

**Положение
об организации учета и управления правами на результаты
интеллектуальной деятельности в ОИЯИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок взаимодействия работников и структурных подразделений ОИЯИ при создании, организации учета и управления правами на результаты интеллектуальной деятельности (далее – РИД), созданные при выполнении ПТП Института, договоров, соглашений, государственных контрактов, программ и проектов, финансирование которых осуществляется фондами поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности в рамках соответствующих соглашений о предоставлении грантов на реализацию научных, научно-технических программ и проектов, а также при выполнении структурными подразделениями Института иных работ.

Процессы учета и управления правами на РИД, подлежащие автоматизации, реализуются с использованием автоматизированной информационной системы ОИЯИ (далее – Институт).

1.2. Целью настоящего Положения является установление в Институте порядка осуществления мероприятий по учету и управлению правами на РИД, в том числе в части взаимодействия структурных подразделений.

Для обеспечения достижения указанной цели реализуются следующие задачи:

– Осуществление мероприятий по оформлению прав на РИД, созданные при выполнении ПТП Института, договоров, соглашений, государственных контрактов, программ и проектов, финансирование которых осуществляется фондами поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности в рамках соответствующих соглашений о предоставлении грантов на реализацию научных, научно-технических программ и проектов, а также при выполнении структурными подразделениями Института иных работ.

– Ведение учета РИД;
– Принятие к бухгалтерскому учету прав на РИД;
– Организация управления правами Института на РИД;
– Организация использования РИД;
– Определение порядка взаимодействия структурных подразделений Института при реализации вышеперечисленных задач.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с частью IV ГК РФ и Положением о политике в сфере интеллектуальной собственности Объединенного

института ядерных исследований, утвержденным Комитетом Полномочных Представителей государств-членов ОИЯИ 25–26 марта 2015 года.

1.4. В настоящем Положении использованы следующие термины, определения и сокращения:

Автор – автор результата интеллектуальной деятельности – физическое лицо, творческим трудом которого создан данный результат.

База данных – представленная в объективной форме совокупность самостоятельных материалов (статей, расчетов, нормативных актов, судебных решений и иных подобных материалов), систематизированных таким образом, чтобы эти материалы могли быть найдены и обработаны с помощью электронной вычислительной машины (ЭВМ).

ДНОД – Департамент научно-организационной деятельности.

ДО – договорной отдел Института.

Досье РИД – подготавливаемый ОИиИС пакет документов, содержащих обоснование положений, включенных в представляемый Директору ОИЯИ проект решения об осуществлении правовой охраны служебного РИД.

Соглашение – государственный контракт, программы и проекты, в том числе финансируемые фондами поддержки научной, научно-технической, инновационной деятельности в рамках соглашений о предоставлении грантов на реализацию научных, научно-технических программ и проектов, а также иные договоры и соглашения.

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. Изобретению предоставляется правовая охрана, если оно является новым, имеет изобретательский уровень и промышленно применимо.

Интеллектуальная собственность – результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров, работ, услуг и предприятий, которым предоставляется правовая охрана в соответствии с Частью 4 Гражданского Кодекса РФ.

Исключительное право – право использовать результат интеллектуальной деятельности или средство индивидуализации правообладателем (физическим или юридическим лицом) по своему усмотрению любым не противоречащим закону способом.

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.

Правообладатель – гражданин или юридическое лицо, обладающее исключительным правом на результат интеллектуальной деятельности.

НИОКТР – научно-исследовательские, опытно-конструкторские и технологические работы.

ОИиИС – Отдел инноваций и интеллектуальной собственности Службы главного инженера ОИЯИ.

Полезная модель – техническое решение, относящееся к устройству. Полезной

модели предоставляется правовая охрана, если она является новой и промышленно применимой.

ПТП ОИЯИ – Проблемно-тематический план научно-исследовательских работ и международного сотрудничества Объединенного института ядерных исследований.

Промышленный образец – решение внешнего вида изделия промышленного или кустарно-ремесленного производства. Промышленному образцу предоставляется правовая охрана, если по своим существенным признакам он является новым и оригинальным.

Программа для 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.

РИД – результат интеллектуальной деятельности.

Реестр РИД ОИЯИ, Реестр – единая электронная база данных результатов интеллектуальной деятельности ОИЯИ.

Руководитель работ – работник ОИЯИ, ответственный за своевременное и качественное выполнение работ по теме ПТП или в соответствии с Соглашением или иных работ, выполняемых структурными подразделениями Института.

Роспатент – Федеральная служба по интеллектуальной собственности.

*Служебное задание (СЗ)*³ – письменное указание работодателя работнику на выполнение работ по созданию РИД в рамках темы ПТП или Соглашения или иных работ по созданию РИД.

Служебный результат интеллектуальной деятельности (Служебный РИД) – результаты интеллектуальной деятельности, созданные работниками в связи с выполнением своих трудовых обязанностей, конкретного задания ОИЯИ.

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, имеющие действительную или потенциальную коммерческую ценность вследствие неизвестности их третьим лицам, если к таким сведениям у третьих лиц нет свободного доступа на законном основании, и обладатель таких сведений принимает разумные меры для соблюдения их конфиденциальности, в том числе путем введения режима коммерческой тайны.

Трансфер технологий – передача результатов исследований и разработок, знаний с целью коммерческого использования этих результатов (в производстве товаров и услуг, привлечении дополнительных ресурсов для дальнейших исследований и разработок и др.), а также некоммерческого использования (поиска новых направлений исследований, распространения и обмена знаниями и т.д.).

1.5. Действие Положения распространяется на следующие основные этапы жизненного цикла РИД:

– планирование создания РИД (в тех случаях, когда такое планирование возможно и оправданно);

³ Работник (автор) может выполнять работу в рамках заключенного ОИЯИ контракта, договора или соглашения что, также, является для работника служебным заданием

- создание РИД;
- учет затрат на создание РИД и его постановка на бухгалтерский учет;
- выбор способа правовой охраны и его реализация;
- поддержание (для патентов), прекращение поддержания (для патентов), списание соответствующего РИД.

Примечание: указанные этапы, или их части, могут в ряде случаев реализовываться параллельно.

1.6. ОИиИС выполняет функции информационного и организационного обеспечения взаимодействия подразделений и авторов в рамках жизненного цикла РИД.

1.7. Положение регулирует взаимодействие следующих подразделений и сотрудников:

- Директор Института или лицо, уполномоченное для принятия решений в сфере интеллектуальной собственности;
- ДО;
- Лаборатории;
- Руководители работ;
- Авторы;
- ОИиИС;
- Бухгалтерия;
- ДНОД.

1.8. Обязанности работников в сфере интеллектуальной собственности

Работники (авторы), создавшие РИД, исключительное право (право на получение патента) на который в соответствии с настоящим Положением могут принадлежать Институту, обязаны:

- направить в соответствии с условиями настоящего Положения уведомление-ходатайство о создании РИД, а также предоставить сведения о созданном результате и его экземпляры в соответствии с условиями настоящего Положения;
- принимать участие в подготовке документов, необходимых для обеспечения прав Института на созданные РИД и исполнения Институту своих обязательств перед третьими лицами, в том числе заявок на выдачу патента, документов, необходимых для принятия РИД к бухгалтерскому учету и иных подобных документов;
- в случае необходимости проводить дополнительные исследования, испытания и эксперименты, а также принимать участие в оценке перспектив коммерческого использования, созданных РИД в том числе в порядке, предусмотренном иными локальными нормативными актами Института;
- не раскрывать по сути РИД до подачи заявки на получение патента (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.
- все публикации и публичные выступления авторов должны быть согласованы с Руководителем работ;
- соблюдать интеллектуальные права Института и третьих лиц, в том числе

воздерживаться от неправомерного заимствования РИД, присвоения авторства и иных подобных действий;

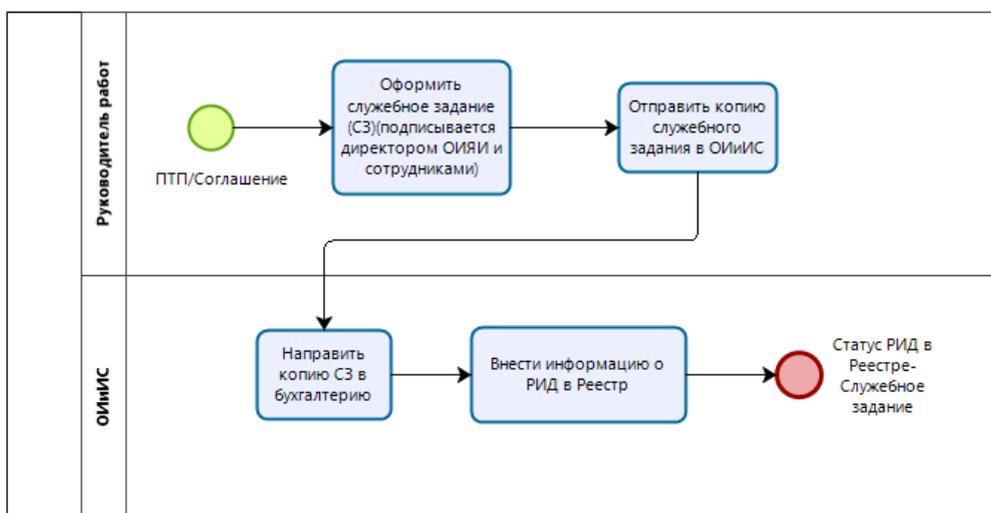
- обеспечивать конфиденциальность сведений о РИД;
- нести иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, настоящим Положением, иными локальными актами Института.

2. Порядок организации процесса учета и управления служебными РИД:

2.1. Планирование создания РИД:

2.1.1. Руководитель работ проверяет наличие в должностной инструкции или трудовом договоре Работника, участвующего в создании РИД, необходимой трудовой функции, связанной с созданием РИД и в случае ее отсутствия инициирует внесение соответствующих изменений в должностную инструкцию или трудовой договор Сотрудника.

2.1.2. Руководитель работ инициирует оформление служебного задания сотрудникам, участвующим в создании РИД, (далее – Сотрудники, Работники после создания РИД – авторы) не позднее 20 рабочих дней со дня начала соответствующих работ по теме ПТП, иных работ, выполняемых структурными подразделениями Института, или со дня заключения Соглашения. Служебное задание оформляется в письменном виде (Приложение №1) и подписывается Сотрудниками, а со стороны ОИЯИ – директором Института или иным уполномоченным лицом.



В служебном задании указывается, в том числе, наименование РИД, информация о теме ПТП, иных работах, выполняемых структурными подразделениями Института, или о Соглашении, в рамках которых планируется создание служебного РИД, определяются сроки создания РИД, указывается состав исполнителей (сотрудников), которые будут являться его авторами. Оформленное служебное задание руководитель работ направляет в ОИИИС.

Ответственность за своевременность оформления служебного задания и достоверность представленных в нём сведений несет руководитель работ.

Процесс создания РИД носит творческий характер, в связи с чем планирование создания РИД и подготовка служебного задания не всегда возможны. В таких случаях отсутствие конкретного служебного задания не может служить основанием для признания за Работником (автором) права на получение патента и исключительного права на РИД.

2.1.3. ОИиИС направляет копию служебного задания в Бухгалтерию для организации аккумулирования затрат, связанных с созданием РИД.

2.1.4. ОИиИС вносит информацию о РИД в Реестр РИД ОИЯИ (статус – «Служебное задание»).

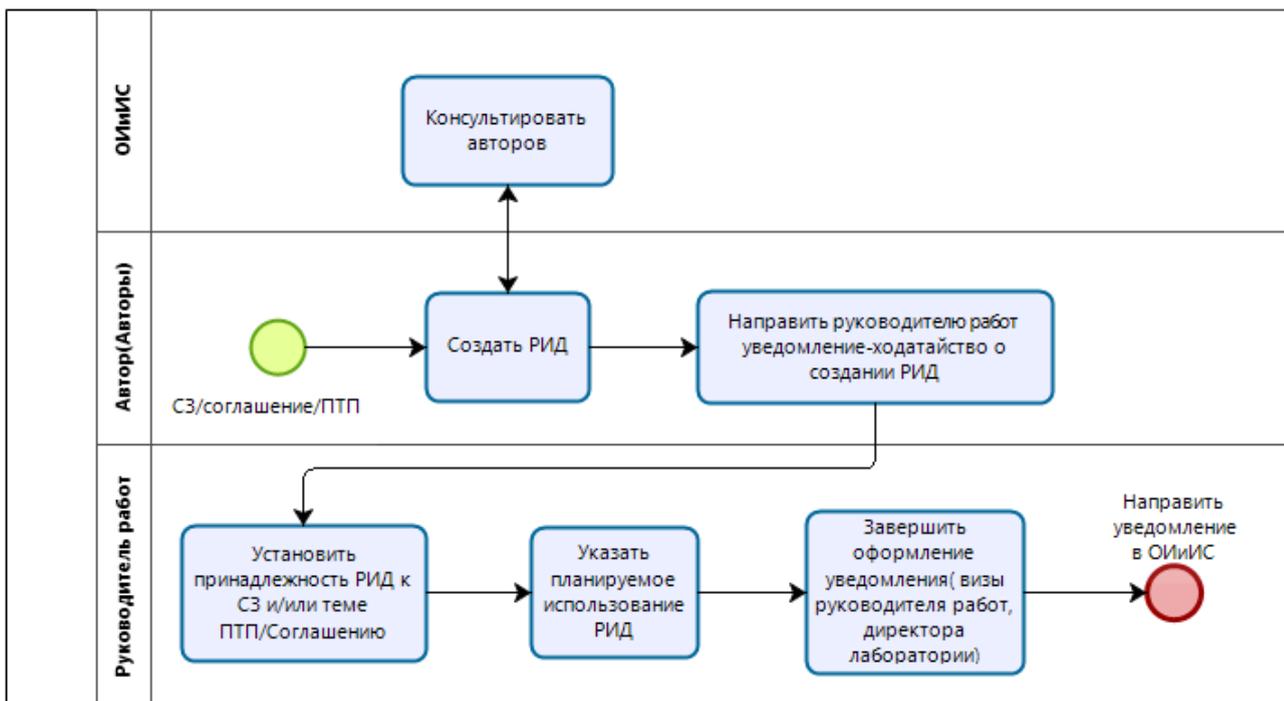
2.2. Создание РИД

2.2.1. Автор (авторы) создает служебный РИД в рамках выполнения своих трудовых обязанностей, а также конкретного служебного задания.

2.2.2. ОИиИС консультирует (при необходимости) авторов по вопросам, связанным с подготовкой материалов, необходимых для оформления прав ОИЯИ на служебные РИД.

2.2.3. Автор (авторы), создав служебный РИД, направляет руководителю работ на согласование уведомление-ходатайство о создании РИД (далее – уведомление) (Приложение №2).

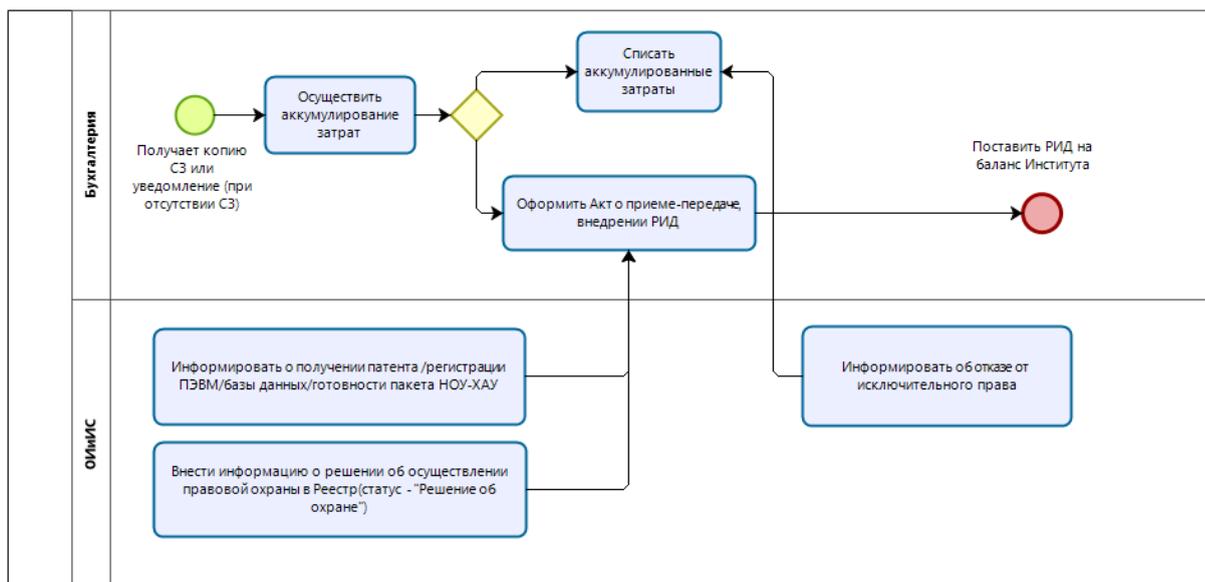
2.2.4. Руководитель работ устанавливает принадлежность созданного автором (авторами) РИД к ранее выданному служебному заданию, теме ПТП/Соглашению/иным работам, выполняемым структурными подразделениями Института (что применимо), проверяет корректность соответствующих данных о РИД в уведомлении, а также данных об авторах РИД. Оформленное уведомление, завизированное Руководителем работ и Директором лаборатории, направляется для проверки в ОИиИС.



2.3. Учет затрат на создание РИД и постановка РИД на бухгалтерский учет

2.3.1. При получении копии служебного задания или копии уведомления Бухгалтерия, с учетом данных о Соглашении, теме ПТП, иных работах, выполняемых структурными подразделениями Института, а также иной информации, содержащейся в служебном задании или в уведомлении, осуществляет соответствующее аккумулирование затрат в целях последующей постановки РИД на баланс ОИИИС.

2.3.2. После получения от ОИИИС сообщения о получении патента на служебный РИД, или свидетельства о регистрации программы для ЭВМ/базы данных, или о подготовке пакета материалов, необходимых для охраны служебного РИД в виде ноу-хау, Бухгалтерия оформляет Акт о приеме-передаче, внедрении нематериальных активов (Приложение №3) и осуществляет постановку служебного РИД на баланс Института.



2.3.3. В случае, если ОИИС проинформирует Бухгалтерию о том, что в отношении РИД Институтом принято решение об отказе от исключительного права⁴, Бухгалтерия осуществляет списание затрат на создание РИД, постановка РИД на баланс в качестве нематериального актива не производится.

2.4. Выбор способа правовой охраны и его реализация

2.4.1. ОИИС проверяет корректность оформления уведомления, достаточность представленных материалов для анализа возможности, выбора способа и реализации правовой охраны служебного РИД, запрашивает, при необходимости, у авторов дополнительные материалы.

2.4.2. ОИИС направляет в Бухгалтерию копию уведомления.

2.4.3. В течение 30 рабочих дней после получения от ОИИС копии уведомления Бухгалтерия направляет в ОИИС информацию о размере затрат на создание РИД.

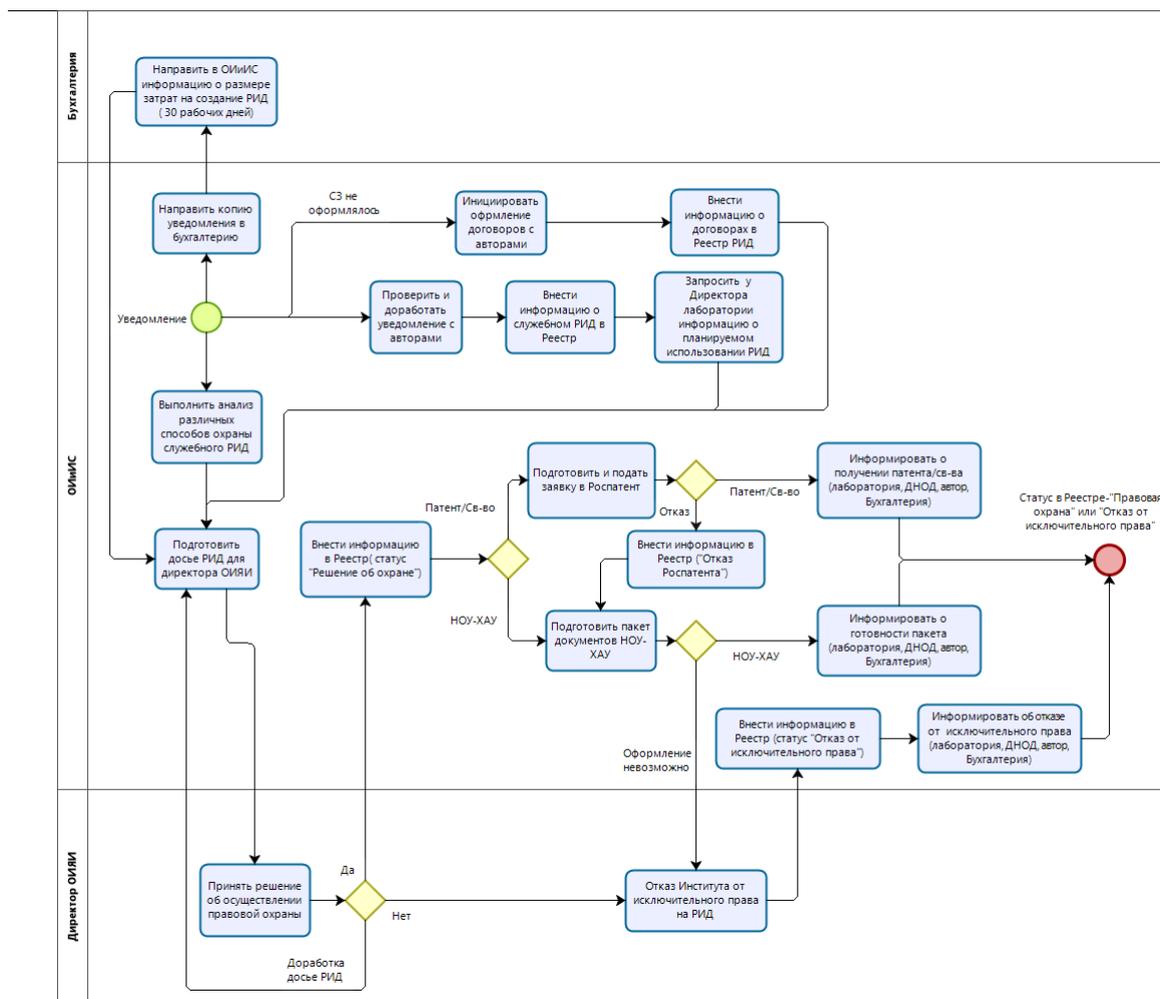
2.4.4. ОИИС после получения уведомления и после доработки авторами предоставленных материалов (при необходимости) вносит информацию о служебном РИД в Реестр РИД ОИЯИ (статус – «Уведомление»).

2.4.5. ОИИС направляет в лабораторию (в лаборатории, если авторами служебного РИД являются сотрудники двух/нескольких лабораторий) информацию о служебном РИД по результатам доработки авторами материалов, приложенных к уведомлению, и запрашивает у Директора лаборатории (у Директоров лабораторий) информацию о предполагаемом использовании служебного РИД в деятельности Института.

2.4.6. ОИИС выполняет анализ использования различных способов охраны служебного РИД, а также возможности предъявления со стороны третьих лиц прав на

⁴ Решение о правовой охране прямо предусматривает отказ Института от исключительного права на РИД, или реализация предусмотренных Решением о правовой охране способов правовой охраны РИД невозможна (статус в Реестре – «Отказ Роспатента», оформление в виде ноу-хау невозможно).

созданный служебный РИД.



2.4.7. ОИИИС готовит и представляет на рассмотрение директору ОИИИ Досье РИД, содержащее, в том числе:

- уведомление;
- акт приема-передачи служебного РИД (Приложение № 4);
- результаты выполненного в соответствии с п.2.4.6. анализа;
- рекомендации по выбору формы правовой охраны РИД;
- предложения по использованию РИД в деятельности Института, в трансфере технологий;
- предоставленную Бухгалтерией в соответствии с п.2.4.3. информацию о размере затрат на создание РИД;
- проект решения об осуществлении правовой охраны служебного РИД.

2.4.8. Директор ОИИИ принимает решение об осуществлении правовой охраны служебного РИД (в этом случае Директор подписывает решение, уведомление, а также акт приема-передачи РИД), или о направлении Досье РИД на доработку, или об отказе Института от исключительного права на РИД. В последнем случае ОИИИС вносит информацию об отказе от исключительного права в Реестр (статус – «Отказ от исключительного права»).

2.4.9. ОИИС вносит информацию о принятом решении об осуществлении правовой охраны служебного РИД в Реестр РИД ОИЯИ (статус – «Решение об охране»).

2.4.10. ОИИС осуществляет подготовку документов, необходимых для подачи заявки на выдачу патента или на получение свидетельства о государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных, или документов, необходимых для охраны в режиме ноу-хау, и реализует мероприятия по истребованию правовой охраны, предусмотренные действующим законодательством РФ.

2.4.11. Если по результатам экспертизы заявки по существу будет установлено, что РИД не может ни при каких обстоятельствах быть объектом патентных прав, ОИИС на основании решения Роспатента об отказе в выдаче патента вносит информацию в Реестр (статус – «Отказ Роспатента») и выполняет анализ возможности охраны РИД в виде ноу-хау. Если результаты анализа указывают на возможность реализации данного способа правовой охраны, ОИИС осуществляет подготовку пакета документов, необходимых для охраны в режиме ноу-хау. В противном случае ОИИС готовит и представляет на подпись Директору решение об отказе ОИЯИ от исключительного права. После подписания Директором данного решения ОИИС вносит информацию в Реестр (статус – «Отказ от исключительного права»)

2.4.12. После изменения статуса РИД в Реестре на «Отказ от исключительного права» ОИИС информирует Бухгалтерию, ДНОД, Лабораторию и автора (авторов) об отказе ОИЯИ от исключительного права на РИД.

2.4.13. ОИИС направляет информацию о получении патента, или свидетельства о регистрации программы для ЭВМ/базы данных, или о готовности пакета документов, необходимых для охраны служебного РИД в режиме ноу-хау, Директору лаборатории, Бухгалтерии, ДНОД и автору (авторам), а также вносит эту информацию в Реестр РИД ОИЯИ (статус – «Правовая охрана»).

2.4.14. ОИИС инициирует процесс оформления и подписания договора о выплате вознаграждения авторам Служебного РИД по форме и согласно размерам, утвержденным приказом Директора Института.

2.5. Прекращение поддержания (для патентов), списание соответствующего РИД

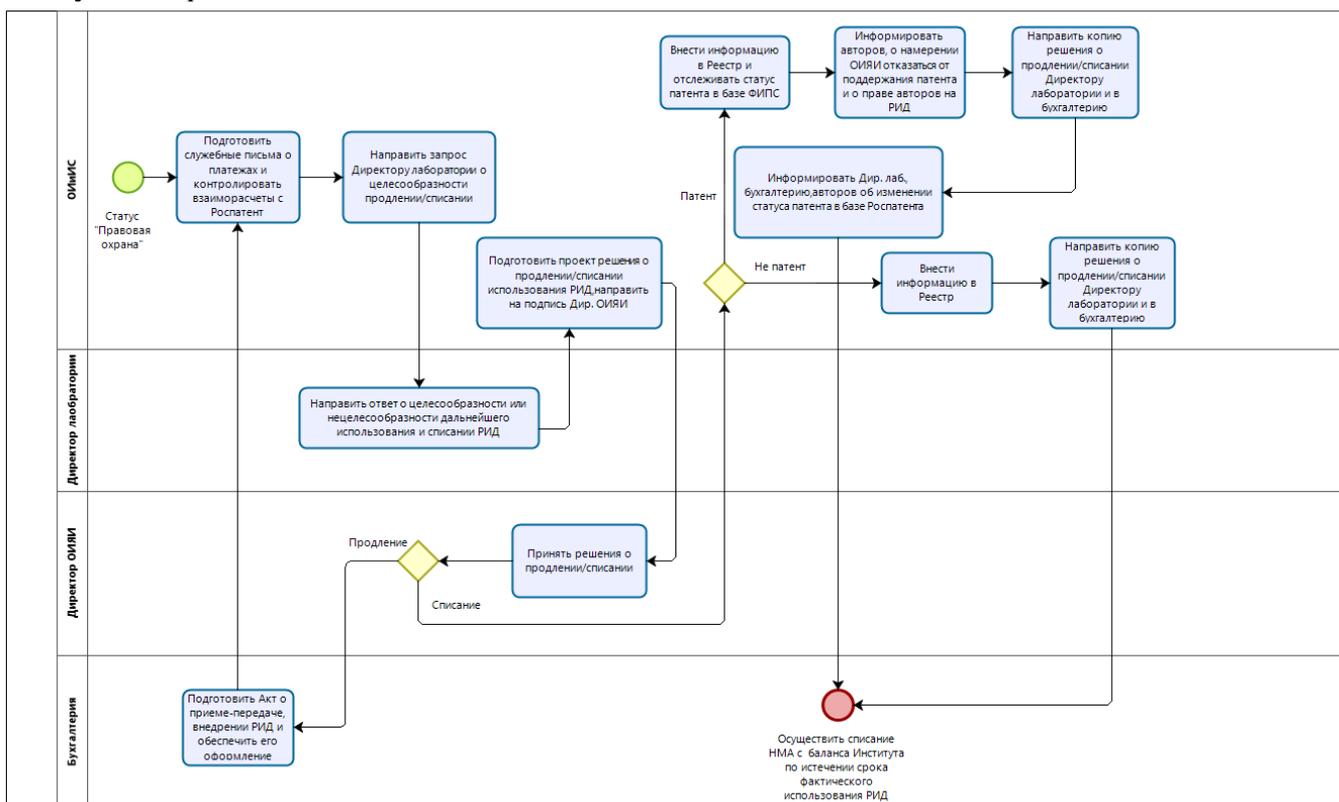
2.5.1. ОИИС осуществляет своевременную подготовку служебных писем о проведении платежей за поддержание (продлении сроков) патентов и контролирует взаиморасчеты с Роспатентом в пределах срока поддержания патентов.

2.5.2. Не менее, чем за 6 (шесть) месяцев до истечения срока фактического использования РИД, установленного в Акте о приеме-передаче, внедрении РИД, ОИИС направляет Директору лаборатории запрос о необходимости и целесообразности продления срока фактического использования РИД.

2.5.3. Директор лаборатории в течение 1 (одного) месяца с даты получения предусмотренного п. 2.5.2 запроса направляет в ОИИС ответ, содержащий указание периода, на который целесообразно продление указанного в акте срока фактического использования РИД, или решение о нецелесообразности дальнейшего использования РИД с указанием источника финансирования, за счет которого необходимо произвести

списание соответствующего РИД. ОИиИС с учетом ответа Директора лаборатории, а также результатов собственного анализа перспектив использования РИД в трансфере технологий готовит проект решения о продлении срока фактического использования РИД и изменении назначения использования РИД (где применимо) или о прекращении платежей за дальнейшее поддержание патента (для патентов) и списании соответствующего РИД (Решение о продлении/списании) и представляет его на подпись Директору ОИЯИ.

2.5.4. Копию Решения о продлении/списании ОИиИС направляет в Лабораторию и в Бухгалтерию.



2.5.5. ОИиИС вносит соответствующую информацию в Реестр РИД ОИЯИ (статус – «Продление» или «Списание») и в дальнейшем (для патентов) отслеживает изменение статуса патента в базе данных Роспатента.

2.5.6. ОИиИС направляет письма авторам служебного РИД, уведомляющие о намерении ОИЯИ отказаться от исключительного права на Служебный РИД и информирующие о праве авторов на оформление своих исключительных прав на РИД.

2.5.7. При изменении статуса патента в базе данных Роспатента на «Не действует» ОИиИС информирует Лабораторию, Бухгалтерию и авторов.

2.5.8. Бухгалтерия осуществляет списание соответствующего РИД с баланса Института в срок, указанный в Решении о продлении/списании (для категорий, отличных от патентов), или (для патентов) после получения информации от ОИиИС в соответствии с п.2.5.5.

3. Заключительные положения

3.1 Настоящее Положение, а также любые изменения и дополнения к нему вступают в силу после их утверждения директором Института.

3.2. Работники (авторы), а также иные сотрудники, участвующие в процессе

организации учета и управления РИД, должны быть ознакомлены с настоящим Положением.

Приложение №1
к Положению об организации учета
и управления правами на результаты
интеллектуальной деятельности в ОИЯИ

**Служебное задание
на создание результата интеллектуальной деятельности**

г. Дубна Московской области

«___» _____ 20__ г.

Объединенный институт ядерных исследований, в лице _____, поручает работнику (работникам):

№ п/п	Ф.И.О.	Должность

в пределах исполнения им (ими) трудовых обязанностей разработать служебный результат интеллектуальной деятельности (РИД):

_____ *вид и наименование РИД*

Разработка РИД осуществляется в рамках

_____ *указать тему ПТТ, или Соглашение, или иные работы*

Основные требования к РИД: _____
краткое описание требований, которым должен отвечать РИД

Срок создания служебного РИД: _____

*(Должность лица, подписавшего задание
от имени ОИЯИ)*

_____ / _____
подпись / инициалы, фамилия

Со служебным заданием ознакомлен и согласен:

_____ *должность работника*

_____ / _____
подпись / инициалы, фамилия

_____ *должность работника*

_____ / _____
подпись / инициалы, фамилия

Заключение о выполнении служебного задания

Служебное задание выполнено в полном объеме. РИД представлен руководителю работ «___» _____ 20__ г. в виде _____.

Руководитель работ

_____ / _____
подпись / инициалы, фамилия

Работник

_____ / _____
подпись / инициалы, фамилия

Приложение № 2
к Положению об организации учета
и управления правами на результаты
интеллектуальной деятельности в ОИЯИ

Объединённый институт ядерных исследований

Директору ОИЯИ

Трубникову Г.В.

« ___ » _____ 20 г.

**УВЕДОМЛЕНИЕ-ХОДАТАЙСТВО
О СОЗДАНИИ СЛУЖЕБНОГО ИЗОБРЕТЕНИЯ (СЛУЖЕБНОЙ ПОЛЕЗНОЙ
МОДЕЛИ) И ПОДАЧЕ ЗАЯВКИ НА ВЫДАЧУ ПАТЕНТА НА ИЗОБРЕТЕНИЕ
(ПОЛЕЗНУЮ МОДЕЛЬ, ПРОМЫШЛЕННЫЙ ОБРАЗЕЦ)**

Я (Мы), работник (работники) ОИЯИ

Фамилия, _____ имя, _____ отчество _____
(полностью)⁵: _____
Должность _____

Подразделение _____

Тел. раб. _____ дом. _____ Факс _____ E-mail _____

Фамилия, _____ имя, _____ отчество _____
(полностью): _____
Должность _____

Подразделение _____

Тел. раб. _____ дом. _____ Факс _____ E-mail _____

Фамилия, _____ имя, _____ отчество _____
(полностью): _____
Должность _____

Подразделение _____

Тел. раб. _____ дом. _____ Факс _____ E-mail _____

Фамилия, _____ имя, _____ отчество _____
(полностью): _____
Должность _____

Подразделение _____

Тел. раб. _____ дом. _____ Факс _____ E-mail _____

уведомляю (уведомляем) Вас, что при проведении научно-исследовательских, опытно-

⁵ Сведения заполняются для каждого автора отдельно

конструкторских и технологических работ в рамках (указать, что применимо)

- темы Проблемно-тематического плана ОИЯИ _____ (указать реквизиты темы/проекта)
- государственного контракта (соглашения) от _____ № _____, финансируемого из средств федерального бюджета _____ указать наименование и реквизиты ФЦП, гранта, проекта, наименование государственного заказчика
- работ, проводимых за счет средств регионального бюджета по контракту от _____ № _____ указать наименование и реквизиты гранта, проекта, _____ наименование заказчика
- работ, проводимых в соответствии с договором и/или финансируемых за счет внебюджетных средств _____ указать вид договора: на выполнение НИОКТР; о возмездном оказании услуг; _____ по гранту российского и международного фонда; по международным договорам (контрактам), указать наименование, номер и дату договора, контракта, гранта, проекта, наименование заказчика; указать иное

я (мы) создал (создали) в период с _____ по _____ в рамках выполнения своих трудовых обязанностей (выполнения полученного конкретного задания ОИЯИ № _____ от _____)

указать: *служебное изобретение (или служебную полезную модель, промышленный образец)*

название _____

указать название изобретения (полезной модели, промышленного образца)

и ходатайствую (ходатайствуем) о подаче в Федеральный институт промышленной собственности Федеральной службы по интеллектуальной собственности (Роспатент) заявки на выдачу патента Российской Федерации на изобретение (полезную модель) с указанием в качестве заявителя *Объединённого института ядерных исследований*, который в случае получения патента будет являться патентообладателем (сопатентообладателем) и которому будет принадлежать исключительное право на использование изобретения (полезной модели).

Данный объект создан совместно с (указать, если применимо) _____

(указать официальное наименование юридического лица - созаявителя)

который будет являться созаявителем вышеназванной заявки.

ОИЯИ и организация-созаявитель (если применимо) заключают Соглашение о вкладе организаций-заявителей в создание изобретения (полезной модели) и распределение доходов от использования и распоряжения исключительным правом на изобретение (полезную модель). Соавторы – работники организации-созаявителя уведомлены о том, что вознаграждение за создание и использование данного объекта каждая организация-созаявитель выплачивает отдельно для работников этих организаций.

Мне (нам) известно, что в соответствии с пунктом 2 статьи 1370 ГК РФ работник (работники) имеют авторское право на созданное служебное изобретение (служебную полезную модель).

Мне (нам) известно, что в соответствии с пунктом 3 статьи 1370 ГК РФ работодатель имеет исключительное право на созданное служебное изобретение (служебную полезную модель), а также право на подачу заявки на патент на созданное служебное изобретение (служебную полезную модель).

Мне (нам) известно, что в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами ОИЯИ работники, являющиеся авторами служебных изобретений и служебных полезных моделей, имеют право на выплату ОИЯИ как работодателем вознаграждения за создание, использование, передачу права на использование по лицензионному договору и договору о передаче права на получение патента или договору об отчуждении исключительного права.

Мне (нам) известно, что в соответствии с пунктом 4 статьи 1370 ГК РФ, если ОИЯИ в течение шести месяцев с даты подачи настоящего Уведомления-ходатайства не подаст заявку в Федеральный институт промышленной собственности, не передаст право на получение патента другому лицу или не сообщит работнику (работникам), являющимся (являющимися) автором (соавторами) служебного изобретения (служебной полезной модели), о сохранении информации о соответствующем результате интеллектуальной деятельности в тайне, право на получение патента принадлежит работнику (работникам) и я (мы) имею (имеем) право подать заявку и получить патент на свое имя.

Я (мы) подтверждаю (подтверждаем), что все указанные в настоящем Уведомлении-ходатайстве лица внесли личный творческий вклад в создание изобретения (полезной модели) и являются его авторами.

В составе авторов отсутствуют лица, оказывавшие только техническую, организационную, консультационную, материальную помощь либо только содействовавшие оформлению прав на изобретение и/или его использованию.

Я (мы) обязуюсь (обязуемся) оперативно, по первому требованию Отдела инноваций и интеллектуальной собственности СГИ ОИЯИ и в сроки, установленные действующим законодательством и названные работником этого Отдела, выполнять необходимые работы, связанные с подготовкой и оформлением заявки на выдачу патента Российской Федерации, ответов на письма, запросы и решения Федерального института промышленной собственности, а также проведением дополнительных экспериментов, испытаний, патентных и маркетинговых исследований, необходимых для обеспечения правовой охраны заявленных объектов.

Я (мы) поручаю (поручаем) участие в подготовке материалов заявки и выполнении других вышеназванных работ нашему соавтору – представителю _____.

	(фамилия и инициалы автора-представителя)
_____	/ _____ /
(фамилия и инициалы автора)	(подпись)
_____	/ _____ /
(фамилия и инициалы автора)	(подпись)
_____	/ _____ /
(фамилия и инициалы автора)	(подпись)
_____	/ _____ /
(фамилия и инициалы автора)	(подпись)

Приложения (указать перечень передаваемых материалов, подробное описание, характеристики служебного изобретения, полезной модели и т.д.):

Правильность представленных сведений подтверждаем:

Директор Лаборатории _____ (фамилия, инициалы)
 « ____ » _____ 20 г. _____
 подпись

Директор Лаборатории _____ (фамилия, инициалы)
 « ____ » _____ 20 г. _____
 подпись

Руководитель работ _____ (фамилия, инициалы)
 « ____ » _____ 20 г. _____
 подпись

Заполняется Отделом инноваций и интеллектуальной собственности СГИ ОИЯИ

Уведомление-ходатайство о создании служебного изобретения (служебной полезной модели) и подаче заявки на выдачу патента Российской Федерации принято для проверки Отделом инноваций и интеллектуальной собственности СГИ ОИЯИ, авторам (представителю соавторов) разъяснен порядок и сроки его рассмотрения.

« ____ » _____ 20 __ г.

подпись автора или представителя соавторов

фамилия, инициалы

Должность работника ОИиИС

подпись

фамилия, инициалы

Объединённый институт ядерных исследований.

Директору ОИЯИ

Трубникову Г.В.

«___» _____ 20 г.

**УВЕДОМЛЕНИЕ-ХОДАТАЙСТВО
О СОЗДАНИИ СЛУЖЕБНОЙ ПРОГРАММЫ ДЛЯ ЭВМ (СЛУЖЕБНОЙ БАЗЫ
ДАННЫХ) И ПОДАЧЕ ЗАЯВКИ НА ГОСУДАРСТВЕННУЮ РЕГИСТРАЦИЮ**

Я (Мы), работник (работники) ОИЯИ

Фамилия, _____ имя, _____ отчество _____
(полностью)⁶: _____
Должность _____

Подразделение _____

Тел. раб. _____ дом. _____ Факс _____ E-mail _____

Фамилия, _____ имя, _____ отчество _____
(полностью): _____
Должность _____

Подразделение _____

Тел. раб. _____ дом. _____ Факс _____ E-mail _____

Фамилия, _____ имя, _____ отчество _____
(полностью): _____
Должность _____

Подразделение _____

Тел. раб. _____ дом. _____ Факс _____ E-mail _____

Фамилия, _____ имя, _____ отчество _____
(полностью): _____
Должность _____

Подразделение _____

Тел. раб. _____ дом. _____ Факс _____ E-mail _____

уведомляю (уведомляем) Вас, что

при проведении научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ

в рамках (указать, что применимо)

темы Проблемно-тематического плана ОИЯИ _____ (указать
реквизиты темы/проекта)

⁶ Сведения заполняются для каждого автора отдельно

- государственного контракта (соглашения) от _____ № _____, финансируемого из средств федерального бюджета _____

_____ (указать наименование и реквизиты ФЦП, гранта, проекта, наименование государственного заказчика)

- работ, проводимых за счет средств регионального бюджета по контракту от _____ № _____
указать наименование и реквизиты гранта, проекта,

_____ наименование заказчика

- работ, проводимых в соответствии с договором и/или финансируемых за счет внебюджетных средств _____

указать вид договора: на выполнение НИОКР; о возмездном оказании услуг;

_____ по гранту российского и международного фонда; по международным договорам (контрактам), указать наименование, номер и дату договора, контракта, гранта, проекта, наименование заказчика; указать иное

я (мы) создал (создали) в период с _____ по _____ в связи с выполнением своих трудовых обязанностей (с выполнением полученного конкретного задания ОИЯИ № _____ от _____)

указать: *служебную программу для ЭВМ (или служебную базу данных)*

название _____

указать название изобретения (полезной модели, промышленного образца)

и ходатайствую (ходатайствуюем) о подаче в Федеральный институт промышленной собственности Федеральной службы по интеллектуальной собственности (Роспатент) заявки на государственную регистрацию программы для ЭВМ (базы данных) с указанием в качестве заявителя *Объединённого института ядерных исследований*, который в случае получения свидетельства о государственной регистрации программы для ЭВМ (базы данных) будет являться правообладателем (соправообладателем) и которому будет принадлежать исключительное право на использование программы для ЭВМ (базы данных).

Данный объект создан совместно с _____

_____ (указать наименование юридического лица-созаявителя)

ОИЯИ и организация-созаявитель заключают Соглашение о вкладе организаций-заявителей в создание программы для ЭВМ (базы данных) и распределении доходов от использования объекта и распоряжения исключительным правом на объект. Соавторы – работники организации-созаявителя уведомлены о том, что вознаграждение за использование данного объекта каждая организация-созаявитель выплачивает отдельно для работников этих организаций.

Мне (нам) известно, что в соответствии с пунктом 1 статьи 1295 ГК РФ работнику (работникам) принадлежит авторское право на служебную программу для ЭВМ (служебную базу данных), созданную в пределах установленных для работника (автора) трудовых обязанностей.

Мне (нам) известно, что в соответствии с пунктом 2 статьи 1295 ГК исключительное право на служебную программу для ЭВМ (служебную базу данных) принадлежит работодателю, если трудовым или гражданско-правовым договором между работодателем и

автором не предусмотрено иное (в ред. Федерального закона от 12.03.2014 N 35-ФЗ).

Мне (нам) известно, что в случае, если работодатель в течение трех лет со дня, когда служебная программа для ЭВМ (база данных) была предоставлена в его распоряжение, не начнет использование этого объекта, не передаст исключительное право на него другому лицу или не сообщит автору о сохранении его в тайне, исключительное право на служебную программу для ЭВМ (базу данных) возвращается автору (в ред. Федерального закона от 12.03.2014 N 35-ФЗ).

Мне (нам) известно, что в случае, если работодатель в течение трех лет со дня, когда служебная программа для ЭВМ (база данных) была предоставлена в его распоряжение, начнет использование данного объекта или передаст исключительное право на него другому лицу, автор имеет право на вознаграждение. Автор приобретает указанное право на вознаграждение и в случае, когда работодатель принял решение о сохранении служебного произведения в тайне и по этой причине не начал использование этого произведения в указанный срок. Размер вознаграждения, условия и порядок его выплаты работодателем определяются договором между ним и работником, а в случае спора – судом.

Мы подтверждаем, что все указанные в настоящем Уведомлении-ходатайстве лица внесли личный творческий вклад в создание программы для ЭВМ (базы данных) и являются его авторами.

В составе авторов отсутствуют лица, оказывавшие только техническую, организационную, консультационную, материальную помощь либо только содействовавшие оформлению прав на программу для ЭВМ (базу данных) и/или их использование.

Я (мы) обязуюсь (обязуемся) оперативно, по первому требованию Отдела инноваций и интеллектуальной собственности СГИ ОИЯИ и в сроки, установленные действующим законодательством и названные работником этого Отдела выполнять необходимые работы, связанные с подготовкой и оформлением заявки на государственную регистрацию служебной программы для ЭВМ (служебной базы данных), ответов на письма и запросы Федерального института промышленной собственности.

Я (мы) поручаю (поручаем) участие в подготовке материалов заявки и выполнении других вышеназванных работ нашему соавтору – представителю _____

	(фамилия и инициалы автора-представителя)
_____	/ _____ /
(фамилия и инициалы автора)	(подпись)
_____	/ _____ /
(фамилия и инициалы автора)	(подпись)
_____	/ _____ /
(фамилия и инициалы автора)	(подпись)
_____	/ _____ /
(фамилия и инициалы автора)	(подпись)

Приложения (указать перечень передаваемых материалов, подробное описание, характеристики):

Правильность представленных сведений подтверждаем:

Директор Лаборатории _____ (фамилия, инициалы)
 « ____ » _____ 20 г. _____
 подпись

Директор Лаборатории _____ (фамилия, инициалы)
 « ____ » _____ 20 г. _____
 подпись

Руководитель работ _____ (фамилия, инициалы)
 « ____ » _____ 20 г. _____
 подпись

Заполняется Отделом инноваций и интеллектуальной собственности СГИ ОИЯИ

Уведомление-ходатайство о создании служебного изобретения (служебной полезной модели) и подаче заявки на выдачу патента Российской Федерации принято для проверки Отделом инноваций и интеллектуальной собственности СГИ ОИЯИ, авторам (представителю соавторов) разъяснен порядок и сроки его рассмотрения.

« ____ » _____ 20__ г.

_____ *подпись автора или представителя соавторов*

_____ *фамилия, инициалы*

_____ *Должность работника ОИиИС*

_____ *подпись*

_____ *фамилия, инициалы*

Приложение № 3
к Положению об организации учета
и управления правами на результаты
интеллектуальной деятельности в ОИЯИ

Руководитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« ____ » _____ 20__ г.

Утверждено

КОДЫ
17701729
770101001

383

по ОКПО _____
КПП _____
Номер _____
Дата _____
по ОКЕИ _____

ИНН _____
9909125356

АКТ № _____
о приеме-передаче, выделении нематериальных активов
« ____ » _____ 20__ г.

ОИЯИ
Л/ИИ

Учреждение
Структурное подразделение

Правовое основание

Единица измерения: руб. (с точностью до второго десятичного знака)
Указывается полное наименование РИД

Служебное задание
(документ-основание создания нематериального актива)

Если создано по служебному заданию
указывается дата выдвигания.
Если патент - дата выдачи патента. Если
программа ЭВМ база данных - дата
свидетельства о регистрации.

Служебное задание
- Договор об отчуждении исключительного
права на программу для ЭВМ или базу
данных.
- Договор об отчуждении права на
получение патента

Указывается реквизиты
документа (при наличии
номер и дата)

1. Сведения об объектах нематериальных активах

Наименование результата интеллектуальной деятельности	Автор	Дата регистрации	Фактический срок использования (месяцев)	Портрет, свидетельство, чертёж, модель, марка	инвентарный номер	реестровый номер	Номер заволокной иной	Первоначальная (балансовая) стоимость #, вычисляется НРУ	Начисленная амортизация
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Преобразователь электромагнитного излучения...	Ирина Игоревна Евсенькина	01.10.2019	120						11
Итого									

Указывается планируемый срок использования (конец месяца). Напоминаем, что объекты со сроком использования менее 12 месяцев не ставятся на учет.

2. Краткая индивидуальная характеристика объекта(ов)

Наименование признаков, характеризующих объект	основной объект
1	2
1.	

Сведения о результате интеллектуальной деятельности

Указывается основные признаки объекта: структура, содержание, размер.

Приложение № 4
к Положению об организации учета
и управления правами на результаты
интеллектуальной деятельности в ОИЯИ

**Акт
приема-передачи (форма)**

(указать необходимое: служебного изобретения, полезной модели и т.д.)

г. _____ " ____ " _____ г.

Объединенный институт ядерных исследований (далее - Институт), в лице _____, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель»,

и _____, паспорт: _____ № _____, выдан _____ г., код подразделения _____ - _____, зарегистрированным по адресу: _____, действующий от своего имени,

далее именуемый(е) «Работник(и)», совместно именуемые Стороны, заключили настоящий Акт приема-передачи *(указать необходимое: служебного изобретения, полезной модели и т.д.)*, созданного в связи с выполнением Работником(ами) своих трудовых обязанностей в ходе работ *(указать тему ПТП(номер темы и т.д.), Соглашение, иные работы, выполняемые структурными подразделениями Института)*, о нижеследующем:

1. В соответствии с _____ *(указать служебное задание/ ПТП / Соглашение / иные работы, выполняемые структурными подразделениями Института)* Работник(и) передает(ют) Работодателю в собственность *(указать необходимое: служебное изобретение, полезную модель и т.д., указать наименование)*. Подробное описание, иные характеристики _____ *(выбрать: изобретения, полезной модели и т.д.)* указаны в Приложении № 1 к настоящему акту.

Служебное изобретение, полезная модель и т.д. *(выбрать необходимое)*, передается на _____ *(указать материальный носитель документации / форму передачи)*.

2. Стороны признают наличие прав на получение патента и исключительного права на созданное в связи с выполнением Работником своих трудовых обязанностей _____ *(указать необходимое: служебное изобретение, полезную модель и т.д.)*, указанное в п. 1 настоящего Акта, принадлежащих Работодателю в соответствии с положениями законодательства РФ.

3. Одновременно _____ *(указать необходимое: служебным изобретением, полезной моделью и т.д.)* Работник(и) передает(ют) Работодателю документацию *(в случае ее наличия)*, связанную с созданием _____ *(служебного изобретения, полезной модели и т.д.)* и необходимую для ее использования, на _____ *(указать материальный носитель документации / форму передачи)*. Материальный носитель *(документация при наличии)* передается Работодателю в собственность.

4. Служебное _____ *(указать необходимое: изобретение, полезная модель и т.д.)*, указанное в п. 1 настоящего Акта, по своим характеристикам полностью _____ соответствует

_____ (указать
служебное задание/ ПТП / Соглашение / иные работы, выполняемые структурными
подразделениями Института).

5. Никаких претензий к созданному служебному _____
(указать необходимое: изобретение, полезная модель и т.д.) у Работодателя не имеется.

6. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах - по одному экземпляру для каждой
Стороны, причем оба экземпляра имеют одинаковую силу.

Приложение №1: Описание и характеристики _____
(указать необходимое: служебного изобретения, полезной модели и т.д., в т.ч.
наименование),

Подписи Сторон

Работник(и):

Работодатель:

_____/_____ (подпись/Ф.И.О.)

_____/_____ (подпись/Ф.И.О.)

Приложение № 1
к Акту приема-передачи от ____ . ____ . ____ .

Описание и характеристики
созданного _____ (указать: служебного изобретения, полезной модели и
т.д.)

(указать наименование и максимально подробное описание, и характеристики
созданного служебного изобретения, полезной модели и т.д.)

Подписи Сторон