

3.11. В случае отказа ФИПС в предоставлении правовой охраны РИД или в случае невозможности создания секрета производства (ноу-хау) директор ЦТТ инициирует заседание Комиссии по вопросам управления правами на РИД для решения вопроса о дальнейшей судьбе такого РИД (ноу-хау).

3.12. Исключительные права на охраняемые РИД, созданные работником с использованием денежных, технических или иных материальных средств Университета, принадлежат Университету, за исключением случаев, указанных в пункте 3.14 настоящего Положения. Право авторства принадлежит работнику / работникам (автору / авторам).

3.13. В случае если договором, соглашением или контрактом, в рамках которого создаётся РИД, предусмотрено, что исключительные права на созданные РИД принадлежат Заказчику, то обязательства перед автором (авторами) РИД по защите имущественных и личных неимущественных прав авторов, включая право на вознаграждение, несёт Заказчик.

3.14. При получении охранных документов на РИД либо при введении режима коммерческой тайны согласно действующему в Университете Положению о режиме конфиденциальности информации ЦТТ в срок не более 5 (пяти) рабочих дней информирует об этом автора / авторов.

3.15. При получении уведомления согласно пункту 3.14 настоящего Положения научный руководитель / автор в срок не более 5 (пяти) рабочих дней представляет в ЦТТ отчёт о создании РИД (по форме, представленной в Приложении 7 к настоящему Положению).

3.15.1. Фактическая смета расходов является обязательным приложением к отчёту. Научный руководитель / автор направляет в бухгалтерию запрос о предоставлении информации о фактически понесённых Университетом расходах.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

3.15.2. Бухгалтерия в срок не более 3 (трёх) рабочих дней со дня получения запроса представляет научному руководителю / автору фактическую смету расходов на создание РИД для включения в отчёт информации о фактической стоимости РИД.

3.16. По результатам рассмотрения отчёта о создании РИД директор ЦТТ в срок не более 3 (трёх) рабочих дней принимает решение о внесении вопроса об утверждении отчёта о создании РИД в повестку дня заседания Комиссии по вопросам управления правами на РИД либо направляет отчёт инициатору на доработку.

3.17. Отчёты о создании РИД рассматриваются на заседании Комиссии по вопросам управления правами на РИД (далее – Комиссия) в соответствии с Регламентом (приложение 8 к настоящему Положению).

3.18. По результатам рассмотрения отчёта о создании РИД Комиссия принимает решение о его утверждении. Данное решение оформляется протоколом (по форме приложения 1 к Регламенту).

В случае необходимости Комиссия может принять решение о привлечении независимого оценщика для оценки рыночной стоимости вновь созданного РИД.

Независимый оценщик не привлекается в случае, если создание РИД предусмотрено договором, соглашением о предоставлении гранта либо государственным заданием.

3.19. Комиссия в срок не позднее 3 (трёх) рабочих дней с момента принятия соответствующего решения направляет в Комиссию по поступлению и выбытию активов утверждённый отчёт о создании РИД и копии охранных документов на РИД для принятия решения о постановке РИД на бухгалтерский учёт.

3.20. После постановки РИД на бухгалтерский учёт бухгалтерия в срок не позднее 3 (трёх) рабочих дней информирует ЦТТ о данном факте.

3.21. Ежегодно, не позднее 28 декабря текущего года, Комиссия проводит анализ действующих охранных документов для определения целесообразности поддержания их в силе путём уплаты ежегодных патентных пошлин на основе данных проведённой инвентаризации РИД.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головко

3.22. Ежегодно, не позднее 28 декабря текущего года, ЦТТ и бухгалтерия проводят сверку данных о находящихся на учёте в Университете ОИС, в том числе по переданным правам на использование РИД, внесённых в качестве вклада в уставный капитал малых инновационных предприятий, созданных при участии Университета.

4. Распоряжение исключительными правами на РИД

4.1. Распоряжение исключительными правами на РИД, принадлежащие Университету, осуществляется посредством заключения договоров об отчуждении исключительных прав на РИД или лицензионных договоров – по формам, утверждённым приказом ректора.

В случае распоряжения исключительными правами на РИД путём внесения исключительных прав на РИД в уставный капитал малого инновационного предприятия (МИП), доход от такого распоряжения равен номинальной стоимости доли Университета в уставном капитале МИП на момент его регистрации.

При невозможности распоряжения исключительными правами на РИД путём заключения договоров об отчуждении исключительных прав или лицензионных договоров, составленных по формам, утверждённым приказом ректора, ЦТТ представляет на согласование предложенный приобретателем исключительного права (лицензиатом) проект соответствующего договора (новую оферту) или протокол разногласий к договору, составленному по утверждённой форме. Согласование проекта договора (разногласий) осуществляется в порядке, установленном пунктами 4.1.1 – 4.1.3 настоящего Положения.

4.1.1. В течение 1 (одного) рабочего дня со дня получения проекта договора (протокола разногласий) директор ЦТТ (лицо, исполняющее его обязанности) подготавливает за своей подписью служебную записку на имя проректора по инновационной деятельности с просьбой поручить Дирекции правового обеспечения и внутреннего контроля (далее – ДПОиВК) провести правовую экспертизу предложенного приобретателем исключительного права (лицензиатом) проекта соответствующего договора или его условий, изложенных в протоколе

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

разногласий к проекту такого договора, составленному по утверждённой приказом ректора форме.

К служебной записке прилагается проект соответствующего договора, предложенный приобретателем исключительного права (лицензиатом), или протокол разногласий к проекту договора, составленному по утверждённой форме, а также отчёт об экспертной оценке рыночной стоимости РИД или копия приказа об установлении продажной цены на лицензируемый РИД.

Служебную записку с резолюцией проректора по инновационной деятельности работник ЦТТ передает в ДПОиВК.

4.1.2. Ответственный работник ДПОиВК в пределах своей компетенции рассматривает полученный проект договора об отчуждении исключительных прав на РИД, лицензионного договора или протокол разногласий в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его получения и по итогам проведения правовой экспертизы согласовывает предложенный приобретателем исключительного права (лицензиатом) проект договора (разногласия), в том числе с главным бухгалтером, о чём делает соответствующие отметки в листе согласования, либо, если предложения контрагента отклоняются (полностью или частично), возвращает ЦТТ проект договора (протокол разногласий) без согласования, о чём делает соответствующую отметку в листе согласования.

4.1.3. Согласованный проект договора передаётся в ЦТТ для подписания уполномоченным лицом и направления контрагенту.

4.2. При заключении договора об отчуждении исключительных прав на РИД, принадлежащих Университету, ЦТТ в срок не более 3 (трёх) рабочих дней предпринимает необходимые действия для проведения внешней независимой экспертной оценки рыночной стоимости отчуждаемого РИД.

4.3. При заключении лицензионных договоров о предоставлении права использования РИД, принадлежащих Университету, ЦТТ в срок не более 3 (трёх) рабочих дней вносит вопрос о проведении внешней независимой экспертной оценки рыночной стоимости лицензируемого РИД в повестку дня заседания Комиссии.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головко

*Положение об управлении правами
на результаты интеллектуальной деятельности*

В случае принятия Комиссией положительного решения о проведении оценки рыночной стоимости РИД, ЦТТ в срок не более 30 (тридцати) рабочих дней предпринимает необходимые действия для проведения такой оценки.

В случае принятия Комиссией решения не проводить внешнюю независимую экспертную оценку рыночной стоимости РИД, ЦТТ самостоятельно определяет стоимость лицензируемого РИД, используя рыночный метод (сравнительный), который базируется на поиске и анализе сделок по лицензированию аналогичной продукции (товаров, услуг), любой другой из принятых в Российской Федерации методов оценки, или используя информацию, предоставленную инициатором заключения соответствующего договора или автором (авторами) РИД. Результат такой оценки направляется в Комиссию для его утверждения.

ЦТТ в срок не более 3 (трёх) рабочих дней после проведения необходимых действий по определению рыночной стоимости лицензируемого РИД вносит вопрос о стоимости лицензируемого РИД в повестку дня заседания Комиссии, которая согласует цену договора.

4.3.1. В случае если в отношении лицензируемого РИД действует приказ, устанавливающий стоимость неисключительных прав на лицензируемый РИД, заседание Комиссии и оценка стоимости неисключительных прав не проводится, а лицензионный договор заключается по цене, определённой соответствующим приказом.

4.4. Цена договора отчуждения исключительных прав на РИД, созданный в рамках договоров, исполнителем по которым является Университет, не может быть ниже рыночной стоимости согласно оценке независимой экспертизы.

Цена договора отчуждения исключительных прав на РИД, созданный при выполнении трудовой функции работников Университета, не может быть ниже стоимости, указанной в отчёте о создании РИД, утверждённом Комиссией согласно пункту 3.18 настоящего Положения, или рыночной стоимости, указанной в отчёте об оценке, проведённой независимым экспертом, в зависимости от того, какая из них является наибольшей.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение об управлении правами
на результаты интеллектуальной деятельности

4.5. ЦТТ в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с момента заключения лицензионного договора или договора отчуждения исключительных прав осуществляет необходимые действия по регистрации договора в ФИПС, а также уведомляет автора / авторов о заключении такого договора.

4.6. ЦТТ в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации лицензионного договора или договора отчуждения исключительных прав в ФИПС передаёт такой договор вместе с актами приёма-передачи прав в Бухгалтерию и направляет в Комиссию по поступлению и выбытию активов служебную записку для принятия решения о списании с бухгалтерского (балансового) учёта РИД, переданного по вышеуказанному договору.

5. Регулирование трудовых отношений применительно к результатам интеллектуальной деятельности Университета

5.1. Права, обязанности и ответственность работников Университета в отношении результатов интеллектуальной деятельности определяются законодательством Российской Федерации, трудовым договором, заключённым работником с Университетом, нормативными и распорядительными документами Университета, должностной инструкцией работника и настоящим Положением.

5.2. Работники Университета обязаны:

- уведомлять о созданных (выявленных) в Университете потенциально охраноспособных РИД, в соответствии с настоящим Положением;
- без получения в установленном порядке согласия Университета не передавать третьим лицам и не раскрывать публично охраноспособные и потенциально охраноспособные РИД Университета и сведения, составляющие коммерческую тайну и конфиденциальную информацию Университета, которые будут им доверены или станут им известны в процессе выполнения ими служебных обязанностей;
- без получения в установленном порядке согласия Университета не использовать объекты интеллектуальной собственности, знание коммерческой тайны и конфиденциальной информации Университета для ведения вне Университета любой деятельности, в том числе в интересах других

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение об управлении правами
на результаты интеллектуальной деятельности

юридических и физических лиц, которые в качестве конкурентного действия могут нанести ущерб Университету (включая упущенную выгоду);

- соблюдать законные права других юридических и физических лиц на принадлежащие им ОИС, сохранять ставшую им известной в связи с выполнением служебных обязанностей коммерческую тайну и конфиденциальную информацию других юридических и физических лиц;

- принимать, в пределах своей компетенции, необходимые и достаточные меры по пресечению ставших им известными фактов нарушения прав Университета на ОИС.

5.3. Университет как работодатель обязуется:

- своевременно осуществлять необходимые действия по правовой охране РИД;

- признавать, должным образом оформлять и не нарушать личные права работников, связанные с принадлежащими Университету ОИС;

- осуществлять выплату авторского вознаграждения в порядке и сроки, определённые разделом 6 настоящего Положения.

6. Авторское вознаграждение

6.1. Настоящим Положением устанавливаются следующие виды авторского вознаграждения авторам (авторским коллективам):

- выплата вознаграждения автору (авторам) за создание РИД;
- выплата доли автора (авторского коллектива) от чистого дохода или чистой прибыли Университета, полученного от распоряжения исключительным правом на РИД путём заключения договора отчуждения или лицензионного договора.

6.2. Выплата вознаграждения автору (авторам) за создание РИД осуществляется в порядке и размерах, определённых пунктом 3.9 настоящего Положения.

6.3. Выплата вознаграждения автора (авторского коллектива) за использование РИД осуществляется в следующем порядке.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головко

*Положение об управлении правами
на результаты интеллектуальной деятельности*

6.3.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней с момента фактического поступления на счёт Университета денежных средств по договорам о распоряжении правами на служебные результаты интеллектуальной деятельности бухгалтерия сообщает ЦТТ о таком поступлении.

6.3.2. При возникновении основания для выплаты авторского вознаграждения, в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней, ЦТТ направляет в ОЭП уведомление о возникновении такого основания с запросом о проведении расчёта сумм выплат вознаграждения за использование ОИС каждому автору.

6.3.3. В срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления о возникновении основания для выплаты авторского вознаграждения, ОЭП осуществляет расчёт сумм выплат вознаграждения за использование ОИС и направляет его в ЦТТ.

6.3.4. В срок, не превышающий 3 (трёх) рабочих дней со дня получения от ОЭП соответствующего расчёта, ЦТТ готовит проект приказа о выплате вознаграждения за использование ОИС и направляет его на согласование главному бухгалтеру и проректору по экономической деятельности.

6.3.5. Право на получение вознаграждения имеют авторы, участвовавшие в создании РИД и указанные в охранных документах на РИД, а также в отчёте о создании РИД, утверждённом Комиссией согласно пункту 3.18 настоящего Положения.

6.3.6. Основанием для назначения выплат авторского вознаграждения является фактическое поступление средств по лицензионным договорам или договорам отчуждения исключительных прав при условии превышения объёма поступивших средств от распоряжения правами на РИД, в том числе нарастающим итогом, над объёмом затрат, понесённых Университетом на создание и поддержание РИД, в том числе нарастающим итогом.

6.3.7. Документами, подтверждающими закрепление исключительного права на РИД за конкретными лицами, являются: свидетельства и патенты, выданные в установленном законом порядке федеральным органом

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

В.О. Головко

*Положение об управлении правами
на результаты интеллектуальной деятельности*

исполнительной власти по интеллектуальной собственности, патентными ведомствами иностранных государств, либо подтверждение введения режима коммерческой тайны согласно Положению о режиме конфиденциальности информации (обязательство о неразглашении конфиденциальной информации по форме приложения 9 к настоящему Положению).

6.3.8. В случае прекращения трудовых отношений между работником – автором служебных РИД и Университетом на момент возникновения оснований для выплаты обязанность Университета осуществлять выплату авторского вознаграждения сохраняется.

6.3.9. Срок выплаты вознаграждения за использование РИД – 90 (девяносто) календарных дней с момента получения чистого дохода или чистой прибыли от распоряжения правами на РИД.

6.3.10. Размеры вознаграждения за использование РИД определяются согласно Приложению 10 к настоящему Положению.

6.3.11. Понятие авторского вознаграждения за использование РИД аналогично понятию авторского вознаграждения за создание РИД, приведённому в абзаце третьем пункта 3.9 настоящего Положения. При начислении налогов и страховых взносов на авторское вознаграждение за использование РИД применяются правила, установленные абзацем четвёртым пункта 3.9 настоящего Положения.

6.4. В случае создания РИД авторским коллективом, авторское вознаграждение за создание и (или) использование РИД выплачивается авторам пропорционально размеру их творческого участия, указанному в охранном документе или в утверждённом отчёте о создании РИД в виде ноу-хау.

6.5. В случае обоснованной и документально подтверждённой особой научной или технической ценности созданного служебного РИД проректором по инновационной деятельности по согласованию с проректором по экономической деятельности на основании рекомендаций Комиссии может быть принято решение об увеличении суммы авторского вознаграждения.

Выплата вознаграждения осуществляется в порядке, установленном пунктом 3.9 настоящего Положения.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головкин

Положение об управлении правами
на результаты интеллектуальной деятельности

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение принимается решением учёного совета Университета и вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета.

7.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки изменений (дополнений) либо принятия Положения в новой редакции.

7.3. Изменения или дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом ректора на основании решения, принятого учёным советом Университета.

7.4. Настоящее Положение подлежит регистрации в составе документов организационно-распорядительного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства и архивного обеспечения.

7.5. Подлинный экземпляр настоящего Положения подлежит хранению в составе документов организационно-распорядительного характера в отделе делопроизводства и архивного обеспечения до замены его Положением в новой редакции. Надлежащим образом заверенная копия настоящего Положения хранится в составе документов номенклатуры дел Центра трансфера технологий.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головко

Директору ЦТТ

Зарегистрировано в ЦТТ от _____ № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о запланированном (выявленном) результате интеллектуальной деятельности (РИД),
относящемся к объектам патентного права

№ п/п	Вопросы, для определения возможности и целесообразности правовой охраны запланированного (выявленного) РИД	Характеристики запланированного (выявленного) РИД
1.	Предполагаемый вид охраны РИД (изобретение, полезная модель, промышленный образец)	
2.	Название РИД	
3.	Индекс РИД, согласно международной патентной классификации (МПК)	
4.	Известные аналоги (в т.ч. зарубежные), с указанием патентов, статей либо иных источников, в которых раскрыты схожие признаки с созданным РИД (для каждого аналога необходимо указать библиографические данные источника и признаки, совпадающие с существенными признаками созданного РИД)	
5.	Техническая задача, решаемая с помощью запланированного (выявленного) РИД	
6.	Достижимый с помощью РИД технический результат	
7.	Существенные признаки РИД, влияющие на достижение технического результата (с выделением признаков, отличительных от наиболее близкого аналога)	
8.	Характер РИД (служебный либо инициативный)	
9.	Наименование проекта (НИОКР), в рамках которого запланировано создание РИД (с указанием реквизитов договора/контракта либо приказа на инициацию проекта)	
10.	Источник финансирования проекта (бюджетные средства / средства заказчика / собственные средства Университета)	
11.	Наименование изделия (с указанием организации-производителя) либо область применения в которых планируется применение запланированного (выявленного) РИД	
12.	Известные организации-конкуренты, реализующие схожие решения	
13.	Потенциальные приобретатели прав на запланированный (выявленный) РИД	

14.	Этап (стадия)проекта, на котором создан РИД, с указанием уровня технической готовности РИД	
15.	Наличие возможности охраны в режиме коммерческой тайны	
16.	Публикации в открытых источниках, раскрывающие сущность запланированного (выявленного) РИД	

Для расчёта плановой сметы расходов на создание РИД прошу учесть следующую информацию:

- затраты на оплату труда исполнителей работ – _____;
- затраты на приобретение основных средств, расходных материалов для выполнения работ – _____;
- перечень используемого при выполнении работ оборудования и инвентарные карточки учёта нефинансового актива каждого из них;
- количественное выражение планового времени использования оборудования;
- сведения о потребляемой энергетической мощности каждого оборудования;
- сумму патентных платежей для оформления РИД;
- сумму государственной пошлины за регистрацию РИД.

№ п/п	Наименование объекта	Номер (код) объекта учета (инвентарный или иной)	Потребляемая мощность	Время работы

Авторы РИД:

№ п/п	ФИО	Место работы	Должность	Адрес электронной почты	Телефон	Процентное участие автора в создании РИД	Подпись

Подписывая настоящее уведомление автор (авторы) подтверждает (подтверждают):

- 1) Ознакомление с действующим на момент подписания уведомления Положением об управлении правами на результаты интеллектуальной деятельности Севастопольского государственного университета (далее – Положение);
- 2) Достоверность представленных в уведомлении сведений;
- 3) Согласие (в случае принятия положительного решения о создании РИД, указанного в настоящем уведомлении) принять участие в создании данного РИД;
- 4) Факт уведомления о рисках неисполнения обязательств по созданию РИД в соответствии с пунктами 4.2 и 4.3 приложения 5 к Положению.

Наименование подразделения, в котором запланировано создание (выявлен)
РИД: _____

Руководитель подразделения

_____.20

Подпись	ФИО	Дата	Телефон
---------	-----	------	---------

Директору ЦТТ

Зарегистрировано в ЦТТ от _____ № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о запланованном (выявленном) результате интеллектуальной деятельности (РИД)
в виде программы ЭВМ, топологии интегральных микросхем, селекционного достижения
или базы данных

№ п/п	Вопросы, для определения возможности и целесообразности правовой охраны запланованного (выявленного)-РИД	Характеристики запланованного (выявленного) РИД
1.	Наименование:	
2.	Версия:	
3.	Год создания базы данных или программы для ЭВМ	
4.	Название составного произведения (если программа для ЭВМ, топологии интегральных микросхем, селекционные достижения или базы данных являются частью составного произведения)	
5.	Место и дата первого выпуска в свет программы для ЭВМ, топологии интегральных микросхем, селекционного достижения или базы данных: страна, число, месяц, год	
6.	Характер РИД (служебный либо инициативный)	
7.	Наименование проекта (НИОКР), в рамках которого создан РИД (с указанием реквизитов договора/контракта либо приказа на инициацию проекта)	
8.	Сведения о использованных при создании программы ЭВМ, топологии интегральных микросхем, селекционного достижения или базы данных готовых модулях либо блоках кода, права на которые принадлежат третьим лицам (для каждого из таких модулей или блоков необходимо указать наименование, правообладателя, тип лицензии)	
9.	Изделие (с указанием организации-производителя) либо область применения в которых планируется применение данного запланованного (выявленного) РИД	
10.	Потенциальные приобретатели прав на РИД	
11.	Сведения о предыдущей регистрации (если регистрировались более ранние версии РИД):	
	Предыдущее или альтернативное название, предыдущая версия	
	Номер свидетельства о предыдущей регистрации	
	Дата предыдущей регистрации: число, месяц, год	

Для расчёта плановой сметы расходов на создание РИД прошу учесть следующую информацию:

- затраты на оплату труда исполнителей работ – _____;
- затраты на приобретение основных средств, расходных материалов для выполнения работ – _____;
- перечень используемого при выполнении работ оборудования и инвентарные карточки учёта нефинансового актива каждого из них;

- количественное выражение планового времени использования оборудования;
- сведения о потребляемой энергетической мощности каждого оборудования;
- сумму патентных платежей для оформления РИД;
- сумму государственной пошлины за регистрацию РИД.

№ п/п	Наименование объекта	Номер (код) объекта учета (инвентарный или иной)	Потребляемая мощность	Время работы

Авторы РИД:

№ п/п	ФИО	Место работы	Должность	Адрес электронной почты	Телефон	Процентное участие автора в создании РИД	Подпись

Подписывая настоящее уведомление автор (авторы) подтверждает (подтверждают):

- 1) Ознакомление с действующим на момент подписания уведомления Положением об управлении правами на результаты интеллектуальной деятельности Севастопольского государственного университета (далее – Положение);
- 2) Достоверность представленных в уведомлении сведений;
- 3) Согласие (в случае принятия положительного решения о создании РИД, указанного в настоящем уведомлении) принять участие в создании данного РИД;
- 4) Факт уведомления о рисках неисполнения обязательств по созданию РИД в соответствии с пунктами 4.2 и 4.3 приложения 5 к Положению.

Наименование подразделения, в котором запланировано создание (выявлен)
РИД: _____

Руководитель подразделения

_____ 20____

Подпись ФИО Дата Телефон

Директору ЦТТ

Зарегистрировано в ЦТТ от _____ № _____

УВЕДОМЛЕНИЕ

о запланированном (выявленном) результате интеллектуальной деятельности (РИД)
в виде секрета производства «ноу-хау» либо объекта авторского права
(за исключением программ ЭВМ, топологий интегральных микросхем,
селекционных достижений и баз данных)

№ п/п	Вопросы, для определения возможности и целесообразности правовой охраны запланированного (выявленного) РИД	Характеристики запланированного (выявленного) РИД
1.	Предполагаемый вид охраны РИД (секрет производства «ноу-хау», товарные знаки и знаки обслуживания, произведения науки, литературы и искусства и др. (см. ст. 1225 ГК РФ))	
2.	Наименование РИД	
3.	Назначение и область применения РИД	
4.	Достижимый положительный эффект от использования РИД	
5.	Краткое описание РИД (реферат)	
6.	Известные аналоги (в т.ч. зарубежные), с указанием источников информации, в которых раскрыты схожие признаки с созданным РИД	
7.	Характер РИД (служебный либо инициативный)	
8.	Наименование проекта (в т.ч. НИОКР), в рамках которого создан РИД (с указанием реквизитов договора/контракта либо приказа на инициацию проекта)	
9.	Источник финансирования проекта (бюджетные средства / средства заказчика / собственные средства Университета)	
10.	Наименование изделия (с указанием организации-производителя) либо область применения в которых планируется применение РИД	
11.	Дата начала использования заявляемого объекта	
12.	Предполагаемый срок полезного использования запланированного (выявленного) РИД	
13.	Известные организации-конкуренты, реализующие схожие решения	
14.	Потенциальные приобретатели прав на запланированный (выявленный) РИД	
15.	Публикации в открытых источниках, раскрывающие сущность РИД	

Для расчёта плановой сметы расходов на создание РИД прошу учесть следующую информацию:

- затраты на оплату труда исполнителей работ – _____;
- затраты на приобретение основных средств, расходных материалов для выполнения работ – _____;
- перечень используемого при выполнении работ оборудования и инвентарные карточки учёта нефинансового актива каждого из них;
- количественное выражение планового времени использования оборудования;

- сведения о потребляемой энергетической мощности каждого оборудования;
- сумму патентных платежей для оформления РИД;
- сумму государственной пошлины за регистрацию РИД.

№ п/п	Наименование объекта	Номер (код) объекта учета (инвентарный или иной)	Потребляемая мощность	Время работы

Авторы РИД:

№ п/п	ФИО	Место работы	Должность	Адрес электронной почты	Телефон	Процентное участие автора в создании РИД	Подпись

Подписывая настоящее уведомление автор (авторы) подтверждает (подтверждают):

- 1) Ознакомление с действующим на момент подписания уведомления Положением об управлении правами на результаты интеллектуальной деятельности Севастопольского государственного университета (далее – Положение);
- 2) Достоверность представленных в уведомлении сведений;
- 3) Согласие (в случае принятия положительного решения о создании РИД, указанного в настоящем уведомлении) принять участие в создании данного РИД;
- 4) Факт уведомления о рисках неисполнения обязательств по созданию РИД в соответствии с пунктами 4.2 и 4.3 приложения 5 к Положению.

Наименование подразделения, в котором запланировано создание (выявлен)
РИД:

Руководитель подразделения

Подпись _____ ФИО _____ Дата .20 Телефон _____

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
 УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
 «СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

П Р И К А З

г. Севастополь

№ _____

Севастополь

О создании _____

С целью _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать _____ в срок до « » _____ 202__ г.

2. Утвердить следующий состав научного коллектива _____:

Научный руководитель - _____;

Член научного коллектива 1 - _____;

Член научного коллектива 2 - _____.

3. Утвердить следующие показатели творческого участия в создании _____ между членами научного коллектива:

Научный руководитель - ____%;

Член научного коллектива 1 - ____%;

Член научного коллектива 2 - ____%.

4. Определить стоимость расходов на создание РИД в размере _____ согласно смете (приложение 1).

5. Источник финансирования расходов на создание РИД (в том числе источник вознаграждения за создание РИД) _____.

6. Центру трансфера технологий в срок до _____ подготовить необходимый пакет документов для регистрации РИД и постановки на бухгалтерский учёт.

7. Источник оплаты государственных пошлин и иных обязательных платежей _____.

8. Центру трансфера технологий (ФИО) осуществить необходимые действия для заключения договора с автором (авторами) о выплате вознаграждения за создание РИД согласно пункту 3.9 Положения об управлении правами на результаты интеллектуальной собственности.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Проректор
 по инновационной деятельности

Дирекция правового обеспечения
 и внутреннего контроля

 В.О. Головки

ДОГОВОР № _____
о выплате вознаграждения за служебный
результат интеллектуальной деятельности

г. Севастополь

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Севастопольский государственный университет», именуемое в дальнейшем «Университет», в лице проректора по инновационной деятельности _____, действующего на основании _____, и работник Университета _____, именуемый в дальнейшем «Работник», в соответствии с Гражданским кодексом РФ заключили настоящий договор о размере выплаты вознаграждения за создание Работником служебного результата интеллектуальной деятельности (РИД).

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Университет обязуется выплатить Работнику материальное вознаграждение за создание / создание и использование следующего служебного результата интеллектуальной деятельности (РИД) (далее – вознаграждение)

(наименование и вид РИД: изобретение, полезная модель, промышленный образец, программа для ЭВМ, база данных, топология интегральной микросхемы, селекционное достижение, ноу-хау)

созданного Работником в порядке выполнения своих служебных обязанностей (далее по тексту – Служебный РИД).

1.2. Исключительное право на служебный РИД принадлежит _____
(Университету, если иное не оговорено условиями договора, соглашения или контракта, в рамках которого создается РИД).

1.3. Цена Договора составляет _____ (прописью) рублей ____ копеек, в том числе вознаграждение составляет _____ (прописью) рублей ____ копеек, включая НДС/НДФЛ – _____ (прописью) рублей ____ копеек.

Университет перечисляет обязательные страховые взносы на выплату вознаграждения в размере (____%), что составляет _____ (прописью) рублей ____ копеек.

2. Обязательства сторон

2.1. Университет обязуется:

2.1.1. Выплатить Работнику вознаграждение в порядке, размере и на условиях настоящего Договора.

2.2. Работник обязуется:

2.2.1. Надлежащим образом выполнить работы по созданию РИД согласно приказу от _____ 20____ г № _____ в срок не позднее _____ 20____ г.

3. Порядок осуществления выплаты вознаграждения

3.1. Выплата вознаграждения осуществляется в соответствии с показателем творческого участия Работника в создании РИД.

3.2. Выплата автору вознаграждения осуществляется по факту создания РИД или введения в отношении РИД, указанного в пункте 1.1 настоящего Договора, режима коммерческой тайны, в размере, указанном в пункте 1.3 настоящего Договора, в следующем порядке:

3.2.1. Основанием для выплаты Работнику вознаграждения является получение Университетом охранного документа на служебный РИД / введение режима коммерческой тайны согласно действующему в Университете Положению о режиме конфиденциальности информации.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

Положение об управлении правами
на результаты интеллектуальной деятельности

3.2.2. Вознаграждение выплачивается в течение 3 (трёх) месяцев с даты получения охранного документа на служебный РИД / введения режима коммерческой тайны согласно действующему в Университете Положению о режиме конфиденциальности информации.

3.3. Размер, условия, порядок и сроки выплаты вознаграждения автора за использование РИД определяются действующим в Университете Положением об управлении правами на результаты интеллектуальной деятельности.

3.4. Выплата вознаграждения Университетом осуществляется путём перечисления денежных средств на банковский счёт Работника.

3.5. Обязанность Университета по выплате вознаграждения считается исполненной с даты списания денежных средств с расчётного счёта Университета.

4. Ответственность сторон

4.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Договору Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Сторона, которая не выполнила обязательства по Договору, обязана возместить другой Стороне причинённые ей убытки. Работник возмещает ущерб в части понесённых Университетом расходов на создание РИД согласно смете, являющейся приложением к приказу о создании _____ № _____ от «___» _____ 20__ г.

4.3. В случае неисполнения Работником обязательств, предусмотренных пунктом 2.2.1 настоящего Договора, Университет имеет право расторгнуть настоящий Договор в одностороннем порядке (ст. 450.1 ГК РФ), уведомив об этом Работника по адресам, указанным в разделе 7 настоящего Договора, в том числе по адресу электронной почты.

5. Порядок разрешения споров

5.1. В случае возникновения споров между Университетом и Работником по вопросам, предусмотренным настоящим Договором или в связи с ним, Стороны примут все меры к разрешению их путём переговоров.

5.2. В случае, если Стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в суде по месту нахождения Университета.

6. Прочие условия

6.1. Настоящий Договор и составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств.

6.3. Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются дополнительными соглашениями Сторон и действительны при условии, если они составлены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами.

6.4. Стороны пришли к согласию, что любые юридически значимые сообщения, связанные с настоящим Договором, могут быть направлены одной Стороной другой Стороне по электронной почте, через почтовые и курьерские службы либо вручены нарочно уполномоченному представителю Стороны и считаются доставленными, если направлены одним из указанных способов, в том числе если Сторона уклонилась от получения отправления или препятствовала его получению (ст. 165.1 ГК РФ). При этом датой доставки (получения) такого сообщения считается дата направления сообщения адресату.

6.5. Во всём, что не оговорено в настоящем Договоре, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головкин

Положение об управлении правами
на результаты интеллектуальной деятельности

7. Реквизиты и подписи сторон

Университет:
**ФГАОУ ВО «Севастопольский
 государственный университет»**

Работник:
 ФИО

299053, г. Севастополь,
 ул. Университетская, д. 33,
 Тел. +7(8692) 435-002
 E-mail: info@sevsu.ru
 УФК по г. Севастополю (ФГАОУ ВО
 "Севастопольский государственный
 университет", л/с 30746Э24530)
 БИК ТОФК 016711001
 Казначейский счёт 032146430000000017400
 ИНН 9201012877, КПП 920101001
 Наименование банка: ОТДЕЛЕНИЕ
 СЕВАСТОПОЛЬ БАНКА РОССИИ/УФК
 по г. Севастополю г. Севастополь
 ЕКС 401028100453700000056
 л/с 30746Э24530 ОКПО 00293580
 ОГРН 1149204039181
 ОКТМО 67310000
 Код по сводному реестру: 001Э2453
 ОКОПФ 75101
 КБК 000000000000000000130

Паспортные данные:

Адрес:
 Тел.

ИНН
 СНИЛС
 E-mail:

Банковские реквизиты:

Корреспондентский счёт:

Счёт получателя:

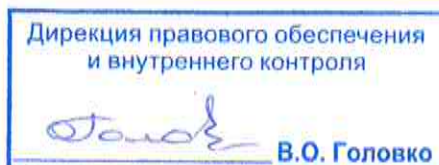
№ карты

Проректор по и инновационной
 деятельности

_____/_____
 М.П.

ФИО

_____/_____/



Размеры вознаграждения за создание РИД

Вид РИД	Вознаграждение за создание РИД, руб.*
Изобретение	5000,00
Полезная модель (промышленный образец)	5000,00
Промышленный образец	2500,00
Селекционное достижение	2500,00
Товарный знак	1500,00
Программа для ЭВМ	1500,00
База данных	1500,00
Топология интегральной микросхемы	1500,00
Объект коммерческой тайны (ноу-хау)	1000,00

* Вознаграждение за создание РИД распределяется между авторами РИД пропорционально размеру их творческого участия, указанному в охранном документе или в утверждённом отчёте о создании РИД в виде ноу-хау.

о создании результата интеллектуальной деятельности (изобретения, полезной модели, промышленного образца, программы для ЭВМ, базы данных, топологии ИМС, селекционного достижения, промышленного образца, ноу-хау)

Ф.И.О. полностью	Должность, место работы для обучающегося – уровень образования (аспирант, магистр, специалист, бакалавр), группа	Показатель творческого участия, %

наименование и номер НИР, вид НИР либо в инициативном порядке

1. Копия охранного документа
2. Сведения о научно-техническом уровне РИД, о целесообразности его использования в Университете, возможных путях его коммерческой реализации, потенциальных рынках сбыта и т.д.
3. Фактическая смета расходов на создание РИД.

Автор(ы)	Время, затраченное на создание РИД, час	Наименование и инвентарный номер оборудования, используемого для создания РИД и его место нахождения

	_____ . _____ 20____
(Ф.И.О.)	(подпись)
	_____ . _____ 20____
(Ф.И.О.)	(подпись)
	_____ . _____ 20____
(Ф.И.О.)	(подпись)

_____ (ФНО) _____ (подпись) _____ .20_____

РЕГЛАМЕНТ
работы комиссии по вопросам управления правами
на результаты интеллектуальной деятельности
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Деятельность комиссии по вопросам управления правами на результаты интеллектуальной деятельности (РИД) (далее – Комиссия) для их постановки на учёт и дальнейшей коммерциализации направлена на обеспечение единства и обоснованности принятия решений при оценке результатов интеллектуальной деятельности для выявления перспектив их коммерциализации.

1.2. Регламент работы Комиссии (далее – Регламент) определяет организацию и устанавливает порядок работы Комиссии по осуществлению ею своих полномочий.

1.3. Комиссия создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Университета.

1.4. Правовую основу деятельности Комиссии составляют: законодательство Российской Федерации, Устав Университета, решения учёного совета Университета, приказы и распоряжения ректора Университета, Положение об управлении правами на результаты интеллектуальной деятельности, а также настоящий Регламент.

1.5. Все члены Комиссии подписывают и соблюдают в своей деятельности обязательство о неразглашении конфиденциальной информации (по форме приложения 9 к Положению об управлении правами на результаты интеллектуальной деятельности).

2. Функции Комиссии

2.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- рассмотрение и утверждение отчётов о создании РИД;
- рассмотрение вопросов и выработка соответствующих рекомендаций руководству Университета в случаях нарушения авторами сроков создания РИД, установленных соответствующими приказами, а также невозможности создания РИД или возникновения иных обстоятельств, препятствующих созданию РИД;
- рассмотрение вопросов и выработка соответствующих рекомендаций руководству Университета о дальнейшей судьбе созданного РИД (ноу-хау) в случае отказа ФИПС в предоставлении правовой охраны РИД или в случае невозможности создания секрета производства (ноу-хау);
- утверждение рекомендаций ЦТТ по вопросу целесообразности поддержания в силе действующих охранных документов путём уплаты ежегодных патентных пошлин;

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головко

*Положение об управлении правами
на результаты интеллектуальной деятельности*

– принятие решений о возврате исключительных прав на служебные произведения (ОИС) в случаях если в течение трёх лет со дня, когда служебное произведение было предоставлено в распоряжение Университета, Университет не начал использование этого произведения или не передал исключительное право на него другому лицу;

– подготовка рекомендаций проректору по инновационной деятельности об увеличении суммы авторского вознаграждения в случае обоснованной и документально подтверждённой особой научной или технической ценности созданного служебного результата интеллектуальной деятельности;

– принятие решений о целесообразности проведения независимой экспертной оценки рыночной стоимости РИД;

– принятие решений о стоимости лицензируемого РИД в случаях, указанных в пункте 4.3 Положения об управлении правами на результаты интеллектуальной деятельности;

– принятие решений о размере доли Университета в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, создаваемого с участием Университета путём внесения в уставный капитал РИД, принадлежащих Университету.

3. Организация и порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия является коллегиальным органом и состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и других членов Комиссии:

3.1.1. Председателем Комиссии назначается проректор по инновационной деятельности Университета.

3.1.2. Заместителем председателем Комиссии назначается проректор по научной деятельности.

3.1.3. Секретарём Комиссии – директор ЦТТ.

3.1.4. Членами Комиссии по должности являются: проректор по экономической деятельности, проректор по развитию и цифровой трансформации, директор Дирекции Программы развития, главный бухгалтер, руководитель структурного подразделения Университета, в функции которого входят вопросы управления имуществом.

Персональный состав Комиссии определяется приказом ректора Университета.

3.2. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Регламента;

- созывает заседания Комиссии;

- утверждает повестку дня заседаний Комиссии;

- объявляет заседание правомочным и председательствует на заседаниях Комиссии;

- контролирует ведение протоколов заседаний Комиссии и подписывает их;

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

- представляет Комиссию во взаимоотношениях со всеми структурными подразделениями Университета;

- контролирует выполнение решений Комиссии;

- осуществляет иные действия, предусмотренные настоящим Регламентом.

3.3. Заместитель председателя Комиссии:

- участвует в заседаниях Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.9.4 настоящего Регламента;

- исполняет обязанности председателя Комиссии в период его временного отсутствия, а также в случае невозможности участия председателя Комиссии в заседании Комиссии по причине наличия конфликта интересов.

3.4. Секретарь Комиссии:

- формирует проект повестки дня заседания Комиссии и представляет её на утверждение председателю Комиссии;

- не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до заседания Комиссии уведомляет членов Комиссии о дате, времени, месте заседания Комиссии и утверждённой повестке дня по электронной почте или посредством использования соответствующего сервиса «Создать событие» в ИС «Почта СевГУ»;

- обеспечивает приглашение на заседание членов Комиссии и заинтересованных лиц;

- осуществляет подготовку материалов по вопросам повестки дня заседаний Комиссии;

- по поручению председателя Комиссии направляет структурным подразделениям Университета, а также сторонним предприятиям и организациям, запросы Комиссии;

- обеспечивает членов Комиссии информационно-аналитическими документами по вопросам, рассматриваемым Комиссией, и другими материалами по вопросам повестки дня заседания Комиссии;

- ведёт протоколы заседаний Комиссии и подписывает их;

- ведёт журнал регистрации протоколов заседаний Комиссии;

- направляет копии протоколов заседаний Комиссии её членам, а также по поручению председателя Комиссии – другим лицам по их запросам;

- координирует взаимодействие Комиссии со структурными подразделениями Университета, а также сторонними предприятиями и организациями;

- осуществляет иные действия, предусмотренные настоящим Регламентом.

В случае отсутствия секретаря Комиссии его полномочия возлагаются на члена Комиссии, избираемого на соответствующем заседании Комиссии путём голосования.

3.5. Члены Комиссии:

- вносят председателю Комиссии предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии и приглашению сторонних участников;

- участвуют в заседаниях Комиссии лично, без права замены, а при невозможности участия в заседании извещают об этом секретаря Комиссии;

- выступают по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;

- подписывают протоколы заседаний Комиссии;

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение об управлении правами
на результаты интеллектуальной деятельности

- в случае необходимости письменно излагают своё особое мнение, которое прилагается к протоколу;
- представляют секретарю Комиссии предложения по работе Комиссии;
- осуществляют иные действия, предусмотренные настоящим Регламентом.

Члены Комиссии вправе знакомиться со всеми материалами, рассматриваемыми Комиссией.

3.6. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое носит открытый характер. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в полугодие.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины членов соответствующего состава.

Заседания могут проходить в очном формате, в том числе с использованием видео-конференц-связи (при наличии технической возможности), и заочно.

3.7. Дата, время и место проведения заседаний определяются председателем Комиссии.

Члены Комиссии уведомляются о дате, времени, месте заседания и повестке дня не позднее, чем за 3 (три) дня до дня заседания Комиссии. Обязанность по уведомлению возлагается на секретаря Комиссии.

В случае возникновения конфликта интересов, член Комиссии обязан уведомить Комиссию о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3.7.1. В случае проведения заседания в заочном формате документы для рассмотрения рассылаются секретарём Комиссии всем членам Комиссии на официальную электронную почту. Голосование по вопросам повестки дня осуществляется путём заполнения опросного листа (бюллетеня) для заочного голосования (форма бюллетеня приведена в приложении 2 к настоящему Регламенту) и предоставления его секретарю Комиссии до конца рабочего дня, на который назначено заседание Комиссии.

3.8. По согласованию с председателем Комиссии на заседания Комиссии могут быть приглашены представители заинтересованных структурных подразделений Университета, а также сторонних предприятий и организаций. Мнение приглашённого лица носит рекомендательный характер и не является обязательным для Комиссии. Лица, приглашённые на заседание Комиссии, уведомляются о дате, времени, месте заседания и повестке дня не позднее, чем за 3 (три) дня до дня заседания Комиссии. Обязанность по уведомлению возлагается на секретаря Комиссии.

3.9. В зависимости от повестки дня заседания Комиссия может заседать в обычном или расширенном составе.

3.9.1. Обычный состав Комиссии включает:

- председателя Комиссии;
- секретаря Комиссии;
- главного бухгалтера;
- руководителя структурного подразделения Университета, в функции которого входят вопросы управления имуществом.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головко

3.9.2. Расширенный состав Комиссии включает:

- председателя Комиссии;
- заместителя председателем Комиссии;
- секретаря Комиссии;
- проректора по экономической деятельности;
- проректора по развитию и цифровой трансформации;
- директора Дирекции Программы развития;
- главного бухгалтера;
- руководителя структурного подразделения Университета, в функции которого входят вопросы управления имуществом.

3.9.3. Комиссия заседает в обычном составе по следующим вопросам:

- рассмотрение и утверждение отчётов о создании РИД;
- принятие решений о возврате исключительных прав на служебные произведения (ОИС) в случаях если в течение трёх лет со дня, когда служебное произведение было предоставлено в распоряжение Университета, Университет не начал использование этого произведения или не передал исключительное право на него другому лицу;

3.9.4. Комиссия заседает в расширенном составе по следующим вопросам:

- принятие решений о целесообразности проведения независимой экспертной оценки рыночной стоимости РИД;
- утверждение оценки рыночной стоимости лицензируемых РИД, проведённой ЦТТ в соответствии с абзацем 3 пункта 4.3 Положения об управлении правами на результаты интеллектуальной деятельности;
- согласование цены лицензионных договоров в соответствии с абзацем 4 пункта 4.3 Положения об управлении правами на результаты интеллектуальной деятельности;
- рассмотрение вопросов и выработка рекомендаций руководству Университета в случаях нарушения авторами сроков создания РИД, установленных соответствующими приказами, а также в случаях невозможности исполнения приказов;
- рассмотрение вопросов и выработка соответствующих рекомендаций руководству Университета о дальнейшей судьбе созданного РИД (ноу-хау) в случае отказа ФИПС в предоставлении правовой охраны РИД или в случае невозможности создания секрета производства (ноу-хау);
- утверждение рекомендаций ЦТТ по вопросу целесообразности поддержания в силе действующих охранных документов путём уплаты ежегодных патентных пошлин;
- подготовка рекомендаций проректору по инновационной деятельности об увеличении суммы авторского вознаграждения в случае особой научной или технической ценности созданного служебного результата интеллектуальной деятельности;

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головкин

*Положение об управлении правами
на результаты интеллектуальной деятельности*

– принятие решений о размере доли Университета в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью, создаваемого с участием Университета путем внесения в уставный капитал РИД, принадлежащих Университету.

3.10. Решение Комиссии принимается большинством голосов соответствующего состава Комиссии, указанного в пунктах 3.9.1 и 3.9.2 настоящего Регламента.

Голосование осуществляется открыто. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Заочное голосование, а также делегирование членами Комиссии своих полномочий иным лицам, не допускается.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии (заместителя председателя Комиссии – в случаях, когда он замещает председателя). В случае если член Комиссии не согласен с решением, он вправе изложить особое мнение в письменной форме для приобщения его к протоколу заседания Комиссии.

В случае, если рассмотрение Комиссией вопроса может привести к конфликту интересов, член Комиссии, чья личная заинтересованность влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им обязанностей, не принимает участие в голосовании по такому вопросу.

3.11. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол (форма протокола приведена в приложении к Регламенту), к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии. Срок оформления протокола не должен превышать 3 (три) рабочих дня со дня заседания Комиссии.

Копии протокола направляются всем членам Комиссии в 5-дневный срок с момента его подписания. Ответственность за подготовку и рассылку копий протокола заседания Комиссии возлагается на секретаря Комиссии. Подлинники протоколов Комиссии вместе с материалами хранятся у секретаря Комиссии. Регистрация протоколов осуществляется в специальном журнале.

3.12. Контроль исполнения решений Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

4. Ответственность членов Комиссии

4.1. Все члены Комиссии несут ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них полномочий;
- сохранность охраняемой законом тайны (в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации).

4.2. Наряду с ответственностью, установленной пунктом 4.1 настоящего Регламента,

Председатель Комиссии несёт ответственность за надлежащую организацию работы Комиссии;

Секретарь Комиссии – за соблюдение установленного порядка ведения делопроизводства и сохранность документов Комиссии.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

*Положение об управлении правами
на результаты интеллектуальной деятельности*

ПРОТОКОЛ

г. Севастополь

«__» _____ 20__ г.

Комиссия, созданная приказом ректора от _____ № _____,
в составе:Председателя _____
должность, фамилия, имя, отчествозаместителя председателя _____
должность, фамилия, имя, отчествосекретаря _____
должность, фамилия, имя, отчествочленов _____
должность, фамилия, имя, отчество_____
должность, фамилия, имя, отчество_____
должность, фамилия, имя, отчестворассмотрела _____
название РИД, фамилия, имя, отчество (автора/ов) (рассмотренный вопрос)

и приняла решение:

*Пример: Утвердить отчёт о создании РИД. Рекомендовать произвести
независимую оценку рыночной стоимости РИД.*

Председатель Комиссии _____ И.О. Фамилия

Секретарь Комиссии _____ И.О. Фамилия



Опросный лист (Бюллетень)

для заочного голосования по вопросам повестки дня
заседания Комиссии по вопросам управления правами
на результаты интеллектуальной деятельности
ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»

« ____ » _____ 20__ года,
протокол № ____

Уважаемые члены Комиссии!

Вам предлагается высказать своё мнение по вопросам, включённым в повестку дня данного заседания, **проставив отметку напротив только одного из возможных вариантов голосования.**

Вопрос № __:

Решение по вопросу № __:

ГОЛОСОВАНИЕ:

«За» - ____

«Против» - ____

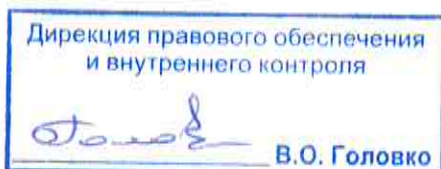
«Воздержусь» - ____

Комментарий/особое мнение по вопросу:

Член Комиссии
по вопросам управления правами на результаты
интеллектуальной деятельности

подпись

ФИО



**Обязательство
о неразглашении конфиденциальной информации**

Я, _____,
(должность, ФИО)

даю своё согласие на допуск меня к конфиденциальной информации и обязуюсь:

1. Не разглашать ставшую мне известной конфиденциальную информацию ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет) и его контрагентов, в том числе коммерческую тайну.

2. Не передавать третьим лицам и не раскрывать публично сведения, составляющие конфиденциальную информацию Университета и его контрагентов, в том числе коммерческую тайну, без согласия владельца конфиденциальной информации.

3. Обеспечивать охрану конфиденциальности конфиденциальной информации Университета и его контрагентов.

4. В случае попытки посторонних лиц получить от меня сведения о конфиденциальной информации Университета и его контрагентов немедленно сообщить в Центр регистрации (_____).

5. После прекращения допуска к конфиденциальной информации передать в Центр регистрации все материальные носители, содержащие конфиденциальную информацию (документы, рукописи, черновики, чертежи, диски, FLASH, распечатки, материалы, изделия и др.), которые находились в моём распоряжении.

6. В случае утраты или обнаружения недостачи материальных носителей, содержащих конфиденциальную информацию, ключей от помещений, хранилищ, сейфов (металлических шкафов), личных печатей и других фактов, которые могут привести к разглашению конфиденциальной информации, а также о причинах и условиях возможной утечки конфиденциальной информации, немедленно сообщить в Центр регистрации.

7. Я предупреждён(а), что в случае нарушения настоящего обязательства может наступить дисциплинарная, материальная, гражданско-правовая, административная или иная ответственность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

8. С положениями, инструкциями, другими актами, действующими в Университете в отношении конфиденциальной информации, ознакомлен(а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(ФИО)

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

*Положение об управлении правами
на результаты интеллектуальной деятельности*

Размеры вознаграждения за использование РИД

Вид РИД	Вознаграждение за использование РИД
- Изобретение; - Полезная модель (промышленный образец); - Программа для ЭВМ; - База данных; - Топология интегральной микросхемы; - Селекционное достижение - Объект коммерческой тайны (ноу-хау)	20% от суммы поступивших средств по лицензионным договорам или договорам отчуждения исключительных прав* на РИД (нарастающим итогом) за вычетом фактически понесённых расходов на создание и поддержание РИД (нарастающим итогом)

* В случае распоряжения исключительными правами на РИД в форме внесения исключительных прав на РИД в уставный капитал малого инновационного предприятия (МИП), объём поступивших средств от такого распоряжения равен номинальной стоимости доли Университета в уставном капитале МИП на момент его регистрации, уменьшенной на расходы, связанные с созданием/приобретением и сопровождением РИД, на уплату патентных пошлин, сборов, др., на исполнение обязанностей по уплате налогов, иных обязательных платежей.

Договор № _____
об отчуждении исключительного права
(безвозмездный)

г. Севастополь

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Севастопольский государственный университет» (сокращённое наименование – **ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»**), именуемое в дальнейшем **«Правообладатель»**, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

_____, именуемый (-ая) в дальнейшем **«Приобретатель»**, с другой стороны¹, совместно именуемые **«Стороны»**, заключили настоящий договор (далее – **Договор**) о следующем:

1. Предмет Договора

1.1. По настоящему Договору Правообладатель обязуется передать Приобретателю принадлежащее ему исключительное право на _____² (далее – **Объект** исключительного права, **ОИП**) в полном объёме, в порядке и на условиях, предусмотренных Договором.

1.2. Исключительное право на ОИП принадлежит Правообладателю на основании Патента от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____.

1.3. Правообладатель гарантирует, что:

- он является единственным правообладателем;
- на момент вступления в силу настоящего Договора Правообладателю ничего не известно о правах третьих лиц, которые могли быть нарушены отчуждением исключительного права на ОИП по настоящему Договору;
- на момент заключения настоящего Договора исключительное право на ОИП не отчуждено, не заложено, не передано по лицензионным договорам иным лицам;
- на момент заключения настоящего Договора права Правообладателя не оспорены в суде или иным законным способом.

1.4. Приобретатель гарантирует соблюдение законных интересов и неотчуждаемых прав Правообладателя.

1.5. Объект исключительного права передаётся на _____ (указать тип материального носителя) по Акту приёма-передачи Объекта исключительного права (Приложение № 1) (например, «запись программы для ЭВМ на материальном носителе в виде CD/DVD») в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента государственной регистрации.

1.6. Исключительное право на ОИП переходит от Правообладателя к Приобретателю в момент государственной регистрации отчуждения исключительного права.

Обязанность по сбору и подаче документов для осуществления государственной регистрации отчуждения исключительного права и расходы, связанные с такой регистрацией, несёт Правообладатель.

1.7. Исключительное право на ОИП передаётся Правообладателем Приобретателю безвозмездно.

¹ В случае если автором ОИП является несколько человек, то количество строк для контрагента Правообладателя увеличивается кратно числу авторов с указанием соответственно «Приобретатель-1», с другой стороны, «Приобретатель-2» с третьей стороны и т.д. (далее – Приобретатели), а по тексту договора слово «Приобретатель» меняется на «Приобретатели» в соответствующем падеже и раздел 8 договора «Адреса и реквизиты Сторон» дополняется нужным количеством столбцов «Приобретатель». Также в пункте 7.7 договора указывается соответствующее количество экземпляров договора.

² Указывается наименование результата интеллектуальной деятельности в соответствии со ст. 1225 ГК РФ.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головка

Положение об управлении правами
на результаты интеллектуальной деятельности

2. Права и обязанности Сторон

2.1. По настоящему Договору Правообладатель передаёт Приобретателю исключительное право на ОИП в полном объёме для использования его любым способом и в любой форме, предусмотренной законодательством Российской Федерации, включая права, перечисленные в ст. 1229 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.2. Правообладатель не сохраняет за собой право использовать самостоятельно или предоставлять аналогичное право на использование Объекта исключительного права третьим лицам.

3. Ответственность Сторон

3.1. Сторона, не исполнившая или ненадлежащим образом исполнившая обязательства по настоящему Договору, обязана возместить другой Стороне причинённые таким неисполнением убытки.

3.2. В случае нарушения Договора Сторона, чьё право нарушено, вправе также потребовать признания права, восстановления положения, существовавшего до нарушения права, и прекращения действий, нарушающих право или создающих угрозу его нарушения.

3.3. В случаях, не предусмотренных настоящим Договором, имущественная ответственность определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Конфиденциальность

4.1. Условия настоящего Договора конфиденциальны и не подлежат разглашению в течение _____.

4.2. В случае разглашения сведений, содержащихся в настоящем Договоре, виновная Сторона возмещает пострадавшей Стороне убытки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Порядок разрешения споров

5.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть между Сторонами по вопросам, не урегулированным настоящим Договором, будут разрешаться путём переговоров.

5.2. Досудебное урегулирование споров по Договору между Сторонами осуществляется путём направления Стороне претензии (требования), которая подлежит рассмотрению в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента получения.

5.3. Любые претензии, связанные с неисполнением (ненадлежащим исполнением) настоящего Договора, могут быть направлены по адресу Стороны, указанному в реквизитах Сторон (раздел 8 Договора), и/или являющемуся его местом нахождения согласно действующему законодательству Российской Федерации.

5.4. Надлежащим порядком направления претензии признаётся любой из следующих способов: электронной почтой, почтовой или курьерской службой, вручение нарочно уполномоченному лицу.

5.5. Претензия считается доставленной, если она направлена способом, указанным в пункте 5.4 Договора.

5.6. Претензия считается доставленной и в том случае, если Сторона уклонилась от получения отправления или препятствовала его получению, в том числе путём блокировки получения электронных сообщений от направляющей Стороны (ст. 165.1 ГК РФ). При этом датой доставки (получения) претензии считается 7 (седьмой) календарный день с момента её отправки адресату.

5.7. При неурегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры разрешаются в суде по месту нахождения Правообладателя.

6. Антикоррупционная оговорка

6.1. Настоящая оговорка отражает приверженность Сторон Договора, их аффилированных лиц, работников и посредников принципам открытого и честного ведения бизнеса, направлена на минимизацию рисков вовлечения указанных лиц в коррупционную деятельность, а также на поддержание деловой репутации Сторон Договора на высоком уровне.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

*Положение об управлении правами
на результаты интеллектуальной деятельности*

6.2. Стороны Договора обязуются соблюдать, а также обеспечивать соблюдение их аффилированными лицами, работниками и посредниками, действующими по Договору, настоящей оговорки, а также оказывать друг другу содействие в случае действительного или возможного нарушения её требований.

6.3. Под коррупцией понимается злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

6.4. В целях предупреждения и противодействия коррупции Стороны Договора, обязуются не совершать, а также обязуются обеспечивать, чтобы их аффилированные лица, работники и посредники, не совершали прямо или косвенно следующих действий при исполнении Договора:

6.4.1. Платить, предлагать уплатить или разрешить выплату каких-либо денежных средств или предоставить иные ценности, безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) и т.д. публичным органам, должностным лицам, лицам, которые являются близкими родственниками должностных лиц, либо лицам, иным образом связанным с государством, в целях неправомерного получения преимуществ для Сторон Договора, их аффилированных лиц, работников или посредников, действующих по Договору.

6.4.2. Платить, предлагать уплатить или разрешить выплату каких-либо денежных средств или предоставить иные ценности, безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) и т.д. работникам другой Стороны, её аффилированным лицам, с целью обеспечить совершение ими каких-либо действий в пользу стимулирующей Стороны (предоставить неоправданные преимущества, предоставить какие-либо гарантии, ускорить существующие процедуры и т.д.).

6.4.3. Платить, предлагать уплатить или разрешить выплату каких-либо денежных средств или предоставить иные ценности, безвозмездно выполнить работы (оказать услуги) и т.д., прямо или косвенно, любым лицам для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества или для достижения иных неправомерных целей.

6.4.4. Не совершать иных действий, нарушающих действующее антикоррупционное законодательство, включая коммерческий подкуп и иные противозаконные и неправомерные средства ведения бизнеса.

6.5. В случае возникновения у Стороны обоснованных подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела Договора, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента возникновения таких подозрений. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящего раздела Договора другой Стороной, её аффилированными лицами, работниками или посредниками.

6.6. Сторона, получившая уведомление о нарушении каких-либо положений пункта 6.4 настоящего Договора, обязана в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения уведомления рассмотреть его и в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты окончания рассмотрения, сообщить другой Стороне об итогах такого рассмотрения.

6.7. Стороны гарантируют осуществление надлежащего разбирательства по фактам нарушения положений пункта 6.4 Договора с соблюдением принципов конфиденциальности и применение эффективных мер по предотвращению возможных конфликтных ситуаций. Стороны гарантируют отсутствие негативных последствий как для уведомившей Стороны в целом, так и для конкретных работников уведомившей Стороны, сообщивших о факте нарушений.

6.8. В случае подтверждения факта нарушений одной Стороной условий антикоррупционной оговорки и/или неполучения другой Стороной в установленный срок подтверждения, что нарушение не произошло или не произойдёт, другая Сторона имеет право расторгнуть Договор в одностороннем внесудебном порядке путём направления письменного уведомления.

7. Заключительные положения

7.1. Во всём остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

*Положение об управлении правами
на результаты интеллектуальной деятельности*

7.2. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору действительны при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны надлежаще уполномоченными на то представителями Сторон. Одностороннее изменение условий настоящего Договора не допускается.

7.3. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон либо по требованию одной из Сторон по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и настоящим Договором.

7.4. Все уведомления и сообщения в рамках настоящего Договора должны направляться Сторонами друг другу в письменной форме.

7.5. Настоящий Договор вступает в силу, становится обязательным для Сторон с момента его заключения и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по нему.

7.6. Положения, установленные в пунктах 5.2-5.6 Договора, подлежат применению к любым юридически значимым сообщениям.

7.7. Настоящий Договор составлен в трёх экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон и один экземпляр для Роспатента.

7.8. К Договору прилагается:

7.8.1. Акт приёма-передачи объекта исключительного права (Приложение № 1).

8. Адреса и реквизиты Сторон:

ПРАВООБЛАДАТЕЛЬ:	ПРИБРЕТАТЕЛЬ:
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Севастопольский государственный университет»	
Адрес юридический: 299053, г. Севастополь, ул. Университетская, 33	
Телефон/факс: 8(8692) 435-002	
Электронная почта: info@sevsu.ru	
ОГРН 1149204039181 ИНН 9201012877 КПП 920101001 ОКПО 00293580 ОКАТО 67264000000 ОКТМО 67310000 ОКОПФ 75101 КБК 00000000000000000130	
Банковские реквизиты: УФК по г. Севастополю (ФГАОУ ВО "Севастопольский государственный университет", л/с: 30746Э24530) Казначейский счёт: 03214643000000017400 Единый казначейский счёт: 40102810045370000056 Банк: ОТДЕЛЕНИЕ СЕВАСТОПОЛЬ БАНКА РОССИИ/УФК по г. Севастополю; БИК/ТОФК 016711001	
(должность)	
И.О. Фамилия	И.О. Фамилия
М.П.	М.П. (при наличии)

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головко

Положение об управлении правами
на результаты интеллектуальной деятельности

**Акт приёма-передачи
объекта исключительного права**
по договору № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.
об отчуждении исключительного права

г. Севастополь

« ____ » _____ 20 ____ г.

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Севастопольский государственный университет» (сокращённое наименование – ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет»), именуемое в дальнейшем «**Правообладатель**», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и

_____, именуемый (-ая) далее «**Приобретатель**», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», составили настоящий Акт о нижеследующем:

1. В соответствии с Договором об отчуждении исключительного права от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____ (далее – Договор) Правообладатель передаёт Приобретателю в собственность _____ (указать материальный носитель) с _____ (описание и характеристики объекта исключительного права).

2. С момента подписания настоящего Акта обязательства Правообладателя по передаче исключительного права на ОИП Приобретателю считаются исполненными.

Настоящий акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

Правообладатель:**Приобретатель:**

_____/_____
Подпись / Ф.И.О.

_____/_____
Подпись / Ф.И.О.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

Положение об управлении правами
на результаты интеллектуальной деятельности