

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



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

В.Д. Нечаев

2023 г.

№ 01-04/169

к приказу от 28.08.2023

№ 394-н

ПРИНЯТО

решением ученого совета

Севастопольского

государственного университета

«28» 02 2023 г.

протокол № 26

ПОЛОЖЕНИЕ

**о создании малых инновационных предприятий при участии
Севастопольского государственного университета**

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Основные понятия и определения.....	4
3. Коммерциализация результатов интеллектуальной деятельности.....	5
4. Общие принципы создания хозяйственных обществ.....	6
5. Порядок создания хозяйственных обществ.....	8
6. Оценка стоимости и постановка результатов интеллектуальной деятельности на баланс.....	10
7. Осуществление взаимодействия с создаваемыми МИП.....	11
8. Заключительные положения.....	12
Приложение 1. Регламент работы Экспертной комиссии Севастопольского государственного университета по оценке результатов интеллектуальной деятельности.....	13
Приложение 2. Форма служебной записки о подготовке документов по созданию МИП.....	19
Приложение 3. Анкета инициатора создания МИП.....	20
Приложение 4. Форма запроса о предоставлении отчета о результатах деятельности общества.....	22
Приложение 5. Форма отчета о результатах хозяйственной деятельности и перспективах развития общества.....	23

1. Общие положения

1.1. Положение о создании малых инновационных предприятий (далее – Положение) при участии федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Севастопольский государственный университет» (далее – Университет) разработано с целью регулирования деятельности, связанной с созданием хозяйственных обществ, управления и распоряжения долями в уставных капиталах создаваемых хозяйственных обществ в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение устанавливает общий порядок, единую последовательность действий и процедуру оформления документации, необходимой для создания хозяйственных обществ, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности, исключительные права на которые принадлежат Университету, а также порядок взаимодействия Университета с созданными хозяйственными обществами по вопросам использования результатов интеллектуальной деятельности.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом требований следующих нормативных правовых документов:

- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Закон об образовании);
- Федерального закона от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Федерального закона от 08.02.1998 № 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью» (далее – Закон об ООО);
- Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- других нормативных правовых актов.

1.4. Настоящее Положение разработано с учетом требований Устава Университета и иных локальных нормативных актов, действующих в Университете.

1.5. Настоящее Положение обязательно для исполнения всеми структурными подразделениями и должностными лицами Университета при коммерциализации или внедрении в практику результатов интеллектуальной деятельности, полученных как в структурных подразделениях Университета, так и от сторонних предприятий (организаций) или граждан.

1.6. Общее руководство деятельностью по коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности в соответствии с Законом об образовании в Университете осуществляет проректор по инновационной деятельности.

1.7. Оперативное руководство процессами коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности в соответствии с Законом об образовании в Университете осуществляет директор Центра трансфера технологий. Текущую деятельность ведут работники Центра трансфера технологий (далее – ЦТТ).

1.8. Принятие решений по коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности в соответствии с Законом об образовании в Университете осуществляется Экспертной комиссией Севастопольского государственного университета по оценке результатов интеллектуальной деятельности (далее – Экспертная комиссия).

Порядок формирования состава Экспертной комиссии и организации ее работы устанавливается Регламентом работы Экспертной комиссии Севастопольского государственного университета по оценке результатов интеллектуальной деятельности (далее – Регламент), который приведен в приложении 1 к настоящему Положению.

2. Основные понятия и определения

2.1. **Инновационная деятельность** – процесс, направленный на воплощение результатов научных исследований и разработок либо иных научно-технических достижений в новый или усовершенствованный продукт, реализуемый на рынке, в новую или усовершенствованную технологию, используемую в практической деятельности.

2.2. **Результаты интеллектуальной деятельности** (далее – РИД) – научно-технические проекты и (или) разработки, содержащие оригинальные решения, предложения для научного знания и производства (программы для электронных вычислительных машин; базы данных; изобретения; полезные модели; промышленные образцы; топологии интегральных микросхем; секреты производства (ноу-хау), исключительные права на которые принадлежат Университету, при сохранении авторства физических лиц, и права использования которых могут быть переданы в качестве вклада в уставный капитал создаваемых хозяйственных обществ в соответствии с Законом об образовании.

2.3. **Объекты патентных прав** – результаты интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, отвечающие установленным Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ) требованиям к изобретениям и полезным моделям, и результаты интеллектуальной деятельности в сфере дизайна, отвечающие установленным ГК РФ требованиям к промышленным образцам (ст. 1349 ГК РФ).

2.4. **Программа для электронной вычислительной машины** (далее – ЭВМ) – представленная в объективной форме совокупность данных и команд, предназначенных для функционирования ЭВМ и других компьютерных устройств, в целях получения определенного результата, включая подготовительные материалы, полученные в ходе разработки программы для ЭВМ, и порождаемые ею аудиовизуальные отображения (ст. 1261 ГК РФ).

2.5. **База данных** – представленная в объективной форме совокупность самостоятельных материалов (статей, расчетов, нормативных актов и иных подобных материалов), систематизированных таким образом, чтобы эти материалы могли быть найдены и обработаны с помощью ЭВМ (ст. 1260 ГК РФ).

2.6. **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 том числе к применению продукта или способа по определенному назначению (ст. 1350 ГК РФ).

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



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

2.9. **Топология интегральной микросхемы** – зафиксированное на материальном носителе пространственно-геометрическое расположение совокупности элементов интегральной микросхемы и связей между ними.

При этом **интегральной микросхемой** является микроэлектронное изделие окончательной или промежуточной формы, которое предназначено для выполнения функций электронной схемы, элементы и связи которого нераздельно сформированы в объеме и (или) на поверхности материала, на основе которого изготовлено такое изделие (ст. 1448 ГК РФ).

2.10. **Секрет производства (ноу-хау)** – сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие) о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере и 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).

2.11. **Коммерциализация** – процесс практического применения (внедрения) результатов интеллектуальной деятельности, передачи прав пользования ними и связанных с ними материальных носителей хозяйственным обществам, созданным с участием Университета в рамках Закона об образовании для производства на их основе продукции, выполнения работ и оказания услуг с целью удовлетворения спроса на рынке и извлечения прибыли.

2.12. **Малое инновационное предприятие** (далее – МИП) – созданное при участии Университета в рамках Закона об образовании хозяйственное общество или хозяйственное партнерство, деятельность которого заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности.

3. Коммерциализация результатов интеллектуальной деятельности

3.1. Основными целями коммерциализации РИД в Университете являются:

- производство продукции, выполнение работ и оказание услуг с целью удовлетворения спроса на рынке и извлечения прибыли;
- обеспечение практического применения (внедрения), популяризации научно-исследовательских разработок Университета, максимизации их полезного эффекта для общества и экономики;
- получение экономического эффекта от использования результатов интеллектуальной деятельности, повышение экономической самостоятельности Университета;
- укрепление репутации Университета в качестве научного и исследовательского центра, повышение эффективности управления научным производством Университета;
- научное, аналитическое, консультационное, экспертное обеспечение стратегических и прикладных решений государственного, корпоративного и финансового секторов;

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Положение о создании малых инновационных предприятий
при участии Севастопольского государственного университета

- создание системы мультипликации знаний из различных областей экономической науки на практике в реальной экономике и системе государственного управления;

- создание дополнительных рабочих мест для научно-педагогических работников и обучающихся.

3.2. Под объектами коммерциализации понимаются результаты научно-исследовательской, образовательной, учебно-методической и иной деятельности Университета, которые являются РИД в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения или могут быть преобразованы в РИД.

3.3. Для коммерциализации РИД в Университете осуществляются следующие действия:

- поиск и отбор объектов коммерциализации;
- обеспечение правовой охраны РИД – оформление исключительных прав Университета на РИД и (или) государственная регистрация РИД (кроме секретов производства (ноу-хау)) за счет средств Университета;
- постановка РИД на бухгалтерский учет;
- проведение оценки права использования РИД, которое будет являться вкладом в уставный капитал создаваемого МИП;
- создание хозяйственных обществ в соответствии с Законом об образовании.

3.4. Коммерциализация РИД в соответствии с Законом об образовании возможна при условии, что обладателем исключительных прав на РИД является Университет.

Приобретение Университетом исключительных прав на РИД возможно путем заключения договора об отчуждении исключительных прав с правообладателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и внутренними документами Университета, а также настоящим Положением.

3.5. В отношении секретов производства (ноу-хау) должен быть введен режим коммерческой тайны в порядке, установленном Федеральным законом от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» и Положением о режиме конфиденциальности информации в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет», утвержденным приказом ректора от 01.09.2021 № 1468-п.

3.6. Результаты научно-исследовательской, образовательной, учебно-методической и иной деятельности Университета, не являющиеся РИД в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения, но имеющие потенциал для коммерциализации, могут быть доработаны и преобразованы в РИД для целей коммерциализации в соответствии с Законом об образовании. Преобразование объектов коммерциализации в РИД осуществляется заинтересованными лицами.

4. Общие принципы создания хозяйственных обществ

4.1. В соответствии с Уставом Университета и действующим законодательством Российской Федерации Университет вправе быть учредителем (в том числе совместно с другими лицами) хозяйственных обществ и хозяйственных партнерств, деятельность которых заключается в практическом применении (внедрении) результатов интеллектуальной деятельности, исключительные права на которые принадлежат Университету.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.А. Герасимов

*Положение о создании малых инновационных предприятий
при участии Севастопольского государственного университета*

4.2. Хозяйственное общество учреждается Университетом, в том числе совместно с другими юридическими или физическими лицами. При этом доля Университета в уставном капитале общества с ограниченной ответственностью должна составлять не менее чем одну треть.

4.3. В качестве вклада в уставный капитал создаваемых хозяйственных обществ Университет вносит право использования одного или нескольких РИД, исключительные права на которые сохраняются за Университетом. Внесенное в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного общества право использования РИД не может предоставляться хозяйственным обществом третьим лицам по договору, а также передаваться третьим лицам по иным основаниям.

4.4. Доля других лиц в уставном капитале хозяйственного общества должна быть оплачена денежными средствами не менее чем наполовину.

4.5. Результаты интеллектуальной деятельности, права на использование которых вносятся в уставный капитал создаваемых хозяйственных обществ, должны соответствовать следующим требованиям:

- осуществлена государственная регистрация РИД и имеется в наличии правоустанавливающий документ (патент на изобретение, патент на полезную модель, патент на промышленный образец, свидетельство о регистрации программы для ЭВМ или базы данных), удостоверяющий исключительное право Университета на данный РИД. При этом правоустанавливающие документы на момент регистрации МИП должны быть действующими. Целесообразно использовать только те патенты, срок действия которых истекает не ранее чем через 10 лет на дату государственной регистрации хозяйственного общества;

- осуществлена постановка РИД на бухгалтерский (балансовый) учет Университета в соответствии с действующим законодательством. При этом перед постановкой РИД на бухгалтерский учет должна быть определена стоимость соответствующего РИД.

4.6. Порядок создания МИП включает следующие этапы:

- подготовка необходимых документов;
- формальная экспертиза заявки;
- рассмотрение заявок Экспертной комиссией;
- передача прав на РИД Университету (в случае если Университет не является правообладателем РИД);
- проведение оценки РИД как нематериального актива;
- постановка РИД на бухгалтерский учет и введение в отношении него режима коммерческой тайны (в случае, если таким РИД является ноу-хау);
- проведение внешней оценки права на использование РИД;
- рассмотрение Наблюдательным советом Университета предложений ректора об участии Университета в создании МИП;
- принятие ректором решения об участии Университета в создании МИП;
- государственная регистрация МИП.

4.7. Порядок создания и государственной регистрации МИП определяется положениями ГК РФ, Закона об образовании, Закона об ООО, Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», требованиями налогового законодательства Российской Федерации, а также разделом 5 настоящего Положения.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

*Положение о создании малых инновационных предприятий
при участии Севастопольского государственного университета*

5. Порядок создания хозяйственных обществ

5.1. Инициаторами создания хозяйственного общества могут являться работники и структурные подразделения Университета, сторонние предприятия, организации и физические лица, органы государственной власти и органы местного самоуправления, заинтересованные в практическом применении РИД (далее – Инициаторы).

5.2. Инициатор осуществляет подготовку документов для подачи заявки на рассмотрение вопроса о создании МИП (далее – Заявка). При этом Инициатор вправе обращаться за консультацией по подготовке документов в ЦТТ.

5.3. Заявка подается Инициатором на имя проректора по инновационной деятельности и включает в себя следующие документы:

- служебную записку о подготовке документов для создания МИП (по форме, представленной в приложении 2 к настоящему Положению);
- анкету инициатора создания МИП (по форме, представленной в приложении 3 к настоящему Положению);
- обоснование целесообразности создания МИП (в виде бизнес-плана или технико-экономического обоснования).

5.4. Заявка с визой проректора по инновационной деятельности на служебной записке направляется в ЦТТ для осуществления формальной экспертизы. В случае необходимости, ЦТТ может направить представленные Инициатором материалы на доработку.

5.5. Заявки, прошедшие формальную экспертизу ЦТТ, вносятся в повестку дня заседания Экспертной комиссии и подлежат рассмотрению на заседании Экспертной комиссии в соответствии с Регламентом. Экспертная комиссия по результатам изучения бизнес-плана или технико-экономического обоснования, представленного инициатором создания хозяйственного общества, дает заключение о возможности и целесообразности коммерциализации РИД путем создания МИП с участием Университета (далее – Заключение) в форме Акта экспертизы (по форме приложения к Регламенту).

5.6. В случае положительного заключения Экспертной комиссии Университета, ЦТТ совместно с Инициатором оформляет от имени Университета договор передачи авторского права с отчуждением исключительных прав на РИД в пользу Университета, если таковым РИД является объект интеллектуальной собственности, права на который не принадлежат Университету. После подписания договора оформляется Акт приема-передачи исключительных прав.

5.7. После выполнения мероприятий, указанных в пункте 5.6 настоящего Положения (при необходимости), ЦТТ организует оценку РИД и постановку его на бухгалтерский (балансовый) учет Университета, а также введение в отношении РИД режима коммерческой тайны (в случае, если таким РИД является ноу-хау).

5.8. При соответствии РИД пункту 4.5 настоящего Положения ЦТТ организует проведение внешней оценки права использования РИД, предполагаемого к внесению в качестве уставного капитала в создаваемое МИП.

5.9. Оценка РИД, постановка его на бухгалтерский учет и денежная оценка прав использования РИД осуществляются в порядке, определенном разделом 6 настоящего Положения.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головко

5.10. После проведения внешней оценки права использования РИД заявки, по которым Экспертной комиссией приняты положительные решения, передаются на рассмотрение ректору.

5.11. Ректор вносит предложения об участии Университета в создании МИП на рассмотрение наблюдательного совета в установленном порядке.

5.12. Решение об участии Университета в создании МИП принимает ректор Университета после рассмотрения заключения наблюдательного совета. Наблюдательный совет дает заключение на основании решения Экспертной комиссии (Акта экспертизы, составленного по форме, приведенной в приложении к Регламенту).

5.13. При положительном заключении наблюдательного совета и решении ректора об участии Университета в создании МИП Инициатор формирует необходимый пакет документов для государственной регистрации создаваемого МИП:

- устав МИП;
- протокол собрания учредителей;
- заявление о регистрации;
- документ, подтверждающий уплату государственной пошлины за регистрацию юридического лица;

- выписку из протокола заседания Экспертной комиссии

5.14. Подготовленный пакет документов подается уполномоченным лицом из числа работников ЦТТ на регистрацию в соответствующий регистрирующий орган.

5.15. После завершения процедуры государственной регистрации МИП, постановки МИП на учет в налоговом органе и регистрации в органах Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации Инициатор производит следующие действия:

- оформление трудового договора с директором МИП;
- издание директором приказов о вступлении в должность директора и главного бухгалтера;
- изготовление печати;
- открытие расчетного счета;
- получение кодов ОКПО.

5.16. После государственной регистрации МИП и выполнения других мероприятий, указанных в пункте 5.14 настоящего Положения, директор вновь созданного МИП оформляет и подписывает с Университетом лицензионный договор и Акт приема-передачи исключительного права использования РИД, составленные по утвержденной в Университете типовой форме.

5.17. По факту создания МИП ответственный работник ЦТТ в течение 3 (трех) рабочих дней со дня внесения сведений о хозяйственном обществе в Единый государственный реестр юридических лиц формирует и направляет в Министерство науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Минобрнауки России) заявку на включение МИП в базу данных Минобрнауки России.

5.18. Контроль за своевременной государственной регистрацией МИП и направлением сведений о созданном МИП в Минобрнауки России осуществляет директор ЦТТ.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головкин

*Положение о создании малых инновационных предприятий
при участии Севастопольского государственного университета*

6. Оценка стоимости и постановка результатов интеллектуальной деятельности на баланс

6.1. После принятия Экспертной комиссией предварительного решения об учреждении МИП осуществляется оценка расходов на создание или приобретение РИД с целью их последующей постановки на бухгалтерский учет (на баланс) и установления нижней границы денежной оценки прав на использование РИД, передаваемых в качестве вклада в уставный капитал создаваемых хозяйственных обществ.

6.2. Постановка РИД на бухгалтерский учет в качестве нематериальных активов (далее – НМА) производится в соответствии с действующим законодательством, регулирующим вопросы бухгалтерского учета. На бухгалтерский учет могут быть поставлены НМА, удовлетворяющие одновременно следующим условиям:

- объект способен приносить учреждению экономическую выгоду в будущем;
- отсутствие материально-вещественной формы;
- возможность идентификации (выделения, отделения) от другого имущества;
- использование в течение длительного времени, т.е. срока полезного использования, продолжительностью свыше 12 месяцев, или обычного операционного цикла, если он превышает 12 месяцев;
- не предполагается последующая перепродажа данного актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, подтверждающих существование актива;
- наличие надлежаще оформленных документов, устанавливающих исключительное право на актив;
- наличие в случаях, установленных законодательством, надлежаще оформленных документов, подтверждающих исключительное право на актив (патенты, свидетельства, другие охранные документы и т.п.) или исключительного права на результаты научно-технической деятельности, охраняемые в режиме коммерческой тайны, включая потенциально патентоспособные технические решения и секреты производства (ноу-хау).

6.3. Перечень РИД, право использования которых может вноситься в уставный капитал МИП по лицензионному договору, является закрытым и включает в себя только патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, селекционные достижения, программы для ЭВМ, базы данных, топологии интегральных микросхем и секреты производства (ноу-хау).

6.4. Оформление исключительных прав Университета на РИД, отобранные для практического применения (внесения в уставный капитал создаваемых хозяйственных обществ), осуществляется в соответствии с требованиями, содержащимися в части четвертой ГК РФ и Законе об образовании с учетом следующих нормативных правовых актов:

6.4.1. Для программ ЭВМ и баз данных:

Правил оформления заявки на государственную регистрацию программы для электронных вычислительных машин или базы данных, Правил составления документов, являющихся основанием для осуществления юридически значимых действий по государственной регистрации программы для электронных вычислительных машин или базы данных, и их форм, Порядка государственной регистрации программы для электронных вычислительных машин и базы данных,

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головкин

*Положение о создании малых инновационных предприятий
при участии Севастопольского государственного университета*

Перечня сведений о зарегистрированной программе для электронных вычислительных машин или базе данных, публикуемых в официальном бюллетене Федеральной службы по интеллектуальной собственности, Перечня сведений, указываемых в свидетельстве о государственной регистрации программы для электронных вычислительных машин или базы данных, Формы свидетельства о государственной регистрации программы для электронных вычислительных машин, Формы свидетельства о государственной регистрации базы данных, утвержденных приказом Минэкономразвития России от 05.04.2016 № 211.

6.4.2. Для секретов производства (ноу-хау):

- должен быть введен режим коммерческой тайны в соответствии с требованиями, установленными статьями 10 и 11 Федерального закона от 29.07.2004 № 98-ФЗ «О коммерческой тайне» и Положением о режиме конфиденциальности информации в ФГАОУ ВО «Севастопольский государственный университет», утвержденным приказом ректора от 01.09.2021 № 1468-п.

6.5. Объекты НМА – РИД принимаются к бухгалтерскому учету по их первоначальной стоимости, сформированной в соответствии с требованиями действующего законодательства на момент принятия их к учету.

6.6. Экспертная комиссия принимает решение о необходимости оценки права использования РИД для внесения его в уставный капитал создаваемого МИП. При этом срок полезного использования РИД устанавливается на срок не менее 10 лет.

6.7. Денежная оценка права использования РИД, которое будет являться вкладом Университета в уставный капитал хозяйственного общества, проводится Университетом с привлечением независимого оценщика согласно пункту 2 статьи 66.2 ГК РФ. При этом балансовая стоимость РИД может быть изменена на основании проведенной оценки РИД.

6.8. Полученная оценка права использования РИД согласовывается со всеми учредителями создаваемого МИП, единогласным решением которых формируется его уставный капитал.

7. Осуществление взаимодействия с создаваемыми МИП

7.1. Осуществление взаимодействия между Университетом как одним из учредителей и созданным МИП осуществляется ЦТТ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом МИП.

7.2. ЦТТ осуществляет мониторинг деятельности МИП два раза в год не позднее 01 июля и 26 декабря отчетного года путем направления в МИП письменных запросов (по форме, представленной в приложении 4 к настоящему Положению) о предоставлении отчета о результатах хозяйственной деятельности и перспективах развития общества за первое полугодие отчетного года или за отчетный год (нарастающим итогом).

7.3. Отчет о результатах деятельности хозяйственного общества (по форме, представленной в приложении 5 к настоящему Положению) должен быть предоставлен ЦТТ в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения соответствующего письменного запроса от Университета.

7.4. Запросы информационного характера направляются ЦТТ на официальную электронную почту МИП либо посредством почтовой связи.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 Р.О. Головкин

*Положение о создании малых инновационных предприятий
при участии Севастопольского государственного университета*

7.5. Ответы на запросы информационного характера в течение 5 (пяти) рабочих дней должны быть направлены либо на корпоративную почту ответственного за данный запрос работника ЦТТ, либо в письменном виде на официальный юридический адрес Университета.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора на основании решения, принятого ученым советом Университета.

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

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

8.4. Настоящее Положение подлежит регистрации и хранению в составе документов организационно-распорядительного характера номенклатуры дел отдела делопроизводства и архивного обеспечения Дирекции административных процессов.

8.5. Заверенная копия Положения хранится в составе документов организационного характера ЦТТ.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

Приложение 1
к Положению о создании малых
инновационных предприятий
при участии Севастопольского
государственного университета

РЕГЛАМЕНТ **работы Экспертной комиссии Севастопольского государственного** **университета по оценке результатов интеллектуальной деятельности**

1. Общие положения

1.1. Деятельность Экспертной комиссии Севастопольского государственного университета по оценке результатов интеллектуальной деятельности для их постановки на учет и дальнейшей коммерциализации путем создания малых инновационных предприятий направлена на обеспечение единства и обоснованности принятия решений при оценке результатов интеллектуальной деятельности для выявления перспектив их коммерциализации путем создания хозяйственных обществ в соответствии с положениями Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Регламент работы Экспертной комиссии Севастопольского государственного университета по оценке результатов интеллектуальной деятельности (далее – Регламент) определяет организацию и устанавливает порядок работы Экспертной комиссии по осуществлению ею своих полномочий.

1.3. Экспертная комиссия Севастопольского государственного университета по оценке результатов интеллектуальной деятельности (далее – Экспертная комиссия) создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора Севастопольского государственного университета.

1.4. Правовую основу деятельности Экспертной комиссии составляют: законодательство Российской Федерации, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, международные договоры Российской Федерации, другие нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Севастопольского государственного университета, решения ученого совета Университета, приказы и распоряжения ректора Университета, а также настоящий Регламент.

1.5. Внесение изменений в настоящий Регламент осуществляется по инициативе проректора по инновационной деятельности Севастопольского государственного университета.

2. Полномочия и функции Экспертной комиссии

2.1. Экспертная комиссия осуществляет следующие функции:

- отбор тем научно-исследовательских работ, имеющих перспективу для коммерциализации РИД;
- экспертизу РИД в научно-исследовательских работах в целях определения целесообразности их коммерциализации;

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

*Положение о создании малых инновационных предприятий
при участии Севастопольского государственного университета*

- оценку способности сформированного РИД приносить Университету экономическую выгоду в течение срока его полезного использования;
- подготовку предложений ректору о целесообразности постановки РИД на балансовый учет Университета с определением стоимости;
- подготовку предложений ректору о необходимости внесения права использования РИД в качестве вклада Университета в уставный капитал МИП.

3. Организация и порядок работы Экспертной комиссии

3.1. Экспертная комиссия является коллегиальным органом и состоит из председателя Экспертной комиссии, секретаря Экспертной комиссии и членов Экспертной комиссии:

3.1.1. Председателем Экспертной комиссии назначается проректор по инновационной деятельности Университета.

3.1.2. Секретарем Экспертной комиссии – директор ЦТТ.

3.1.3. Членами Экспертной комиссии – директор Дирекции Программы развития Севастопольского государственного университета, работники структурных подразделений Университета, являющиеся специалистами в конкретных областях знаний, относящихся к тематике РИД (2-3 человека, при необходимости).

Члены экспертной комиссии назначаются и освобождаются приказом ректора Университета.

3.2. Председатель Экспертной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Экспертной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Регламента;

- созывает заседания Экспертной комиссии;

- утверждает повестку дня заседаний Экспертной комиссии;

- объявляет заседание правомочным и председательствует на заседаниях Экспертной комиссии;

- контролирует ведение протоколов заседаний Экспертной комиссии и подписывает их;

- направляет структурным подразделениям Университета, а также сторонним предприятиям и организациям запросы Экспертной комиссии;

- представляет Экспертную комиссию во взаимоотношениях со всеми структурными подразделениями Университета;

- контролирует выполнение решений Экспертной комиссии;

- осуществляет иные действия, предусмотренные настоящим Регламентом.

3.3. Секретарь Экспертной комиссии:

- принимает, регистрирует и ведет учет представляемых на экспертизу материалов;

- формирует проект повестки дня заседания Экспертной комиссии и представляет ее на утверждение председателю Экспертной комиссии;

- информирует членов Экспертной комиссии о дате, времени, месте заседания Экспертной комиссии и утвержденной повестке дня;

- обеспечивает приглашение на заседание членов Экспертной комиссии и заинтересованных лиц;

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

*Положение о создании малых инновационных предприятий
при участии Севастопольского государственного университета*

- обеспечивает членов Экспертной комиссии информационно-аналитическими документами по вопросам, рассматриваемым Экспертной комиссией;

- подготавливает и представляет на рассмотрение и утверждение Экспертной комиссии проекты актов экспертизы, направляет копии оформленных актов Инициаторам создания МИП;

- ведет протоколы заседаний Экспертной комиссии и подписывает их;

- ведет журнал регистрации протоколов заседаний Экспертной комиссии;

- направляет копии протоколов заседаний Экспертной комиссии ее членам и другим лицам по указанию председателя Экспертной комиссии;

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

- осуществляет иные действия, предусмотренные настоящим Регламентом.

Секретарь Экспертной комиссии несет ответственность за соблюдение установленного порядка ведения делопроизводства и сохранность документов Экспертной комиссии.

3.4. Члены Экспертной комиссии:

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

- в пределах своей компетенции осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Экспертной комиссии;

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

- выступают по вопросам повестки дня на заседаниях Экспертной комиссии;

- подписывают протоколы заседаний Экспертной комиссии;

- в случае необходимости письменно излагают свое особое мнение, которое прилагается к протоколу;

- входят в состав рабочих групп, формируемых Экспертной комиссией, а также возглавляют их. Вносят предложения по формированию планов работы рабочих групп, членами которых они являются;

- представляют секретарю Экспертной комиссии предложения по работе Экспертной комиссии;

- участвуют в реализации принятых Экспертной комиссией или ее рабочими группами решений;

- осуществляют иные действия, предусмотренные настоящим Регламентом.

3.5. Основной формой работы Экспертной комиссии является заседание, которое носит открытый характер. Заседания Экспертной комиссии проводятся по мере необходимости. Заседание Экспертной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

3.6. Дата и время проведения заседаний определяется председателем Экспертной комиссии.

Повестка дня заседания Экспертной комиссии формируется на основании заявок, прошедших формальную экспертизу ЦТТ.

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головкин

*Положение о создании малых инновационных предприятий
при участии Севастопольского государственного университета*

Члены Экспертной комиссии уведомляются о времени, месте заседания и повестке дня не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня заседания Экспертной комиссии. Обязанность по уведомлению возлагается на секретаря Экспертной комиссии.

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

3.8. Для углубленной проработки отдельных вопросов Экспертная комиссия вправе образовывать в своем составе временные или постоянные рабочие группы. Направления деятельности рабочих групп определяются в соответствии с задачами Экспертной комиссии и утверждаются ее решением. Решение о количестве членов групп и персональном составе принимается Экспертной комиссией по предложению ее членов. Информация о работе и предложениях рабочих групп доводится до членов Экспертной комиссии на ее заседаниях.

3.9. Подготовка материалов к заседаниям Экспертной комиссии (информация, справки, заключения, обращения, проекты решений Экспертной комиссии и т.п.) осуществляется членами Экспертной комиссии и рабочими группами (по направлениям деятельности). Подготовленные материалы в письменном виде не позднее, чем за 5 (пять) дней до дня проведения заседания, представляются секретарю Экспертной комиссии. Секретарь Экспертной комиссии, при необходимости, организует рассылку представленных материалов членам Экспертной комиссии, которые не принимали участие в их подготовке. Ответственность за полноту и достоверность предоставляемых сведений и документов несут подготовившие их лица.

3.10. Решение Экспертной комиссии принимается большинством голосов членов Экспертной комиссии, присутствовавших на ее заседании.

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

При равенстве голосов решающим является голос председателя Экспертной комиссии. В случае если член Экспертной комиссии не согласен с решением, он вправе изложить особое мнение в письменной форме для приобщения его к протоколу заседания Экспертной комиссии.

3.11. По итогам заседания Экспертной комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Экспертной комиссии.

Копии подписанного председателем, секретарем и всеми членами Экспертной комиссии, принимавшими участие в заседании, протокола заседания Экспертной комиссии направляются всем членам Экспертной комиссии в 5-дневный срок с момента его подписания. Ответственность за подготовку и рассылку копий протокола заседания Экспертной комиссии возлагается на секретаря Экспертной

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головко

*Положение о создании малых инновационных предприятий
при участии Севастопольского государственного университета*

комиссии. Подлинники протоколов заседаний Экспертной комиссии вместе с материалами хранятся у секретаря Экспертной комиссии. Регистрация протоколов осуществляется в специальном журнале.

3.12. В поручениях, содержащихся в протоколах заседания Экспертной комиссии, должен быть установлен конкретный срок (календарная дата) их исполнения. Если поручение, содержащееся в протоколе заседания Экспертной комиссии, дано нескольким лицам (структурным подразделениям), то лицо, указанное в поручении первым, является основным исполнителем поручения, организует необходимую работу и несет ответственность за исполнение поручения в полном объеме и в установленные сроки.

3.13. Решение Экспертной комиссии оформляется Актом экспертизы (форма акта приведена в приложении к Регламенту).

3.14. Решение Экспертной комиссии вступает в силу после утверждения Акта экспертизы на заседании Экспертной комиссии.

3.15. Контроль исполнения решений Экспертной комиссии осуществляет председатель Экспертной комиссии.

4. Ответственность Экспертной комиссии

4.1. Члены Экспертной комиссии несут ответственность за:

- качество и своевременность выполнения задач Экспертной комиссии;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них полномочий;
- несвоевременную и некачественную подготовку документов и информационных материалов, относящихся к деятельности Экспертной комиссии;
- полноту и достоверность предоставляемых сведений;
- сохранность государственной, коммерческой, служебной и иной охраняемой законом тайны (в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации).

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головки

*Положение о создании малых инновационных предприятий
при участии Севастопольского государственного университета*

Приложение
к Регламенту работы Экспертной комиссии
Севастопольского государственного
университета по оценке результатов
интеллектуальной деятельности

УТВЕРЖДЕНО
решением Экспертной комиссии
« ____ » _____ 20 ____ г.

Протокол № _____

АКТ ЭКСПЕРТИЗЫ

г. Севастополь

« ____ » _____ 20 ____ г.

Экспертная комиссия, созданная приказом ректора от _____ № _____,
в составе:

Председателя _____
должность фамилия, имя, отчество

секретаря _____
должность фамилия, имя, отчество

членов _____
должность фамилия, имя, отчество

рассмотрела _____
название РИД, фамилия, имя, отчество (автора)

Пример заключения: Приняла решение, что представленные документы
могут/не могут служить основанием для создания МИП.

Председатель Экспертной комиссии		И.О. Фамилия
Секретарь Экспертной комиссии		И.О. Фамилия

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

*Положение о создании малых инновационных предприятий
при участии Севастопольского государственного университета*

Приложение 2
к Положению о создании малых
инновационных предприятий
при участии Севастопольского
государственного университета

Форма служебной записки о подготовке документов для создания МИП

Проректору
по инновационной деятельности
И.О. Фамилия

Служебная записка

Прошу разрешить подготовку документов для создания малого инновационного предприятия «_____» в форме _____
название указать организационно-правовую форму

в целях коммерциализации _____
полное название РИД

В состав учредителей предприятия войдут: _____

наименование(я) или Фамилия (и) И.О. учредителей с указанием доли в создаваемом предприятии

Приложения:

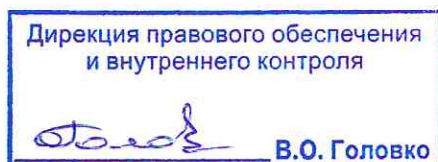
1. Анкета инициатора создания малого инновационного предприятия.
2. Бизнес-план.
3. Прочее.

Наименование должности _____

подпись

И.О. Фамилия

дата



Приложение 3
к Положению о создании малых
инновационных предприятий
при участии Севастопольского
государственного университета

Анкета инициатора создания МИП

1. Данные об инициаторе создания МИП:

Сведения об инициаторе создания МИП	
ФИО	
Должность	
Место работы	
Есть ли опыт в коммерциализации технологий (при положительном ответе коротко описать)	
Имеется ли команда менеджеров для обеспечения деятельности создаваемого МИП	
Сотовый телефон	
Электронная почта	
Инициатор из числа сотрудников Севастопольского государственного университета	

2. Данные о результате интеллектуальной деятельности (РИД), право на использование которого планируется внести в качестве вклада в уставный капитал создаваемого МИП:

Данные о выбранном результате интеллектуальной собственности (РИД)	
Вид РИД (патент на изобретение, патент на полезную модель, свидетельство о государственной регистрации ЭВМ и др.)	
Номер РИД	
Название РИД	
Авторы РИД	
Дата приоритета	

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головко

3. Описание объекта (РИД), право на использование которого планируется внести в качестве вклада в уставный капитал создаваемого МИП:

Описание объекта (РИД) (в том числе с описанием области применения)
Количественные и качественные характеристики объекта (не менее 1 стр.)

4. Описание продукта/услуги, которые планируется производить/осуществлять с целью коммерциализации РИД:

Характеристика продукта/услуги	
Название продукта/услуги	
Описание продукта/услуги	
Область применения	
Проводилось ли изучение рынка (есть ли спрос на данный продукт/услугу)	
Конкурентные преимущества на данном рынке	
Целевые потребители	

5. Описание аналогов:

Российский аналог продукта/услуги	
Название продукта/услуги	
Фирма-производитель	
Зарубежный аналог продукта/услуги	
Название продукта/услуги	
Фирма-производитель	

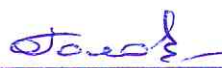
6. Описание бизнес-модели (логическое описание, каким образом компания создаёт, поставляет клиентам и продаёт продукт /услугу).

«__» _____ 20__ г.

подпись

И.О. Фамилия

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

*Положение о создании малых инновационных предприятий
при участии Севастопольского государственного университета*

Приложение 4
к Положению о создании малых
инновационных предприятий
при участии Севастопольского
государственного университета

Форма запроса о предоставлении отчета о результатах деятельности общества

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВАСТОПОЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
ул. Университетская, д. 33, Севастополь, 299053
Тел. +7(8692) 435-002,
Факс +7(8692) 243-590
E-mail: info@sevsu.ru
ИНН / КПП 9201012877 / 920101001

Генеральному директору
ООО «название МИП»
И.О. Фамилия
руководителя МИП

Юр. адрес
МИП

Адрес эл. почты

№ _____
На № _____ от _____

О предоставлении отчёта
о результатах деятельности общества

Уважаемый (И.О. руководителя МИП)!

В связи с необходимостью формирования отчёта о деятельности малых инновационных предприятий, в соответствии с Уставом ООО «(название МИП)» просим подготовить и представить в наш адрес подписанный руководителем и заверенный печатью общества Отчёт о результатах хозяйственной деятельности общества за ___ полугодие 20__ года» / за отчётный 20__ год, согласно приложению к настоящему письму.

Отсканированную версию отчёта, а также отчёт в электронном виде в формате файла «*.xls» просим в срок до _____ направить на электронный адрес Центра трансфера технологий _____@sevsu.ru.

Приложение: форма отчёта о результатах хозяйственной деятельности общества за ___ полугодие 20__ года / за отчетный 20__ год – на 2 л. в 1 экз.

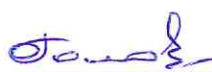
Проректор по инновационной
деятельности

И.О. Фамилия

И.О. Фамилия исполнителя

телефон

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

Положение о создании малых инновационных предприятий
при участии Севастопольского государственного университета

Приложение 5
к Положению о создании малых
инновационных предприятий
при участии Севастопольского
государственного университета

**Форма отчета о результатах хозяйственной деятельности
и перспективах развития общества**

**Отчет о результатах хозяйственной деятельности общества
за ____ полугодие 20__ года / за отчетный 20__ год**

**Наименование хозяйственного
общества** _____

1. Общие сведения об Обществе

*Полное/сокращенное наименование;
юр. Адрес;
ИНН
ОГРН
ОКПО
ОКАТО
ОКВЭД
ПФР, ФСС (при наличии)
расчётный счёт
БИК
ФИО, контактный телефон и адрес директора.*

2. Кадровый состав Общества

--

3. Основные продукты и услуги Общества

--

4. Результаты деятельности Общества

Заключенные и исполненные в отчетный период договоры (с указанием Заказчика, предмета и суммы)

5. Планы развития Общества

*Создание / расширение производства
Вывод на рынок новой продукции или услуг
Создание дочерних компаний*

6. Потребность в инфраструктуре/услугах Университета

*Акселерация, привлечение финансирования/субсидий под проекты;
Использование оборудования Университета;
Потребность в проведении НИР/ОКР;
Маркетинговая поддержка продуктов/услуг общества;
Потребность в обучении и разработке ОП;
Оформление прав на РИД;
Проведение исследований (патентных, рыночных ...);
Сопровождение выполнения проектов, в том числе грантовых.*

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля



В.О. Головко

*Положение о создании малых инновационных предприятий
при участии Севастопольского государственного университета*

7. Использование РИД

Договоры в отчетном периоде, связанные с использованием РИД, переданных Университетом;
Реализация/создание продукции, использующей РИД, переданные Университетом;
Создание новых РИД.

8. Основные факторы риска, связанные с деятельностью Общества

Например: возможные проблемы, связанные с трудовыми спорами; изменение налогового режима общества; нарушение обществом интеллектуальных прав третьих лиц и др.

9. Приложения

Например:
Ссылка на сайт общества;
Ссылки на сообщения в средствах массовой информации о деятельности общества;
Презентации и коммерческие предложения продуктов/услуг общества;
Бизнес-планы;
Предложения по развитию сотрудничества общества и Университета.

Руководитель

(расшифровка подписи)

Дирекция правового обеспечения
и внутреннего контроля

 В.О. Головки

Положение о создании малых инновационных предприятий
при участии Севастопольского государственного университета