



ПРИКАЗ

03.03.2025

№ 102-ср

Об утверждении Положения об объектах интеллектуальной собственности и интеллектуальных правах ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

В целях защиты интеллектуальных прав и совершенствования механизмов правовой охраны результатов интеллектуальной деятельности в Государственном бюджетном учреждении города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (далее - ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение об объектах интеллектуальной собственности и интеллектуальных правах ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» (далее - Положение) в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Приказу.
2. Руководителям структурных подразделений ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» ознакомить работников вверенных им структурных подразделений с Положением.
3. Признать утратившим силу Приказ ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» от 02.07.2021 № 222-од «Об утверждении Положения об объектах интеллектуальной собственности и интеллектуальных правах».
4. Начальнику Управления коммуникаций Д.В. Донской разместить Положение на сайте ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» <https://niioz.ru/> в течение пяти дней с даты подписания настоящего Приказа.
5. И.о. начальника отдела документационного обеспечения и контроля за исполнением поручений, специалисту отдела документационного обеспечения и контроля за исполнением поручений В.А. Хибариной обеспечить ознакомление с настоящим Приказом руководителей структурных подразделений ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ».
6. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор

Е.И. Аксенова



ПОЛОЖЕНИЕ об объектах интеллектуальной собственности и интеллектуальных правах ГБУ «НИОЗММ ДЗМ»

Оглавление

1. Общие Положения	3
2. Термины и определения	4
3. Распределение прав на РИД.....	7
4. Обязанности работников и обучающихся.....	9
5. Использование средств индивидуализации и знака охраны Авторского права	11
6. Порядок идентификации, информирования о создании РИД, принятие решения о правовой охране РИД.....	11
7. Основные принципы регистрации и распоряжения правами на РИД.....	17
8. Конфиденциальность сведений о РИД	17
9. Соблюдение исключительных прав Учреждения и третьих лиц. Ответственность за нарушение исключительных прав	18
10. Распределение функций в области интеллектуальной собственности.....	20
11. Экспертный совет по интеллектуальным правам	22
12. Материальное стимулирование в сфере интеллектуальной собственности	24
13. Порядок учета и регистрации РИД	26
14. Заключительные и переходные положения.....	28
Приложения	29

1. Общие Положения

1.1 Настоящее Положение об объектах интеллектуальной собственности и интеллектуальных правах ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» (далее – Положение) определяет основные принципы политики Государственного бюджетного Учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ») (далее – Учреждение) в области обеспечения правовой охраны и управления интеллектуальной собственностью, распределения прав на создаваемые в Учреждении результаты интеллектуальной деятельности, распоряжения и защиты прав Учреждения на такие результаты, а также использования результатов интеллектуальной деятельности, права на которые принадлежат Учреждению.

1.2 Положение разработано в соответствии с:

- п. 1. ст. 44 Конституции Российской Федерации (далее – РФ);
- частью IV, раздела VII «Права на РИД и средства индивидуализации» Гражданского кодекса РФ (далее – ГК РФ);
- Постановлением Правительства РФ от 16.11.2020 № 1848 «Об утверждении Правил выплаты вознаграждения за служебные изобретения, служебные полезные модели, служебные промышленные образцы»;
- Федеральным стандартом бухгалтерского учета государственных финансов «Нематериальные активы», утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 15 ноября 2019 г. N 181н;
- Рекомендаций Минобрнауки РФ по управлению правами на результаты интеллектуальной деятельности в организациях;
- Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.3 Настоящее Положение распространяется на следующие категории лиц:

- работников, для которых Учреждение является основным местом работы либо работающих в Учреждении на условиях совместительства, включая профессорско-преподавательский состав, научных работников, инженерно-технический, административно-управленческий, административно-хозяйственный, учебно-вспомогательный и другой персонал;
- лиц, проходящих обучение в Учреждении;
- физических лиц, участвующих в научно-исследовательских, образовательных и иных проектах/работах Учреждения на основании гражданско-правовых договоров с Учреждением.

1.4 Политика Учреждения (включая настоящее Положение и иные локальные нормативные акты Учреждения) в области обеспечения правовой охраны и управления интеллектуальной собственностью направлена на достижение следующих целей:

- сохранение и развитие интеллектуального потенциала Учреждения для научного и инновационного развития;
- обеспечение защиты интересов Учреждения;
- обеспечение конкурентоспособности, привлекательности за счет создания и внедрения результатов интеллектуальной деятельности, а также последующей эффективной коммерциализации интеллектуальной собственности, создаваемой в результате деятельности Учреждения;
- развитие взаимовыгодного сотрудничества, партнерства и интеграции с иными медицинскими, образовательными, научными, некоммерческими и коммерческими организациями;
- стимулирование активности работников и обучающихся Учреждения.

1.4.1 Для достижения указанных целей Учреждение реализует следующие направления:

- правовое регулирование реализации настоящего Положения путем утверждения соответствующих локальных нормативных актов;
- формирование структуры управления деятельностью Учреждения в сфере правового обеспечения и управления интеллектуальной собственностью, наделение необходимыми полномочиями структурных подразделений Учреждения;
- осуществление мер, исключающих неправомерное использование результатов интеллектуальной деятельности, исключительные права на которые принадлежат Департаменту здравоохранения города Москвы (далее – Департамент), Учреждению или совместно с другими организациями, подведомственными Департаменту, в частности путем проведения инвентаризации и учета, регистрации, патентования и т.п.;
- осуществление защиты исключительных прав, принадлежащих Учреждению одиночно или совместно.

2. Термины и определения

Автор – лицо, творческим трудом которого создан результат интеллектуальной деятельности, произведение науки, литературы или искусства.

Не признаются Авторами результата интеллектуальной деятельности граждане, не внесшие творческого вклада в создание результата интеллектуальной деятельности, в том числе оказавшие его Автору исключительно техническое, консультационное, организационное, материальное содействие или помощь, либо только способствовавшие оформлению прав на такой результат или его использованию, а также лица, осуществлявшие контроль за выполнением соответствующих работ.

Заказчик - лицо (физическое или юридическое), заинтересованное в выполнении исполнителем какого-либо объема работ или приобретении у продавца какого-либо продукта, и оформляющее в связи с этим заказ.

Заявка – заявка на выдачу охранного документа, включающая комплект документов установленной формы, представляемый в целях государственной регистрации РИД и получения охранного документа (патента, свидетельства).

Интеллектуальная собственность (ИС) Учреждения – РИД, права на которые принадлежат в соответствии с требованиями законодательства РФ, локальных актов Учреждения и условиями договоров могут быть закреплены за Учреждением.

ИС, создаваемая в Учреждении – охраноспособные РИД, создаваемые на территории Учреждения, либо вне территории Учреждения в порядке исполнения работниками Учреждения трудовых обязанностей, служебного задания, либо по договорам с Учреждения, предусматривающим создание указанных результатов, либо с существенным использованием ресурсов Учреждения.

Перечень ИС:

- результаты интеллектуальной деятельности, признаваемые служебными в соответствии с требованиями статей 1295, 1320, 1370, 1430, 1461, 1470 Гражданского кодекса Российской Федерации (далее - ГК РФ)
- результаты интеллектуальной деятельности в составе сложного объекта в соответствии с требованиями статьи 1240 ГК РФ
- фото-видео материалы, аудиовизуальные произведения, фонограммы, базы данных и единые технологии, в отношении которых Учреждение в соответствии со статьями 1263, 1322, 1333 ГК РФ выступает в качестве изготовителя либо лица, организовавшего создание соответствующего результата
- составные произведения, включая интернет-сайты, в соответствии с требованиями статьи 1260 ГК РФ
- результаты интеллектуальной деятельности, созданные обучающимися на основании договоров с Учреждением, предусматривающих создание соответствующих результатов.

Исключительное право – совокупность принадлежащих правообладателю (физическому или юридическому лицу) прав на использование по своему усмотрению любым не противоречащим закону способом результата интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации, и на запрещение или разрешение такого использования другими лицами.

Коммерциализация РИД – любая форма коммерческого использования ИС, в том числе уступка прав, предоставление лицензий, внутреннее использование в пределах Учреждения и коммерциализация силами специализированного предприятия.

Коммерческая тайна - режим конфиденциальности информации, позволяющий ее обладателю при существующих или возможных обстоятельствах

увеличить доходы, избежать неоправданных расходов, сохранить положение на рынке товаров, работ, услуг или получить иную коммерческую выгоду.

Патентообладатель – физическое или юридическое лицо, которому принадлежит патент на изобретение, полезную модель или промышленный образец.

Подрядчики (исполнители) – контрагенты Учреждения по гражданско-правовым договорам выполнения работ (услуг), договорам на проведение научно-исследовательских, опытно-конструкторских или технологических работ и иным договорам, по которым Учреждение выступает в качестве заказчика, в ходе исполнения обязательств по которым указанными лицами создаются либо могут быть созданы РИД.

Посетители Учреждения – лица, использующие в ходе создания РИД материально-технические и информационные ресурсы Учреждения, включая помещения, оргтехнику, а также участвующие в научных и образовательных мероприятиях, проводимых на территории Учреждения, и не относящиеся к категории работников, обучающихся, либо подрядчиков (исполнителей) по гражданско-правовым договорам с Учреждением.

Право Авторства – право признаваться Автором изобретения, полезной модели или промышленного образца, неотчуждаемо и не передаваемо, в том числе при передаче другому лицу или переходе к нему исключительного права на изобретение, полезную модель или промышленный образец и при предоставлении другому лицу права его использования.

Право использования результата интеллектуальной деятельности – предоставленное обладателем исключительного права либо возникшее по иным основаниям право использования результата интеллектуальной деятельности в пределах, предусмотренных соответствующим основанием (лицензионным договором, нормативным правовым актом и тому подобным).

Произведения, охраняемые Авторским правом – литературные, научные и художественные произведения, включая научные публикации, научные книги, статьи, лекции, музыкальные композиции, кинофильмы, презентации и прочие материалы или произведения, за исключением программного обеспечения, которые отвечают критериям охраноспособности в соответствии с нормами законодательства об Авторском праве.

Реестр РИД - свод сведений об охраноспособных РИД, созданных в Учреждении.

Результаты интеллектуальной деятельности (РИД) – нематериальные результаты, отнесенные гражданским законодательством Российской Федерации к интеллектуальной собственности, в том числе произведения науки, литературы и искусства, программы для ЭВМ, базы данных, исполнения, фонограммы, сообщения в эфир или по кабелю радио- или телепередач, изобретения, полезные модели,

промышленные образцы, селекционные достижения, топологии интегральных микросхем, секреты производства (ноу-хау), а также приравненные к результатам интеллектуальной деятельности средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг, включая коммерческие обозначения, товарные знаки и знаки обслуживания, товарные знаки и знаки обслуживания, географические указания, наименования мест происхождения товаров.

Ресурсы Учреждения – любая форма финансовых средств, материально-технической базы или ресурсов, включая оборудование, расходные материалы и человеческие ресурсы, прямо или косвенно предоставляемые Учреждением.

Служебное задание – задание, выданное Директором Учреждения поручение в письменной форме работнику в рамках его трудовых (должностных) обязанностей, включающее в себя задание по созданию результата интеллектуальной деятельности.

Служебный РИД – РИД, созданный в пределах, установленных для работника (Автора) трудовых обязанностей (произведение науки, литературы или искусства – служебное произведение), либо созданный работником в связи с выполнением своих трудовых обязанностей или конкретного задания работодателя (служебный объект патентных прав, служебная топология интегральной микросхемы, служебный секрет производства и др.)

Соавторы – граждане, создавшие РИД совместным творческим трудом

Экспертный совет по интеллектуальным правам (ЭС по ИП) – совет, созданный с целью обеспечения эффективного управления ИС Учреждения, прохождения предварительной экспертизы материалов заявки на РИД, оценки их значимости, а также рассмотрения факта дальнейшего их использования.

Электронная вычислительная машина (ЭВМ) - комплекс технических, аппаратных и программных средств, предназначенных для автоматической обработки информации, вычислений, автоматического управления.

3. Распределение прав на РИД

3.1 Автору результата интеллектуальной деятельности, созданного в Учреждении, принадлежат личные неимущественные права, предусмотренные статьями 1265, 1266, 1268, 1269, 1356, 1418, 1419, 1453 ГК РФ. Исключительные права на РИД, разработанные работниками в связи с выполнением своих служебных обязанностей или в рамках выданного работодателем задания, принадлежат Учреждению, если трудовым или гражданско-правовым договором между Учреждением и Автором не предусмотрено иное.

3.1.1 К трудовым обязанностям и полученным от Учреждения заданиям относятся:

- обязанности работника, указанные в трудовом договоре

- установленные должностной инструкцией;
- обязанности работника, указанные в его индивидуальном плане;
- техническое задание, являющееся неотъемлемым приложением договора на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ;
- подготовка к изданию учебных материалов, учебно-методического пособия, иного научного произведения в соответствии с планом редакционно-издательской либо образовательной деятельности Учреждения, утвержденным приказом Директора Учреждения;
- иное задание Учреждения, относящееся к трудовой функции работника, выданное в письменном виде и утвержденное распорядительным документом Директора Учреждения.

3.2 В случае, если исключительное право на РИД закрепляется за Учреждением, Учреждение по своему усмотрению определяет целесообразность совершения действий, направленных на обеспечение правовой охраны указанных результатов. Работники и обучающиеся Учреждения не вправе от своего имени осуществлять действия по оформлению прав на РИД, исключительное право и/или право на получение охранного документа на которые в соответствии с настоящим Положением принадлежит или может принадлежать Учреждению, в том числе самостоятельно и от своего имени подавать заявки на получение охранных документов на указанные результаты.

3.3 РИД, созданные работниками Учреждения с использованием денежных, технических или иных материальных средств работодателя не в связи с выполнением своих трудовых обязанностей или заданием работодателя, не являются служебными. Исключительные права на РИД, создание которых не связано с выполнением работниками Учреждения своих трудовых обязанностей или задания работодателя, принадлежат их Авторам или работодателю, если это определено соглашением работника и Учреждения.

3.3.1 Право на получение охранного документа и исключительное право на РИД в соответствии с п. 3.3 принадлежит работнику, если соглашением между работником и Учреждением не определено иное. В этом случае Учреждение вправе потребовать предоставления ему безвозмездной простой (неисключительной) лицензии на использование созданного РИД для собственных нужд на весь срок действия исключительного права либо возмещения расходов, понесенных им в связи с созданием указанного РИД.

3.4 В случае создания работником Учреждения охраноспособного РИД не в связи с выполнением своих трудовых обязанностей или конкретного задания Работодателя, а по своей инициативе, работник обязан уведомить об этом Учреждение, если созданный объект ИС относится к тематике деятельности

Учреждения. С целью эффективного управления и реализации объектов, созданных работниками в инициативном порядке, Учреждение может заключать с Автором (представителем Авторского коллектива) договор об уступке исключительных прав по результатам рассмотрения инициативного РИД на заседании ЭС по ИП. Ходатайство может быть заявлено Автором в любое время путем направления письменного запроса в уполномоченное структурное подразделение (Отдел интеллектуальной собственности).

3.5 Исключительные права на выпускные квалификационные работы, кандидатские и докторские диссертации, результаты исследований, в том числе содержащиеся в них РИД, принадлежат их Авторам. В случаях исследований, которые Авторы провели полностью или частично с использованием оборудования или средств Учреждения, Учреждение имеет право на воспроизведение и публичное распространение копий его работы на условиях простой неисключительной лицензии.

3.5.1 В случае, если диссертационная, дипломная, курсовая или иная выпускная квалификационная работа создана совместно с преподавателем или научным руководителем, для которых такое руководство является служебным заданием, такая работа признается созданной ими совместно (соавторство) независимо от того, образует она неразрывное целое или состоит из частей, каждая из которых имеет самостоятельное значение

3.5.2 В случае значительного использования в выпускных квалификационных работах, кандидатских и докторских диссертациях ИС, принадлежащей Учреждению, вопрос распределения исключительных прав на такие работы рассматривается с учетом творческого вклада Автора на заседании ЭС по ИП. Кроме того, Учреждение имеет право потребовать от работника при осуществлении исключительного права указывать на создание результата в Учреждении, а также требовать такого указания от третьих лиц, использующих соответствующий результат.

3.6. Право на получение патента и исключительное право на РИД, созданный при выполнении государственного или муниципального контракта для государственных и муниципальных нужд оформляется в соответствии с положениями ст.1240.1 ГК РФ.

4. Обязанности работников и обучающихся

4.1 Работник, либо обучающийся Учреждения (Авторы), создавший РИД, исключительное право и/или право на получение охранного документа на который в соответствии с настоящим Положением могут принадлежать Учреждению, обязан:

4.1.1 направить в уполномоченное структурное подразделение (Отдел интеллектуальной собственности) уведомление о создании (возможности создания)

РИД, в отношении которого возможна правовая охрана (далее - Авторское Уведомление), оформленное согласно Приложению № 1, исключительное право и/или право на получение свидетельства (патента) на который принадлежит либо может принадлежать Учреждению, Заказчику, а также предоставить сведения о созданном результате и его экземпляры;

4.1.2 принимать участие в подготовке документов, необходимых для обеспечения прав Учреждения на создаваемый РИД и исполнения Учреждения своих обязательств перед третьими лицами, в том числе: заявок на выдачу охранных документов, авторских документов (включая согласия, волеизъявления авторов РИД и иные), необходимых для принятия РИД к бухгалтерскому и налоговому учету и иных подобных документов;

4.1.3 в случае необходимости проводить дополнительные исследования, испытания и эксперименты, а также принимать участие в оценке перспектив коммерческого использования созданного РИД

4.1.4 не раскрывать сути РИД до подачи заявки на получение охранного документа (либо принятия решения о признании РИД в качестве ноу-хау) и не оказывать третьим лицам консультаций по вопросам, связанным с внедрением РИД по сходной тематике.

4.1.5 публиковать руководства, монографии, методические материалы, учебники и прочие издания/публикации от имени Учреждения и/ или с использованием имени Учреждения только после получения одобрения Научно-методического совета Учреждения.

4.2 Работники и обучающиеся Учреждения обязаны соблюдать права Учреждения на РИД, к сведениям о которых у них имеется доступ.

4.2.1 Обучающиеся в Учреждении по образовательной программе, реализуемой с применением дистанционных технологий, вправе использовать РИД, включенный в состав такой программы исключительно для целей освоения образовательных программ и подготовки к промежуточным и государственной итоговой аттестации. Обучающиеся по соответствующей программе не вправе распространять указанные РИД, а также использовать их в целях получения дохода.

4.3 Если иное не установлено между Учреждением и работником, Учреждение вправе использовать служебный РИД, исключительное право на который принадлежит работнику, на условиях простой (неисключительной) лицензии на весь срок действия исключительного права следующими способами:

- произведения учебно-методического характера, результаты, созданные для размещения на сайте Учреждения, - способами, предусмотренными статьей 1270 ГК РФ. Указанные права использования могут передаваться Учреждением третьим лицам по сублицензионному договору;

- в иных случаях - способами, предусмотренными статьями 1295, 1240.1, 1370, 1430, 1461 ГК РФ. Указанные права использования могут передаваться Учреждением третьим лицам по сублицензионному договору.

5. Использование средств индивидуализации и знака охраны Авторского права

5.1 Структурные подразделения, работники и обучающиеся Учреждения, использующие средства индивидуализации, обязаны:

- осуществлять использование средств индивидуализации в соответствии с основными задачами и направлениями деятельности Учреждения;
- обеспечивать соответствие обозначаемых с использованием средств индивидуализации мероприятий, проектов, публикаций, продукции, работ и услуг стандартам качества, позволяющим обеспечить конкурентоспособность Учреждения на рынке интеллектуальных продуктов и услуг;
- воздерживаться от любого использования средств индивидуализации, способного нанести ущерб репутации Учреждению.

Учреждение, как обладатель исключительных прав на служебные произведения, для уведомления о своих правах вправе включать в состав произведения информацию об исключительном праве Учреждения - знаке охраны Авторского права (копирайт) в следующей форме «© ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ», ____ год» (наименование и организационно-правовая форма организации может быть указана в полном или сокращенном виде), который помещается на каждом экземпляре произведения и состоит из следующих элементов: латинской буквы "С" в окружности (©); имени или наименования правообладателя/совместно правообладателей; года первого опубликования произведения.

5.2 Такая информация должна размещаться:

- на обложке и материальных носителях программы для ЭВМ либо базы данных, а также на визуальном изображении, возникающим на экране ЭВМ при запуске программы для ЭВМ либо базы данных;
- на обложке и материальных носителях фонограммы;
- на обложке, материальных носителях и в титрах аудиовизуальных произведений;
- на материальных носителях.

6. Порядок идентификации, информирования о создании РИД, принятие решения о правовой охране РИД

6.1 По видам РИД выделяются:

- 1) виды РИД, рекомендуемые к патентованию (получению свидетельства):
 - изобретения, полезные модели, промышленные образцы;

- программы для ЭВМ, базы данных;
- товарные знаки.

2) виды РИД, для которых возможно введение режима коммерческой тайны:

- секреты производства (ноу-хау).

ЭС по ИП вправе рекомендовать Отделу интеллектуальной собственности осуществить регистрацию Авторских прав (депонируемые материалы в Российском Авторском обществе - РАО; регистрация электронных ресурсов, в соответствии с действующим законодательством РФ; нотариальное удостоверение права) на научные произведения (издания), учебные и учебно-методические материалы.

6.1.1 Выявление РИД осуществляется путем проведения анализа научно-технических результатов на предмет соответствия условиям, предъявляемым к охраноспособным РИД в соответствии с действующим законодательством:

1) определение способности полученного результата к правовой охране в качестве РИД;

2) определение рекомендуемой формы правовой охраны выявленного РИД в соответствии с характером РИД.

6.1.2 Если РИД содержит сведения о полученном техническом решении, относящемся к устройству, веществу, способу (в том числе в области информационных технологий), в отношении такого решения проводится проверка патентоспособности в качестве изобретения.

6.1.3 Если РИД содержит сведения о полученном техническом решении, относящемся к устройству, но в результате проверки, указанной в пункте 6.1.1, установлено, что решение не соответствует критериям патентоспособности в качестве изобретения, в отношении такого решения проводится проверка патентоспособности в качестве полезной модели.

6.1.4 Если по результатам проверок, указанных в пунктах 6.1.1 – 6.1.3 настоящего Положения, в составе рассматриваемого РИД не выявлено результатов, способных к правовой охране в качестве изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, либо являющихся программами для ЭВМ, базами данных или топологиями интегральных микросхем, проводится анализ РИД на предмет выявления сведений любого характера (производственных, технических, экономических, организационных и других), а также сведений о способах осуществления профессиональной деятельности, которые, будучи неизвестными третьим лицам, могут иметь коммерческую ценность. В случае выявления указанных сведений они признаются секретом производства (ноу-хау), в отношении них составляется описание выявленного РИД с предложением способа охраны конфиденциальности такого РИД. Описание выявленного РИД включается в Авторское Уведомление.

6.1.5 Тексты, изображения, фотографии, чертежи, макеты, входящие в состав отчетной документации по НИР и ОКР, могут рассматриваться в качестве объектов Авторских прав (произведений). Проекты ТУ, методик, инструкций, регламентов, стандартов, могут рассматриваться в качестве объектов Авторских прав (произведений) в случае наличия судебной практики, содержащей выводы о допустимости признания таких документов в качестве объектов Авторских прав. Публикации по тематике исследования являются объектами Авторских прав (произведениями).

6.1.6 Если выявленный РИД является программой для ЭВМ, базой данных, топологией интегральной микросхемы, проводится сравнительный анализ следующих возможных способов (форм) правовой охраны такого РИД:

1) нормами Авторского и смежного с Авторским права, нормами права на топологии интегральных микросхем в связи с возникновением исключительного права на программы для ЭВМ, базы данных и топологии интегральных микросхем по факту их создания (без регистрации в Роспатенте);

2) добровольная регистрация выявленной программы для ЭВМ, базы данных, топологии интегральной микросхемы в Роспатенте;

3) правовая охрана сведений о созданных программе для ЭВМ, базе данных, топологии интегральной микросхемы в качестве секретов производства (ноу-хау) в режиме коммерческой тайны.

6.1.7 Охрана РИД в качестве объекта патентного права нецелесообразна в следующих случаях, в частности:

1) когда РИД используется только в производственном процессе и/или оборудовании, используемых в контуре Учреждения;

2) когда по конечному продукту, поступающему на соответствующий рынок, затруднительно или невозможно определить, был ли при производстве продукта применен соответствующий способ – нет возможности отследить действия конкурентов по копированию;

3) при наличии риска «обхода» запатентованного РИД за счет обязательной детализации содержания решения (последовательности действий) в рамках публикуемой патентной информации;

4) при наличии в патентуемом РИД самостоятельного технического решения, которое без ущерба патентоспособности всей разработки может иметь обособленную правовую охрану в форме секрета производства, что повышает эффективность будущего патента, увеличивает потенциальный доход от его коммерциализации, а также минимизируется риск несанкционированного использования запатентованного РИД.

6.2 Руководитель структурного подразделения на этапе планирования/выполнения работы/проекта определяет возможность

(перспективность) получения в ходе выполнения работы/проекта РИД, в отношении которого возможна правовая охрана в виде получения охранных документов, в письменном виде уведомляет Отдел интеллектуальной собственности о такой возможности служебной запиской.

6.3 Работник Учреждения (Автор), выявив из созданных им результатов работ РИД, совместно с руководителем структурного подразделения составляет Авторское Уведомление о создании РИД, в отношении которого возможна правовая охрана, оформленное согласно Приложению № 1. Отдел интеллектуальной собственности в течение 2 (двух) рабочих дней регистрирует Авторское Уведомление. Дата регистрации Авторского Уведомления считается датой официального уведомления Автором РИД работодателя о созданном Служебном РИД. После регистрации Авторского Уведомления РИД подлежит оформлению согласно Приложению № 3.

6.3.1 В случае, если РИД выявляется Отделом интеллектуальной собственности/иным структурным подразделением Учреждения, данное подразделение в течение 5 (пяти) рабочих дней составляет проект Авторского Уведомления, определяет Автора РИД и информирует его о выявленном РИД.

6.3.2 В случае, если в Авторском Уведомлении в качестве выявленного РИД указывается изобретение или полезная модель, комплект приложений к Авторскому Уведомлению включает в себя следующее:

- 1) копия Авторского Уведомления с отметкой о его регистрации;
- 2) формула изобретения или полезной модели;
- 3) описание;
- 4) чертежи (при их наличии);
- 5) реферат;
- 6) иные материалы (при их наличии).

6.3.3 В случае, если в Авторском Уведомлении в качестве выявленного РИД указывается ноу-хау, комплект приложений включает в себя следующее:

- 1) копия Авторского Уведомления с отметкой о его регистрации;
- 2) описание;
- 3) чертежи (при их наличии);
- 4) иные материалы (при их наличии).

6.3.4 В случае, если в Авторском Уведомлении в качестве выявленного РИД указывается программа для ЭВМ или база данных, комплект приложений включает в себя следующее:

- 1) копия Авторского Уведомления с отметкой о его регистрации;
- 2) депонируемые материалы (материалы, идентифицирующие программу для ЭВМ или базу данных, представляются в форме исходного текста, полного или

фрагментов, присущей языку программирования, на котором написана программа для ЭВМ в объеме, достаточном для её идентификации);

3) иные материалы (при их наличии).

6.3.5 В случае, если в Авторском Уведомлении в качестве выявленного РИД указывается Произведение науки (научно-техническая информация), комплект приложений к Авторскому Уведомлению включает в себя следующее:

1) копия Авторского Уведомления с отметкой о его регистрации;

2) материалы РИД, иные материалы (при наличии).

6.4 Отдел интеллектуальной собственности проводит формальную экспертизу Авторского Уведомления и приложений к нему в течение 5 (пяти) рабочих дней после получения.

При этом подлежит проверке:

- соответствие текста Авторского Уведомления форме, приведенной в Приложении №1;

- принципиальная охраноспособность предложенного РИД и достаточность раскрытия информации для оформления материалов на регистрацию прав на РИД.

- правильность выбора формы правовой охраны

- принадлежность Авторского Уведомления только к одному РИД.

При наличии замечаний по итогам проведения формальной экспертизы Руководителю структурного подразделения и Автору направляется запрос о предоставлении дополнительных материалов. Доработка и направление доработанных материалов осуществляется в течение: 2 (двух) рабочих дней, если правки носят технический характер, а доработанные материалы направляются в электронном виде; 10 (десяти) рабочих дней в иных случаях.

6.5 В отношении служебных изобретений в течение 4 (четырех) месяцев со дня уведомления его работником подается заявка на получение патента на имя Учреждения или принимается решение об охране сведений в режиме коммерческой тайны, о чем ЭС по ИП информирует руководителя структурного подразделения. Если в указанный срок Учреждение не примет соответствующего решения, то право на получение патента на объект патентных прав переходит Автору.

6.6 В отношении служебных произведений (произведение науки): если в течение трех лет со дня, когда служебное произведение было предоставлено в его распоряжение, Учреждение не начнет 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. В этом случае Учреждение вправе использовать соответствующее служебное произведение на условиях простой (неисключительной) лицензии с выплатой правообладателю вознаграждения. Пределы использования служебного произведения, размер, условия и порядок

выплаты вознаграждения определяются договором между Учреждением и Автором, а в случае спора - судом. Учреждение может обнародовать служебное произведение, если договором между ним и Автором не предусмотрено иное, а также указывать при использовании служебного произведения свое наименование либо требовать такого указания.

6.7 Одновременно с Авторским Уведомлением руководитель структурного подразделения, в котором создан РИД, направляет служебную записку на имя Директора Учреждения согласно Приложению № 4.

6.8 Для обеспечения правовой охраны РИД структурным подразделением в Отдел интеллектуальной собственности Учреждения посредством электронных средств связи должны быть представлены предварительно заполненные формы распорядительных документов согласно Приложениям № 5,6,7,8,9,10,11,12,13 Положения в сроки, согласованные с начальником Отдела интеллектуальной собственности.

6.9 Окончательное решение о целесообразности правовой охраны принимается ЭС по ИП.

6.10 Запрещается указание в качестве Авторов РИД лиц, не внесших творческий вклад в его создание. Оказание технического, консультационного, организационного или материального содействия, или помощи, например, в оформлении чертежей, изготовлении макетов, подготовке заявки на выдачу охранного документа, не являются основанием для включения в состав Авторов РИД.

6.10.1 При наличии среди Соавторов служебного РИД третьих лиц, не являющиеся работниками Учреждения, данная информация должна быть указана в Авторском Уведомлении. С каждым из таких лиц заключается договор о передаче исключительных прав на РИД и права на подачу и получение охранного документа, если между таким лицом и Учреждением не предусмотрено иного порядка распределения правами на РИД.

6.11 В случае совместного правообладания прав на РИД с юридическим лицом, уведомление о созданном охраноспособном РИД после получения и согласования Отделом интеллектуальной собственности, уведомление дополнительно направляется на имя Директора Учреждения с предложениями Автора, отдела-инициатора и Отдела интеллектуальной собственности о порядке распределения прав, их объеме и форме правовой охраны.

6.12 Если РИД признается секретом производства (ноу-хау) и исключительное право на секрет производства (ноу-хау), в отношении него вводится режим коммерческой тайны Учреждения.

7. Основные принципы регистрации и распоряжения правами на РИД

7.1 В зависимости от принятого решения о форме правовой охраны Отдел интеллектуальной собственности может осуществлять государственную регистрацию РИД в федеральном органе исполнительной власти по ИС в России/за рубежом (далее – патентное ведомство) в установленном требованиями действующего национального/зарубежного законодательства порядке. Данная информация доводится до сведения руководителя структурного подразделения и Автора РИД. Идентификационные данные поданной заявки отражаются в реестре РИД Учреждения.

7.1.1 Публикация РИД допускается только после завершения процедуры оформления прав, соответствующей заявки в патентное ведомство от имени Учреждения, либо после возврата материалов заявки Автору.

7.2 Автор РИД обязан при необходимости оказать содействие в ответах/корректировке материалов при потенциальных запросах, поступающих от патентного ведомства/иных организаций, осуществляющих регистрацию и депонирование прав на РИД, включая, но не ограничиваясь: взаимодействием с патентным поверенным, Отделом интеллектуальной собственности, доработкой материалов и досылкой недостающих данных.

7.3 В Учреждении ведется электронный, а также материальный реестр регистрации и учета прав на созданные РИД. В реестр вносится контрольный экземпляр произведения (на материальном или электронном носителе) с указанием Автора, правообладателя, даты создания, иных существенных реквизитов созданного РИД. Оригиналы охранных документов хранятся у Заместителя Директора по общим вопросам Учреждения.

7.4 Учреждение вправе по своему усмотрению распоряжаться принадлежащими правами на РИД любым не противоречащим закону и существу такого исключительного права способом, в том числе путем его отчуждения, предоставления права использования РИД в установленных договором пределах (по лицензионному договору), передачи данного права в залог, внесения данного права в качестве вноса в уставный (складочный) капитал юридических лиц, а также путем предоставления открытой лицензии на использование РИД. Сделки по распоряжению принадлежащими Учреждению правами на РИД осуществляются Директором либо уполномоченным им лицом на основании соответствующей доверенности/приказа.

8. Конфиденциальность сведений о РИД

8.1 Работники и обучающиеся, имеющие доступ к сведениям о результатах работ, в ходе которых создаются или могут быть созданы РИД, обязаны обеспечивать конфиденциальность указанных сведений с момента получения

доступа к ним до момента их обнародования по инициативе Учреждения либо принятия Учреждением решения об отказе от обеспечения их конфиденциальности. Такие работники и обучающиеся обязаны сохранять конфиденциальность полученных сведений по охраняемым в режиме коммерческой тайны ноу-хау - в течение всего жизненного цикла результата или до даты выведения его из-под этого режима. По остальным охраноспособным результатам - до даты публикации сведений по заявке или до даты публикации сведений о выдаче патента (свидетельства).

8.2 В случае разглашения конфиденциальных сведений к работникам и обучающимся применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, распорядительными, локальными нормативными актами Учреждения, договорами Учреждения с указанными лицами.

8.3 Порядок установления и обеспечения режима конфиденциальности в отношении сведений о РИД определяется локальными нормативными актами Учреждения и иными распорядительными документами, а также нормами контрактов и договоров, заключенных Учреждением с Заказчиками.

9. Соблюдение исключительных прав Учреждения и третьих лиц.

Ответственность за нарушение исключительных прав

9.1 Работники и обучающиеся Учреждения, деятельность которых предполагает создание РИД, обязаны обеспечить создание РИД, свободного от прав третьих лиц, а при необходимости использования ИС, права на которую принадлежат третьим лицам, уведомить об этом руководителя проекта либо иное лицо, ответственное за проведение работ по созданию соответствующего результата.

9.2 Работники и обучающиеся Учреждения, принимающие решение об использовании РИД, в том числе в учебном процессе, при выполнении научных исследований, подготовке публикаций, установке программного обеспечения и прочее обязаны удостовериться в том, что предполагаемые формы использования указанного результата не нарушают интеллектуальных прав Учреждения и третьих лиц, в противном случае - отказаться от такого использования.

9.3 Учреждение имеет право по собственной инициативе проводить мероприятия, направленные на установление фактов нарушения исключительных прав третьих лиц в деятельности работников и обучающихся Учреждения. К таким мероприятиям может быть отнесена проверка создаваемых РИД при помощи системы «Антиплагиат», проведение патентных исследований, информационного поиска, экспертиз, иные мероприятия.

9.4 К работникам и обучающимся Учреждения, допустившим нарушение требований законодательства Российской Федерации об ИС и прав третьих лиц на

РИД, применяются меры ответственности в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации и нормативными локальными актами Учреждения.

9.5 Любое лицо, полагаящее, что действиями работников, либо обучающихся Учреждения нарушаются принадлежащие такому лицу права на РИД, вправе направить в Учреждение соответствующее сообщение с приложением документальных свидетельств, подтверждающих изложенные в сообщении факты.

9.6 Защита исключительных прав на РИД и средства индивидуализации осуществляется Учреждением в соответствии со статьями 1252, 1253 ГК РФ и иными нормами действующего законодательства.

9.7. В случае поступления информации о нарушении работником или обучающимся Учреждения прав Учреждения либо третьих лиц на РИД, структурное подразделение информирует об этом Директора Учреждения докладной запиской, лиц, в отношении которых имеется информация как о допустивших нарушение прав на РИД, а также руководителей структурных подразделений, деятельность которых послужила основанием для направления сообщения. Учреждением принимаются меры к немедленному прекращению действий, указанных в качестве нарушающих права на РИД.

9.7.1 По решению Директора Учреждения, для рассмотрения фактических обстоятельств, послуживших основанием для выводов о допущенных нарушениях, созывается внеочередное заседание ЭС по ИП. ЭС по ИП рассматривает указанные фактические обстоятельства с участием лиц, в отношении которых имеется информация о допущении нарушения прав на РИД.

9.7.2 По результатам работы ЭС по ИП подписывается протокол, в котором должны содержаться выводы об установлении фактических обстоятельств, рекомендации по устранению нарушений, минимизации ответственности Учреждения за действия работников и обучающихся, рекомендации по применению мер профилактики соответствующих нарушений, а также рекомендации по применению мер ответственности к лицам, нарушившим права на РИД.

9.7.3 На основании протокола ЭС по ИП Директором Учреждения принимается решение, о котором извещается лицо, направившее сообщение, лицо, указанное в сообщении в качестве допустившего нарушение интеллектуальных прав, а также руководитель структурного подразделения, ответственного за обеспечение деятельности, послужившей основанием для направления сообщения.

9.8 При возникновении споров между работниками/обучающимися и Учреждением по вопросам объектов ИС, стороны должны принять все меры к их разрешению в досудебном порядке. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров они разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующими нормами гражданского и уголовного права.

9.9 В случае получения работником Учреждения на свое имя охранного документа на служебный РИД (изобретение, произведение, и т.д.) без согласия Учреждения, Учреждение имеет право оспорить в суде выдачу такого патента в течение всего срока его действия в связи с указанием в патенте действительного патентообладателя (ГК РФ ст.1398).

10. Распределение функций в области интеллектуальной собственности

10.1 Директор Учреждения:

- вправе принимать любые решения в области ИС Учреждения, в том числе отнесенные настоящим Положением либо иными локальными нормативными актами к компетенции иных должностных лиц;
- от имени Учреждения совершает сделки по распоряжению правами Учреждения на РИД.

10.2 Отдел интеллектуальной собственности:

- осуществляет официальное толкование настоящего Положения и иных локальных нормативных актов в области ИС;
- осуществляет в соответствии с требованиями локальных нормативных актов и решениями Директора Учреждения иные полномочия в области ИС Учреждения.
- принимает решения в отношении конкретных лиц либо конкретных РИД, необходимые для реализации настоящего Положения и иных локальных нормативных актов в области ИС, если их принятие не отнесено законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами к полномочиям иных должностных лиц;
- реализует единую политику Учреждения в области управления ИС;
- разрабатывает проекты локальных нормативных актов, методических рекомендаций и других документов, регламентирующих вопросы правовой охраны и управления ИС Учреждения;
- осуществляет методическое обеспечение деятельности в сфере ИС Учреждения;
- ведет учет, оказывает содействие и осуществляет контроль за государственной регистрацией РИД, которым предоставляется правовая охрана в рамках ГК РФ в соответствии с нормативными и локальными актами Учреждения;
- уведомляет государственных заказчиков (государственные органы власти), иных заказчиков работ о создании РИД, исключительное право на которые может принадлежать Учреждению, Российской Федерации или им совместно;
- ведет учет и систематизацию РИД, исключительное право на которые принадлежат Учреждению, Российской Федерации или им совместно в пределах своей компетенции;

- ведет учет распоряжения прав на РИД в соответствии с нормативными и локальными актами Учреждения в рамках действующего законодательства Российской Федерации;
- проводит инвентаризацию РИД по инициативе Учреждения, выявляет перспективные и охраноспособные РИД, а также готовит материалы для оформления прав на них и иные предложения;
- проводит работы по сохранению РИД в режиме коммерческой тайны в пределах своей компетенции;
- участвует в разрешении споров в области ИС Учреждения;
- осуществляет иные функции в сфере ИС Учреждения в соответствии с Положением об Отделе интеллектуальной собственности, иными локальными нормативными актами и решениями органов управления Учреждения.

10.4 Руководители структурных подразделений Учреждения:

- обеспечивают исполнение работниками структурных подразделений и обучающимися обязательных требований законодательства Российской Федерации в области ИС, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов в области ИС, а также условий договоров с участием Учреждения, исполнение которых возлагается на соответствующее структурное подразделение;
- обеспечивают осуществление работниками структурного подразделения и обучающимися мероприятий, направленных на выявление охраноспособных РИД, закрепление прав на них за Учреждением, обеспечение их правовой охраны и использование в деятельности подразделения в части, отнесенной настоящим Положением, иными локальными нормативными актами к функциям структурного подразделения;
- участвуют в процедурах рассмотрения споров в области ИС с участием работников структурного подразделения либо обучающихся;
- осуществляют в соответствии с требованиями локальных нормативных актов и решениями органов управления иные полномочия в области ИС Учреждения.

10.5 Руководители структурных подразделений:

- обеспечивают исполнение работниками обязательных требований законодательства Российской Федерации в области ИС, настоящего Положения, иных локальных нормативных актов в области ИС, а также условий договоров с участием Учреждения, регламентирующих выполнение работ в рамках проекта;
- обеспечивают осуществление работниками мероприятий, направленных на выявление охраноспособных РИД, закрепление прав на них за Учреждением, обеспечение их правовой охраны в соответствии с требованиями настоящего Положения, иных локальных нормативных актов в области ИС, а также условиями договоров с участием Учреждения,

- в случае если научно-исследовательские работы осуществляются по заказу третьих лиц, обеспечивают оформление документации, связанной с исполнением обязательств перед заказчиком по обеспечению правовой охраны РИД, передаче прав на РИД и обеспечению режима конфиденциальности;
- обеспечивают включение в договоры, заключаемые в рамках выполнения работ, условий о распределении прав и обеспечении правовой охраны создаваемых РИД в соответствии с положениями локальных нормативных актов и решениями Директора Учреждения;
- в случае, если в соответствии с положениями документа, регламентирующего выполнение работ (осуществление проекта), должна быть обеспечена правовая охрана создаваемых результатов, включают в смету на выполнения работ денежные средства на осуществление мероприятий по выявлению охраноспособных РИД (включая в необходимых случаях проведение патентных исследований), закреплению прав на указанные результаты за Учреждением, обеспечивают содействие в осуществлении государственной регистрации РИД, передаче прав на РИД Заказчику и иных мероприятий, необходимых для обеспечения правовой охраны РИД;
- осуществляют в соответствии с требованиями локальных нормативных актов и решениями Директора иные полномочия в области ИС Учреждения;
- могут привлекаться при необходимости к работе ЭС по ИП для предоставления необходимых сведений и заключений по рассматриваемым вопросам.

11. Экспертный совет по интеллектуальным правам

11.1 С целью обеспечения эффективного управления ИС Учреждения, прохождения предварительной экспертизы материалов заявки на РИД, оценки их значимости, а также рассмотрения факта дальнейшего их использования в Учреждении создается ЭС по ИП – коллегиальный совещательный орган. Деятельность ЭС по ИП также может осуществляться на основании Регламента о работе, утверждаемого Директором.

11.1.1 К полномочиям ЭС по ИП относится выработка и принятие решений для последующего утверждения Директором Учреждения по вопросам (не ограничиваясь):

- проведение мониторинга коммерциализации РИД и оценки результатов хозяйственного (гражданского) оборота ИС;
- пересмотр избранной формы правовой охраны;
- содействие в принятии решений по управлению и распоряжению интеллектуальными правами Учреждения;

- регистрации РИД в РФ и за рубежом (в т.ч. добровольной), поддержания охранного документа в силе или восстановления его действия, отзыва заявки, прекращения и продолжения делопроизводства, и тому подобное;
- использования РИД (в т.ч. по договору исключительной/неисключительной лицензии, открытой лицензии, оферты), а также отчуждения РИД, распоряжения правами на РИД и регистрации такого волеизъявления в Федеральном органе исполнительной власти по ИС;
- принятие решений об использовании (внедрении) РИД, по которым законодательством РФ предоставляется правовая охрана с получением охранных документов, а также утверждение акта использования РИД;
- оценки стоимости РИД для целей бухгалтерского учета и стоимости лицензии, определения ее метода, оценки НМА в части, касающейся создания РИД, истребования расходов с подразделения, в котором создан РИД;
- принятие решений, в случае возникновения конфликта в области ИС Учреждения, в том числе по применению мер ответственности к лицам, нарушившим права на РИД;
- иным тематикам, касающимся прав на ИС Учреждения.

11.2 Созыв ЭС по ИП происходит по необходимости, но не реже 2 раз в календарный год. Количественный и персональный состав ЭС по ИП утверждается приказом Директора Учреждения, но не менее 5 человек. ЭС и ИП состоит из председателя, заместителя председателя, членов Экспертного совета и секретаря с правом голоса. Председателем ЭС по ИП является Заместитель Директора по научной работе.

В случае отсутствия председателя заседание проводит заместитель председателя ЭС по ИП.

В случае отсутствия секретаря его обязанности выполняет один из членов ЭС по ИП, назначенный председателем.

11.3 Решения ЭС по ИП оформляются Протоколом, который подписывают присутствующие на заседании члены ЭС по ИП, председатель и секретарь ЭС по ИП.

11.4 Председатель ЭС по ИП направляет Директору Учреждения Протокол и материалы предварительной проверки, а Директор Учреждения на основании результатов предварительной экспертизы ЭС по ИП проставляет резолюцию: «Принять к работе»/«Отказать в принятии в работу»/«Отложить до устранения препятствий для оформления прав».

11.5 В случае поручения Директора Учреждения о принятии материалов в работу Отдел интеллектуальной собственности совместно с Автором, руководителем структурного подразделения и другими заинтересованными службами (при необходимости) оформляют материалы в соответствии с

требованиями законодательства в области ИС и административных инструкций соответствующих патентных ведомств в области делопроизводства.

11.6 Отдел интеллектуальной собственности информирует ЭС по ИП о созданном РИД путем направления такого Уведомления (по форме № 1 к настоящему Положению) с целью последующего принятия решения ЭС по ИП о режиме правовой охраны РИД и о возможности его коммерциализации и последующего вовлечения в гражданский оборот.

11.6.1 ЭС по ИП на основании полученных документов проводит экспертную оценку РИД и принимает решение о способе правовой охраны:

- о введении режима правовой охраны РИД в виде получения патента (свидетельства);
- о введении режима коммерческой тайны;
- о том, что правовая охрана не осуществляется;

11.6.2 ЭС по ИП также принимает решение о способе использования РИД:

- о вовлечении РИД в гражданский оборот включая направления деятельности Учреждению;
- о возможности коммерциализации РИД;
- рекомендации о постановке РИД к бухгалтерскому учету и сроке полезного использования.

11.6.3 Решение ЭС по ИП оформляется протоколом и направляется в Отдел интеллектуальной собственности.

11.6.4 Отдел интеллектуальной собственности в целях организации правовой охраны РИД основывается на выводах и рекомендациях ЭС по ИП. Отдел интеллектуальной собственности формирует пакет документов в уполномоченной орган по регистрации интеллектуальных прав, если РИД является патентоспособным либо на него можно получить свидетельство. После получения правоустанавливающих (охранных) документов Отдел интеллектуальной собственности информирует ЭС по ИП о получении правоустанавливающих документов на РИД. Оригинал правоустанавливающих документов на РИД передается Заместителю Директора по общим вопросам, если правообладателем РИД является Учреждение.

12. Материальное стимулирование в сфере интеллектуальной собственности

12.1 В целях развития научно-исследовательской и образовательной деятельности, а также для обеспечения практического внедрения создаваемых в Учреждении РИД, в том числе за счет их коммерциализации, в Учреждении формируется система материального стимулирования работников, участвующих в создании РИД и практическом внедрении указанных результатов.

12.2 Материальное стимулирование в сфере ИС осуществляется в соответствии с распорядительными, локальными нормативными актами Учреждения и договорами Учреждения с работниками и устанавливаются в форме:

- единовременной выплаты вознаграждения Автору за создание/использование РИД, исключительные права на которые закреплены за Учреждением и подтверждены соответствующими охранными документами, в размерах, устанавливаемых соглашением между Автором и Учреждением;
- доли стоимости потенциальной коммерциализации РИД/отчуждения РИД/заключения лицензионного договора по РИД, исключительные права на которые закреплены за Учреждением и подтверждены соответствующими охранными документами, в размерах, устанавливаемых соглашением между Автором и Учреждением.

12.3 В случае, если РИД был создан совместным творческим трудом нескольких работников Учреждения, являющихся соавторами такого РИД, вознаграждение, указанное в подпункте 12.2 настоящего Положения, распределяется между ними согласно творческому вкладу, оговоренному между Авторами и представленному в Уведомлении о создании РИД либо поровну, если данное распределение не было представлено Учреждению Авторами.

12.4 На основании положений статьи 1280 ГК РФ Учреждение, в качестве пользователя, правомерно владеющего экземпляром программы для ЭВМ или экземпляром базы данных, вправе без разрешения Автора или иного правообладателя и без выплаты вознаграждения:

- осуществлять действия, необходимые для функционирования программы для ЭВМ или базы данных (в том числе в ходе использования в соответствии с их назначением), включая запись и хранение в памяти ЭВМ (одной ЭВМ или одного пользователя сети), внесение в программу для ЭВМ или базу данных изменений исключительно в целях их функционирования на технических средствах пользователя, исправление явных ошибок, если иное не предусмотрено договором с правообладателем;
- изготовить копию программы для ЭВМ или базы данных при условии, что эта копия предназначена только для архивных целей или для замены правомерно приобретенного экземпляра в случаях, когда такой экземпляр утерян, уничтожен или стал непригоден для использования. При этом копия программы для ЭВМ или базы данных не может быть использована в иных целях, чем цели, указанные в настоящем пункте, и должна быть уничтожена, если владение экземпляром таких программы или базы данных перестало быть правомерным;
- изучать, исследовать или испытывать функционирование такой программы в целях определения идей и принципов, лежащих в основе любого

элемента программы для ЭВМ путем осуществления действий, предусмотренных вторым абзацем п.12.4;

- воспроизвести и преобразовать объектный код в исходный текст (декомпилировать программу для ЭВМ) или поручить иным лицам осуществить эти действия, если они необходимы для достижения способности к взаимодействию независимо разработанной этим лицом программы для ЭВМ с другими программами, которые могут взаимодействовать с декомпилируемой программой, при соблюдении следующих условий: информация, необходимая для достижения способности к взаимодействию, ранее не была доступна этому лицу из других источников; указанные действия осуществляются в отношении только тех частей декомпилируемой программы для ЭВМ, которые необходимы для достижения способности к взаимодействию; информация, полученная в результате декомпилирования, может использоваться лишь для достижения способности к взаимодействию независимо разработанной программы для ЭВМ с другими программами, не может передаваться иным лицам, за исключением случаев, когда это необходимо для достижения способности к взаимодействию независимо разработанной программы для ЭВМ с другими программами, а также не может использоваться для разработки программы для ЭВМ, по своему виду существенно схожей с декомпилируемой программой для ЭВМ, или для осуществления другого действия, нарушающего исключительное право на программу для ЭВМ.

13. Порядок учета и регистрации РИД

13.1 РИД, права на которые принадлежат Учреждению, может быть вовлечен в хозяйственный/гражданский оборот (использован). В этих целях Учреждение осуществляет следующие действия по:

- порядку учета прав на РИД;
- предварительной оценки охраноспособности РИД;
- порядку отнесения РИД к результатам, подлежащим правовой охране;
- определению режима правовой охраны РИД;
- определению возможности коммерциализации и последующего вовлечения в гражданский оборот;
- организации правовой охраны и получению правоустанавливающих (охранных) документов;
- принятию РИД к бухгалтерскому учету;
- порядку распоряжения правами на РИД;
- вовлечению РИД в гражданский оборот.

13.2 Порядок учета РИД включает в себя первичный и последующий учет.

13.2.1 Первичный учет осуществляется Отделом интеллектуальной собственности в целях документального закрепления информации о созданном РИД

путем подписания Авторского Уведомления о создании охраноспособного РИД и внесения информации о его создании в Реестр РИД Учреждения. Такой учет РИД включает в себя описание объекта РИД с указанием индивидуальных особенностей, позволяющих однозначно его идентифицировать и отличать от других объектов учета РИД.

13.2.2 Последующий учет осуществляется Отделом интеллектуальной собственности, в целях документального закрепления дальнейших сведений, связанных с осуществлением действий Учреждения, указанных в настоящем Положении. Внесение данных об объекте учета осуществляется в течение пяти рабочих дней после получения сведений, подлежащих отражению в Реестре РИД, а также при выявлении неучтенных объектов в ходе инвентаризации РИД. Предоставление сведений из такого Реестра возможно по запросу заинтересованных лиц в виде выписки в свободной форме на основании распоряжения Директора.

13.3 Отдел интеллектуальной собственности осуществляет предварительную оценку охраноспособности РИД с учетом рекомендаций, представленных в Авторском Уведомлении о создании охраноспособного РИД. Предварительная оценка РИД Отделом интеллектуальной собственности имеет целью выделить результаты работ/услуг в отдельные объекты ИС, отвечающие установленным требованиям ГК РФ, и носит консультационный характер.

13.4 Фактом вовлечения РИД в гражданский оборот является акт использования РИД (в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению).

13.4.1 В случае использования в деятельности Учреждения РИД, правообладателем по которому является Учреждение, Акт использования должен быть подписан руководителем работы/проекта в рамках которого такой РИД создан; Автором; Отделом интеллектуальной собственности и утвержден председателем ЭС по ИП. Утвержденный Акт использования передается в бухгалтерию Учреждения и доводится до сведения руководителя структурного подразделения, в котором такой РИД внедряется. Руководитель структурного подразделения, в котором такой РИД внедряется, обязан предпринять все необходимые действия в целях вовлечения результата в гражданский оборот.

13.4.2 В случае необходимости передачи прав на РИД, правообладателем по которому является третье лицо в соответствии с условиями контракта/договора, подписание Акта использования не осуществляется.

13.5 В случае, если правообладателем РИД является Учреждение и статьями расходов не предусмотрены расходы на патентование, получение свидетельств, поддержание патентов в силе, депонирование служебных произведений, нотариальное удостоверение права, то в силу актуальности и целесообразности правовой охраны таких РИД Учреждение осуществляет оплату указанных расходов, а также выплату Авторского вознаграждения в соответствии с разделом 12

настоящего Положения и законодательством Российской Федерации, за счет средств от приносящей доход деятельности Учреждению.

13.6 Оценка стоимости РИД осуществляется в соответствии с учетной политикой и Приказом (Распоряжением) по Учреждению. В случае принятия последующего решения о целесообразности коммерциализации РИД, правообладателем по которому является Учреждение, может быть произведена переоценка стоимости такого РИД в соответствии с требованиями действующего законодательства.

13.7 РИД отражаются в бухгалтерском учете Учреждения в составе нематериальных активов.

14. Заключительные и переходные положения

14.1 Лица, с которыми Учреждением заключается трудовой договор, работники и обучающиеся Учреждения, а также третьи лица, принимающие участие в научных, образовательных и иных проектах Учреждения, в ходе которых возможно создание охраноспособных РИД, должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

14.2 Условия выполнения данного Положения являются неотъемлемой частью трудовых договоров, заключаемых с работниками Учреждения

14.3 Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему утверждаются приказом Директора Учреждения. Директором Учреждения во исполнение настоящего Положения могут утверждаться иные локальные акты, регламентирующие отношения в области ИС. Иные локальные акты, регламентирующие отношения в области ИС ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ», должны соответствовать настоящему Положению.

14.4 Настоящее Положение применяется к отношениям, возникшим после утверждения настоящего Положения. К отношениям, возникшим до утверждения настоящего Положения, оно применяется в отношении прав и обязанностей, возникших после его утверждения.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

_____ Е.И. Аксенова

г.

Форма авторского уведомления
(на 2 страницах)

**Авторское уведомление о создании РИД,
в отношении которого возможна правовая охрана**

В Отдел интеллектуальной собственности
от _____ (ФИО)
(подразделение, должность)

Рег.№ _____ дата _____ (заполняется Отделом интеллектуальной собственности)

Настоящим уведомляем Вас о том, что в ходе выполнения работы по теме:
_____ государственного контракта/договора/государственного
задания (нужное выбрать), _____ (реквизиты
госконтракта/договора/шифр темы государственного задания - если известен),
автором (коллективом авторов) _____ был создан РИД,
целесообразной формой правовой охраны которого является _____
(наименование и вид охраноспособного РИД: БД, ПрЭВМ и т.д.)

Прошу Вас рассмотреть первичные материалы на получение правовой охраны
в отношении созданного РИД как результата работы (в связи с выполнением своих
трудовых обязанностей; конкретного задания работодателя/руководителя; при
выполнении работы по договору или государственному контракту; при выполнении
инициативной работы и т.д.).

Приложение (первичные материалы, для отдельных видов РИД):
Сведения об авторах
Описание РИД
Реферат

Руководитель структурного подразделения,
в котором создан РИД _____ (должность, Ф.И.О)

Сведения об авторах РИД

Наименование, вид РИД: « _____ »

Авторы:

Ф.И.О. автора			
Должность, место работы, структурное подразделение			
Основание для привлечения			
Дата рождения (число, месяц, год)			
Телефон			
Место проживания (включая страну)			
Творческий вклад в создание РИД			
Подписи авторов			

Авторы гарантируют, что указанный РИД создан ими в процессе их творческой деятельности, и при его создании не были нарушены авторские, патентные и любые иные права третьих лиц.

Авторы согласны упоминаться в качестве авторов. Авторы передают право на подачу заявки на РИД в РФ и за рубежом (если применимо).

Указанный РИД может быть использован:

(в научной работе, в учебной деятельности и т.п., если это известно)

Руководитель структурного подразделения,
в котором создан РИД _____ (должность, Ф.И.О)

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

_____ Е.И. Аксенова
_____ г.

УТВЕРЖДАЮ
Председатель ЭС по ИП

_____ Ф.И.О.
_____ г.

Форма акта использования РИД

Настоящий Акт составлен следующими лицами в составе:

1. _____
(руководитель работы/проекта, в котором создан РИД, ФИО)
2. _____
(автор(ы) РИД/уполномоченный представитель авторского коллектива, ФИО)
3. _____
(представитель Отдела, должность, ФИО)

Оценив сущность, назначение, описание, технические и иные характеристики РИД (вид и наименование результата) полученного в ходе выполнения работ вышеуказанными авторами: принимается заключение о внедрении РИД и будущем использовании в деятельности в соответствии с решением ЭС по ИП (протокол № _____ от " " _____ года)
(указать в каком подразделении будет использоваться)

Областью использования (РИД является:

(указать один или несколько следующих вариантов: при выполнении работ, при оказании услуг, для управленческих нужд)

Началом использования следует считать " _____ " _____ 202_г.

Срок полезного использования составляет _____ лет.

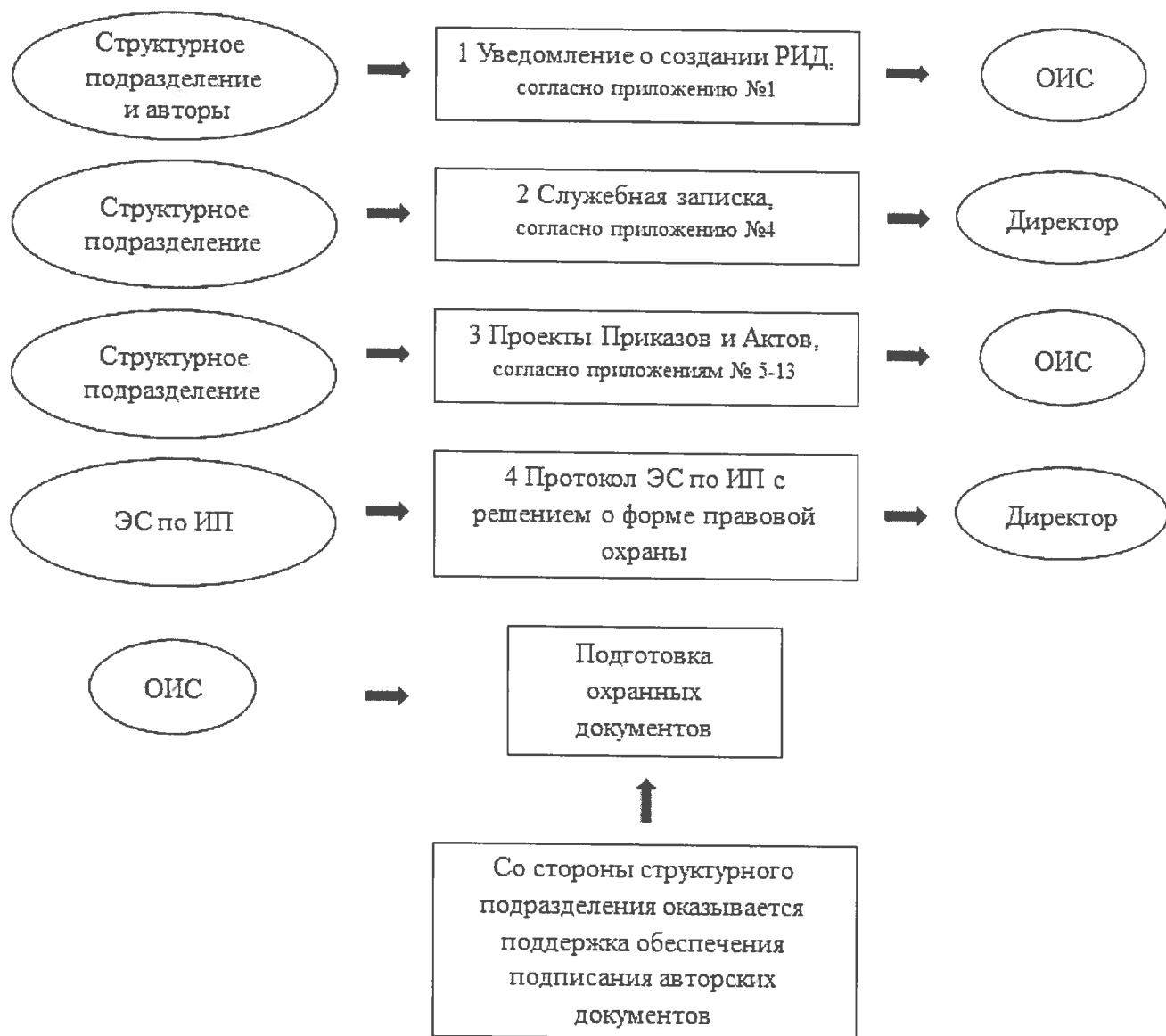
Исключительное право на вышеуказанный РИД принадлежит Учреждению.

Подписи:

1. _____
(руководитель отдела, в котором создан РИД)

(автор(ы) РИД/уполномоченный представитель авторского коллектива)

Схема оформления РИД в Учреждении



Директору ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ»

Е.И. Аксеновой

Служебная записка

Прошу разрешить процедуру регистрации (наименование РИД) в качестве (указать вид РИД), разработанную работниками/с участием сторонних авторов, не являющихся работниками ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» (например, в рамках возложенных на ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» функций/договора/соглашения и т.д.)

Служебная записка должна быть подготовлена с указанием:

1. статьи финансирования проекта/договора/государственного задания;
2. состава авторов;
3. основания привлечения сторонних авторов (в случае их наличия);
4. цели использования РИД;
5. иных необходимых сведений, имеющих значение для РИД.

Дата _____

Подпись _____

ПРИКАЗ

№ _____

О создании рабочей группы и утверждении плана работ по созданию РИД

«_____»

В целях обеспечения уставной деятельности Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – Учреждение), в соответствии со ст. 1295 Гражданского кодекса Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать рабочую группу по разработке РИД (*наименование РИД*) (далее - Рабочая группа) для (*назначение РИД*) (далее - РИД).

1.1. Утвердить состав Рабочей группы в количестве (*указать количество числом и прописью*) человек:

- *ФИО полностью, должность с указанием структурного подразделения;*
- *ФИО полностью, должность с указанием структурного подразделения.*

2. Утвердить план работ по разработке РИД (далее – План работ) в соответствии с Приложением к настоящему Приказу.

3. Рабочей группе в рамках исполнения должностных обязанностей:

- разработать техническое задание на РИД в срок до _____ «_» _____ 202 г.,
- разработать план проведения этапов испытаний (апробации) РИД в срок до «_» _____ 202 г.

4. *ФИО, должность с указанием структурного подразделения* довести настоящий Приказ до сведения поименованных в настоящем Приказе.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор

Е.И. Аксенова

План работ
по созданию РИД «_____»

1. Работы по созданию РИД разделяются на следующие этапы:

Этап	Работы по этапу	Результат	Срок
1	Разработка технического задания	Техническое задание	
2	Выбор прототипа	Прототип РИД	
3	Разработка рабочей документации	Программа и методика испытаний	
4	Разработка РИД	Акт ввода в тестовую эксплуатацию	
5	Предварительное испытание (апробация) РИД (первый этап)	Акт проведения предварительных испытаний (апробация)	
6	Доработка РИД по результатам предварительного (первого этапа) испытания (апробации)	Акт выполненных работ по доработке РИД	
7	Испытание (апробация) РИД (второй этап)	Акт испытания (апробации) РИД	
8	Приемка РИД	Акт приемки РИД	

ПРИКАЗ

№ _____

**Об утверждении Технического задания
и Программы методики испытаний РИД
« _____ »**

В целях обеспечения уставной деятельности Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – Учреждение), во исполнение Приказа «О создании рабочей группы и утверждении плана работ по созданию РИД « _____ » от _____ № _____, в соответствии со ст. 1295 Гражданского кодекса Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Техническое задание на создание в Учреждении РИД для (назначение РИД и его наименование) (далее – РИД).
2. Утвердить Программу и методику испытаний РИД в Учреждении.
3. *ФИО, должность с указанием структурного подразделения* довести настоящий Приказ до сведения руководителя подразделения, в котором был создан РИД - *ФИО*.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е. И. Аксенова

ПРИКАЗ

№ _____

О создании комиссии по приемке РИД

« _____ »

В целях обеспечения уставной деятельности Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Научно-исследовательский институт организации здравоохранения и медицинского менеджмента Департамента здравоохранения города Москвы» (далее – Учреждение), во исполнение Приказа «Об утверждении Технического задания и Программы методики испытаний РИД «_____» от _____ № _____, в соответствии со ст. 1295 Гражданского кодекса Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по приемке РИД «_____» Учреждения (далее – Комиссия) в следующем составе:

Председатель Комиссии:

— ФИО полностью, должность с указанием структурного подразделения;

Члены Комиссии:

— ФИО полностью, должность с указанием структурного подразделения;

— ФИО полностью, должность с указанием структурного подразделения.

2. *ФИО, должность с указанием структурного подразделения* довести настоящий Приказ до сведения лиц, поименованных в настоящем Приказе.
3. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор

Е.И. Аксенова

АКТ ввода в тестовую эксплуатацию

РИД «_____»

г. Москва

«__» _____ 202__ г.

1. Рабочая группа (далее – Рабочая группа), по разработке РИД (назначение РИД, его наименование) (далее – РИД) в следующем составе:

- ФИО, должность с указанием структурного подразделения;
- ФИО, должность с указанием структурного подразделения.

2. В соответствии с Приказом Директора ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» «О создании рабочей группы для разработки РИД» от _____ № _____ и Приказом Директора ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» «Об утверждении Программы и методики испытаний РИД» от _____ № _____, Рабочей группой:

2.1. выполнена разработка РИД для (назначение РИД);

2.2. разработана Программа и методика испытаний РИД.

3. Разработка РИД выполнена в соответствии с Техническим заданием на создание РИД (далее – Техническое задание), утвержденным Приказом директора ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» от _____ № _____.

4. В соответствии с Техническим заданием, с _____ г. РИД переводится в режим тестовой эксплуатации.

5. В соответствии с Техническим заданием, с _____ г. начинается первый этап испытаний (апробации) РИД.

Подписи членов Рабочей группы:

ФИО

ФИО

ФИО

**АКТ проведения предварительных испытаний (апробации)
РИД «_____» (первый этап)**

г. Москва

«__» ____ 202__ г.

1. Рабочая группа по разработке РИД « _____ » (далее - Рабочая группа), созданная в соответствии с Приказом Директора ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» от _____ № _____ и Комиссия по приемке РИД «_____» (далее – Комиссия), созданная в соответствии с Приказом Директора ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» от _____ № _____, осуществили в период с _____ г. по _____ г. экспертизу результатов первого этапа испытаний (апробации) РИД « _____ » (далее – РИД) в формате приемо-сдаточных испытаний в следующем составе:

1.1 Рабочая группа:

- ФИО, должность с указанием структурного подразделения;

1.2. Комиссия:

- ФИО, должность с указанием структурного подразделения, составили настоящий Акт о нижеследующем:

2.1. В процессе проведения приемо-сдаточных испытаний определены следующие функции РИД:

п.п.	Описание	Результат испытаний
1.		

3. В процессе проведения приемо-сдаточных испытаний выявлена необходимость поведения следующих доработок РИД:

4. Комиссия пришла к выводу, что переход ко второму этапу испытаний (апробации) Программного продукта представляется возможным после выполнения перечисленных выше доработок РИД.

Подписи членов Рабочей группы и Комиссии:

ФИО

ФИО

ФИО

АКТ
выполненных работ по доработке РИД (при необходимости)
«_____»

г. Москва

«__» ____202_ г.

1. Рабочая группа по разработке РИД «_____» (далее - Рабочая группа), созданная в соответствии с Приказом Директора ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» от _____ № _____ и Комиссия по приемке РИД «_____» (далее – Комиссия), созданная в соответствии с Приказом Директора ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» от _____ № _____, в следующем составе:

1.1 Рабочая группа:

-ФИО, должность с указанием структурного подразделения;

1.2. Комиссия:

- ФИО, должность с указанием структурного подразделения, составили настоящий Акт о нижеследующем:

2. Рабочей группой по разработке РИД выполнена доработка РИД «_____» (далее – РИД).

3. Доработка РИД включает в себя следующие работы:

3.1.

4. Рабочая Группа и Комиссия совместно пришли к выводу, что переход ко второму этапу испытаний (апробации) РИД может быть начат с _____ г.

Подписи членов Рабочей группы и Комиссии:

ФИО

ФИО

ФИО

АКТ испытания (апробации)

РИД «_____»

г. Москва

«__» ____ 202_ г.

1. Рабочая группа по разработке РИД «_____» (далее - Рабочая группа), созданная в соответствии с Приказом Директора ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» от _____ № _____ и Комиссия по приемке РИД (далее – Комиссия), созданная в соответствии с Приказом Директора ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» от _____ № _____, осуществили в период с _____ г. по _____ г. экспертизу результатов второго этапа испытаний (апробации) РИД «_____» (далее – РИД) в формате приемо-сдаточных испытаний в следующем составе:

1.1 Рабочая группа:

-ФИО, должность с указанием структурного подразделения;

1.2. Комиссия:

- ФИО, должность с указанием структурного подразделения, составили настоящий Акт о нижеследующем:

2.1. В процессе проведения приемо-сдаточных испытаний определены следующие функции РИД:

п.п.	Описание	Результат испытаний
1.		

3. В процессе проведения приемо-сдаточных испытаний выполнены доработки РИД.

Подписи членов Рабочей группы и Комиссии:

ФИО

ФИО

ФИО

АКТ
приемки РИД

« _____ »

г. Москва

«__» _____ 202__ г.

1. Комиссия по приемки РИД, созданная в соответствии с Приказом Директора ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» от _____ № ____ (далее – Комиссия), в следующем составе:

-ФИО, должность с указанием структурного подразделения;

-ФИО, должность с указанием структурного подразделения (далее – Комиссия), составила настоящий Акт о нижеследующем:

2. В соответствии с Приказом Директора ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» «О создании рабочей группы для разработки РИД» от _____ № _____, выполнены разработка, испытания и доработка РИД «_____» (далее – «РИД»).

3. Функционал РИД соответствует Техническому заданию на создание РИД, утвержденному Приказом директора ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» от _____ № _____, РИД настоящим вводится в эксплуатацию.

Подписи членов Комиссии:

ФИО

ФИО

ФИО

ПРИКАЗ

№ _____

О введении в эксплуатацию РИД

« _____ »

В связи с разработкой РИД « _____ » (далее – РИД),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в эксплуатацию в ГБУ «НИИОЗММ ДЗМ» РИД – Свидетельство № _____ от _____ г.
2. Руководителю подразделения, в котором создан РИД - ФИО полностью:
 - организовать и обеспечить сопровождение РИД в процессе использования,
 - обеспечить контроль использования РИД в практической работе Учреждения.
3. Учесть РИД в качестве нематериального актива. Оценку стоимости РИД провести постоянно действующей комиссии по принятию и выбытию нематериальных активов.
4. *ФИО, должность с указанием структурного подразделения* обеспечить ознакомление с настоящим Приказом руководителя подразделения, в котором создан РИД - *ФИО, должность с указанием структурного подразделения*, главного бухгалтера И.В. Власову.
5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор

Е. И. Аксенова