

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Тверской государственный технический университет»
(ТвГТУ)

УТВЕРЖДЕНО И ВВЕДЕНО
В ДЕЙСТВИЕ ПРИКАЗОМ РЕКТОРА
№ 9-11 от 29.11.2024



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ПОТЕНЦИАЛЬНО
ОХРАНЯЕМЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Тверь
2024

1. Общие положения

Настоящее Положение о комиссии по отбору потенциально охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (далее – Положение) определяет цели и задачи создания, порядок формирования, функции, состав, права и обязанности, порядок деятельности комиссии по отбору потенциально охраняемых результатов интеллектуальной деятельности (далее – Комиссия).

Комиссия при осуществлении своих функций для решения поставленных перед ней задач взаимодействует со структурными подразделениями ТвГТУ.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, а также нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом ТвГТУ, настоящим положением и иными локальными актами.

2. Цели и задачи Комиссии

Комиссия создается в целях обеспечения мероприятий, направленных на:

- выявление, отбор, учет и правовую охрану РИД, которые имеют высокий научно-технический уровень и перспективы практического использования полученных при выполнении научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, гражданско-правового договора на выполнение НИР, гранта на выполнение НИР, государственного (муниципального) контракта или конкретного задания;
- проведение оценки стоимости и принятию на бухгалтерский учет прав на РИД;
- вовлечение объектов интеллектуальной собственности ТвГТУ в гражданско-правовой и хозяйственный оборот.

В задачи Комиссии входят:

- обеспечение объективности при рассмотрении материалов заявок на оформление авторских и исключительных прав;
- разработку рекомендаций по внедрению результатов РИД;
- обеспечение максимальной эффективности и экономности использования средств университета, выделяемых на создание и охрану РИД.

3. Порядок формирования Комиссии

Комиссия является коллегиальным органом, созданным на постоянной основе.

Персональный состав Комиссии, в том числе председатель Комиссии (далее – Председатель), заместитель председателя и секретарь, утверждаются приказом ректора.

Состав Комиссии формируется в количестве не менее 10 человек из числа работников структурных подразделений ТвГТУ по основным направлениям научной деятельности, имеющих опыт в изобретательской и инновационной деятельности.

При необходимости Комиссия может привлекать для консультации экспертов. Экспертами не могут быть лица, являющиеся авторами или соавторами рассматриваемых комиссией РИД. Эксперты представляют в Комиссию экспертное заключение, которое оформляется письменно и прикладывается к протоколу рассмотрения заявки на оформление РИД.

4. Функции Комиссии

Основными функциями Комиссии являются:

- рассмотрение заявок на оформление РИД;
- принятие решений о целесообразности/нецелесообразности оформления патента или государственной регистрации РИД;
- принятие решений о поддержании в силе ранее полученных охранных документов (регулярно, не реже одного раза в год);

- возможности вовлечения объектов интеллектуальной собственности в гражданско-правовой и хозяйственный оборот;

- проведение оценки объектов интеллектуальной собственности по полученным охранным документам для постановки их на баланс ТвГТУ в качестве нематериальных активов.

5. Права и обязанности Комиссии, ее отдельных членов

Комиссия обязана:

- рассматривать материалы заявок, включая уведомления, и принимать решения по ним, не позднее двух месяцев с момента их подачи авторами в отдел защиты интеллектуальной собственности;

- своевременно информировать всех членов Комиссии, авторов и приглашенных экспертов о дате и месте заседания Комиссии;

- оформлять установленным образом протокол заседания Комиссии (приложение 1);

- осуществлять хранение материалов заседаний Комиссии.

Комиссия в праве:

- перенести рассмотрение материалов заявки на следующее заседание при наличии уважительных причин;

- рекомендовать автору доработать представленную заявку с обязательным включением повторного рассмотрения заявки в план;

- рассматривать целесообразность поддержания патентов в силе приглашать авторов на заседания Комиссии.

Члены Комиссии обязаны:

- информировать Комиссию об известных им фактах нарушения автором авторских прав третьей стороны при оформлении заявки на РИД;

- соблюдать конфиденциальность в отношении всех сведений и материалов (имеющих устную, письменную или электронную форму) о РИД, которые станут им известны в связи или в результате их участия в работе Комиссии.

Члены Комиссии в праве:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими материалы заявки на оформление РИД;
- выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
- проверять правильность содержания протокола заседания Комиссии;
- рекомендовать доработку представленных материалов с обязательным включением повторного рассмотрения в следующую повестку заседания;
- письменно излагать свое особое мнение если оно отличается от результатов голосования. В этом случае протокол в течение трех рабочих дней должен быть представлен ректору на утверждение. Ректор принимает решение об утверждении решения Комиссии, или возвращает с резолюцией о проведении повторного рассмотрения заявки с привлечением экспертов.

Председатель Комиссии:

- организует работу и взаимодействие членов Комиссии;
- открывает и ведет заседание Комиссии;
- определяет порядок рассмотрения вопросов;
- в случае необходимости выносит на обсуждение вопрос о привлечении к работе Комиссии экспертов и авторов РИД;
- контролирует правильность ведения протокола;
- подписывает совместно с секретарем протоколы заседаний Комиссии.

Секретарь Комиссии или другой уполномоченный Председателем член Комиссии:

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, информирование членов Комиссии о времени и месте проведения заседаний и обеспечивает членов Комиссии необходимыми материалами;

- ведет Протокол заседаний Комиссии (приложение к положению 1).

В случае отсутствия председателя Комиссии по уважительной причине

функции председателя возлагаются на заместителя председателя Комиссии.

6. Регламент работы Комиссии

Заседания Комиссии проводятся по мере поступления материалов заявок в отдел ЗИС.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 % от общего числа ее членов.

Комиссия рассматривает заявки на оформление РИД и принимает отдельное решение по каждой заявке. Одна заявка должна соответствовать одному объекту интеллектуальной собственности.

При принятии решения для всех видов РИД, заявленных на рассмотрение, основными критериями являются новизна, инновационность, возможность и перспектива внедрения РИД.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто.

Секретарь Комиссии не позднее, чем за десяти рабочих дней до дня проведения заседания уведомляет членов Комиссии, авторов и экспертов о времени и месте проведения заседания Комиссии.

Решение Комиссии о целесообразности оформления РИД за счет средств ТвГТУ означает, что исключительное право на результаты интеллектуальной деятельности, в том числе право на их государственную регистрацию, созданные работниками ТвГТУ в связи с выполнением своих служебных обязанностей, принадлежит ТвГТУ, если договором между ними не предусмотрено иное.

Решение о нецелесообразности оформления РИД за счет средств ТвГТУ означает об отказе от исключительных прав на РИД в пользу автора (авторов). Протокол заседания Комиссии является подтверждением такого отказа.

Решение Комиссии доводится секретарем до авторов и является

основанием для начала делопроизводства или отказа по оформлению авторских и исключительных прав за счет средств ТвГТУ в соответствии с требованиями Роспатента.

В случае, если исключительные права на РИД принадлежат ТвГТУ совместно с другими юридическими и (или) физическими лицами, их взаимоотношения с ТвГТУ регламентируются соответствующим Договором (приложение 2 к положению).

Материалы, касающиеся подачи заявок на государственную регистрацию РИД и получения охранного документа, а также оригинал документа о правообладании РИД передаются на хранение в отдел ЗИС.

Комиссия утверждает балансовую стоимость объектов интеллектуальной собственности ТвГТУ, которую секретарь отражает в протоколе заседания Комиссии.

При постановке на баланс университета результатов интеллектуальной деятельности, зарегистрированных в установленном порядке, их стоимость определяется согласно методике расчета первоначальной стоимости результатов интеллектуальной деятельности (приложение 3 к положению).

Расчет первоначальной стоимости РИД для постановки на баланс университета осуществляет сотрудник управления бухгалтерского учета, планирования и контроля.

Информация об объектах интеллектуальной собственности и их первоначальной стоимости для постановки на баланс университета рассматривается на заседании Комиссии и заносится в протокол.

Все изменения в настоящее Положение вносятся по представлению Комиссии и утверждаются Ученым советом ТвГТУ.

Форма протокола заседания комиссии о комиссии по отбору потенциально охраняемых
результатов интеллектуальной деятельности
по интеллектуальной собственности

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Тверской государственный технический университет» (ТвГТУ)

ПРОТОКОЛ №

« ____ » _____ 202__ г. № _____

Заседания комиссии по интеллектуальной собственности

- в составе:
1. _____ – председатель комиссии;
(ФИО, должность)
 2. _____ – зам.председателя комиссии;
(ФИО, должность)
 3. _____ – секретарь;
(ФИО, должность)
 4. _____ ;
(ФИО, должность)
 5. _____ ;
(ФИО, должность)
 6. _____ ;
(ФИО, должность)
 7. _____ ;
(ФИО, должность)

ПОВЕСТКА:

1. _____
2. _____
3. _____

СЛУШАЛИ: _____

ВЫСТУПИЛИ: _____

ПОСТАНОВИЛИ: _____

Председатель комиссии	_____	_____
	(подпись)	И.О. Фамилия
Секретарь	_____	_____
	(подпись)	И.О. Фамилия

**Форма договора о порядке патентования и использования изобретения между
созаявителями (сопатентообладателями)**

ДОГОВОР

**о порядке патентования и использования изобретения между созаявителями
(сопатентообладателями)**

« ____ » _____ 20__ г.

г. Тверь

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Тверской государственный технический университет» (ТвГТУ) в лице

(должность, Ф.И.О. руководителя)

действующего на основании _____,
(Устава ТвГТУ, Положения, доверенности, приказа и др.)

с одной стороны, и _____
(созаявитель)

(должность, Ф.И.О.)

действующего на основании _____,
(Устава, Положения, доверенности, приказа и др.)

вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили нижеследующий Договор. Стороны осуществляют совместные действия по оформлению и подаче заявки на получение патента, оплате пошлин и других значимых действий, а также дальнейшего использования результата интеллектуальной деятельности (РИД)

(вид и название РИД)

созданного в результате выполнения договора (государственного контракта, гранта или иного договора)

(название, номер и дата договора)

В связи с этим Стороны договорились о следующем:

1. Делопроизводство по оформлению заявки на патентование указанного РИД берет (берут) на себя: _____

2. Расходы на патентование (в целом, либо по каждому из его этапов), включая оплату пошлин, почтовые расходы, распределяются между Сторонами следующим образом:

_____ - _____ %;
_____ - _____ %.

3. Каждая из Сторон имеет право использовать изобретение для собственных нужд в соответствии с действующим законодательством РФ без каких-либо ограничений со стороны других сопатентообладателей.

4. Коммерческая реализация продукции, полученной в результате использования РИД осуществляется _____

(с согласия всех Сторон или в ином порядке)

5. Решения о распоряжении исключительным правом (заключение лицензионного договора, договора отчуждения исключительного права на РИД)

(принимаются Сторонами совместно или в ином порядке)

6. Распределение доходов от распоряжения исключительными правами на РИД:

_____ - _____ %;
_____ - _____ %.

7. Каждая из Сторон, осуществляющая рекламно-коммерческую проработку конечного продукта, содержащего предмет данного РИД, обязана указывать в рекламе наименования всех

патентообладателей (Сторон).

8. Решение об отзыве заявки на изобретение, о досрочном прекращении действия патента принимается на основании совместного решения Сторон и оформляется в виде дополнения к настоящему Договору.

9. Стороны берут на себя обязательства по обеспечению конфиденциальности полученных друг от друга сведений, относящихся к данному РИД до официальной публикации сведений о нем, и примут необходимые меры для предотвращения разглашения этих сведений или ознакомления с ними третьих лиц без взаимной договоренности.

10. В случае нарушения исключительного права на использование РИД третьими лицами Стороны обязуются незамедлительно предпринять совместные действия для предотвращения противоправных действий.

11. Вознаграждения авторам РИД при получении патента, получении доходов от использования РИД или распоряжении исключительным правом на РИД выплачиваются каждой из Сторон самостоятельно в соответствии с действующим законодательством РФ и соглашениями с авторами, являющимися работниками соответствующей Стороны.

12. В случае возникновения споров при невозможности их разрешения путем переговоров между Сторонами они должны разрешаться в соответствии с действующим законодательством.

Дополнительные условия:

_____.

ФГБОУ ВО «ТвГТУ»

СОЗАЯВИТЕЛЬ

Должность

Должность

(подпись)

И.О. Фамилия

(подпись)

И.О. Фамилия

М.П.

М.П.

МЕТОДИКА

расчета первоначальной стоимости результатов интеллектуальной деятельности (РИД)

Нематериальные активы принимаются к бухгалтерскому учету по первоначальной стоимости, состоящей из стоимости всех расходов, связанных с созданием РИД.

Перечень расходов на создание интеллектуальной собственности (ИС):

1. расходы на уплату государственной или патентной пошлины;
2. стоимость одного балла по эффективному контракту для расчета ежемесячных стимулирующих выплат научно-педагогическим работникам, установленного комиссией по распределению и назначению стимулирующих выплат;
3. коммунальные расходы (при наличии);
4. амортизационные расходы (при наличии).