

Приложение 2
к приказу от 12.04.2019 г. № 534

УТВЕРЖДЕНО
решением учёного совета ФГБОУ ВО
«Кубанский государственный университет»
от 05.04.2019 г. протокол № 8

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе интеллектуальной собственности
ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет»

1 Общие положения

1.1 Отдел интеллектуальной собственности (ИС) является структурным подразделением Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Кубанский государственный университет» (КубГУ).

1.2 Отдел ИС организован приказом ректора от 15.05.02 г. № 254 с изменениями и дополнениями от 11.09.02 г. № 530.

1.3 Отдел ИС ФГБОУ ВО «Кубанский государственный университет» не имеет статуса юридического лица.

1.4 Настоящее Положение разработано на основе:

- Федерального закона от 23.08.1996 г. № 127 – ФЗ (ред. от 23.05.2016 г. с изм. и доп., вступ. в силу 01.01.2017 г.) «О науке и государственной научно-технической политике»;
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Стратегии инновационного развития Российской Федерации на период до 2020 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 8 декабря 2011 г. N 2227-р;
- Гражданского кодекса Российской Федерации (часть первая), от 30.11.1994 г. № 51-ФЗ (ред. от 03.08.2018 г.) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2019 г.);
- Гражданского кодекса Российской Федерации (часть четвертая) 18.12.2006 г. № 230-ФЗ (ред. от 23.05.2018 г.);
- Федерального закона от 29.07.2004 г. N 98-ФЗ (ред. от 18.04.2018 г.) "О коммерческой тайне";
- Закон РФ от 21.07.1993 г. N 5485-1 (ред. от 29.07.2018 г.) "О государственной тайне";
- Федерального закона от 29 декабря 1994 г. № 77-ФЗ (ред. от 03.07.2016 г.) «Об обязательном экземпляре документов»;

- Постановления правительства РФ от 12.04.2013 г. № 327 «О единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения» и «Положением о единой государственной информационной системе учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения»;
- Устава Кубанского государственного университета, утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 12 декабря 2018 г. № 1147 и другими действующими нормативными правовыми актами РФ.

2 Основные задачи

2.1 Выработка и осуществление единой патентной и лицензионной политики КубГУ.

2.2 Информационно-аналитическое обеспечение работ по созданию охраняемых результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации КубГУ.

2.3 Правовая охрана и коммерческая реализация охраняемых результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации, создаваемых при осуществлении учебной, научной и производственной деятельности КубГУ.

2.4 Защита имущественных прав КубГУ в отношении охраняемых результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации, а также защита имущественных и личных неимущественных прав их авторов.

3 Функции отдела

3.1 Совместно с подразделениями КубГУ участвует в анализе результатов учебно-методических и научных работ и проведении комплексной экспертизы полученных результатов с целью выявления охраноспособных объектов интеллектуальной собственности.

3.2 Осуществляет правовую охрану результатов интеллектуальной деятельности объектов и средств индивидуализации КубГУ, включая подготовку, оформление и подачу заявок на их патентование и регистрацию в Российской Федерации и в иностранных государствах.

3.3 Проводит совместно с научными коллективами подразделений патентные исследования по научно-исследовательским работам, выполняемым в вузе;

3.4 Подготавливает и обеспечивает заключение предусмотренных действующим законодательством договоров с авторами охраняемых результатов интеллектуальной деятельности и осуществляет контроль за их выполнением.

3.5 Осуществляет организационные мероприятия, исключающие нарушения прав КубГУ в отношении охраняемых результатов интеллектуальной деятельности, а также нарушения аналогичных прав третьих лиц со стороны КубГУ.

3.6 Готовит разделы, регламентирующие отношения сторон в области охраняемых результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации, договоров подряда, о совместной деятельности, о международном научно-техническом сотрудничестве, франчайзинга и иных договоров, заключаемых КубГУ при осуществлении научно-производственной деятельности, а также учредительных документов о создании с участием КубГУ новых юридических лиц (малых и совместных и предприятий, а также иных организационно-правовых форм) и осуществляет необходимые мероприятия по их выполнению.

3.7 Выявляет факты неправомерного использования охраняемых результатов интеллектуальной деятельности КубГУ и вносит руководству предложения по принятию мер, направленных на пресечение указанных нарушений и возмещение нанесенного ущерба; осуществляет необходимые действия по пресечению этих нарушений.

3.8 Оказывает работникам – авторам охраняемых результатов интеллектуальной деятельности КубГУ консультативно-правовую, информационную и административную помощь в реализации принадлежащих им имущественных и личных неимущественных прав, в том числе прав и льгот, предусмотренных действующим законодательством.

3.9 Проводит научно-исследовательскую и научно-методическую работу в области охраняемых результатов интеллектуальной деятельности.

3.10 Разрабатывает нормативные и методические документы КубГУ, регламентирующие вопросы, связанные с созданием, охраной и использованием охраняемых результатов интеллектуальной деятельности, финансирования этой деятельности, включая вопросы выплаты вознаграждений и иных форм поощрения авторов и лиц, содействовавших деятельности в области интеллектуальной собственности.

3.11 Осуществляет учет и отчетность в области правовой охраны и коммерческой реализации охраняемых результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации КубГУ.

3.12 Проводит анализ состояния изобретательской и патентно – лицензионной деятельности КубГУ, готовит предложения по её совершенствованию.

3.13 Осуществляет работы, связанные с инвентаризацией, учётом и использованием результатов интеллектуальной деятельности, участвуя в подготовке документов для внесения объектов интеллектуальной собственности в состав нематериальных активов вуза.

3.14 Обеспечивает своевременное представление государственной статистической отчетности по патентно-лицензионной, инновационной, изобретательской работы в КубГУ.

3.15 Обеспечивает реализацию комплексной системы мер по выплате вознаграждений и поощрений работников КубГУ как авторам результатов интеллектуальной деятельности, так и содействующим изобретательству.

3.16 Участвует в необходимых случаях в установлении факта использования созданных и приобретенных объектов интеллектуальной собственности.

3.17 Участвует в экспертизе материалов, предлагаемых для публикации.

3.18 Участвует в разработке и внедрении системы менеджмента качества.

4 Права и обязанности

4.1 Получать в установленном порядке все необходимые ей для работы документы КубГУ.

4.2 Привлекать сотрудников КубГУ к работе по решению поставленных перед отделом задач.

4.3 Вносить руководству КубГУ и его структурных подразделений предложения по совершенствованию деятельности, связанной с созданием, охраной и реализацией результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации, поощрению работников, привлечению работников к ответственности за нарушение или ненадлежащее выполнение действующего законодательства и нормативных актов высшего учебного заведения в области охраняемых результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации.

4.4 Требовать от руководителей подразделений своевременно:

1) представлять сведения о планируемых и выполняемых исследованиях и разработках с целью проведения патентных исследований по оценке технического уровня создаваемых результатов научно-технической деятельности;

2) своевременно представлять сведения о созданных в ходе выполняемых исследований и разработок объектах интеллектуальной собственности.

4.5 Вести переписку с подразделениями и подведомственными организациями федеральной службы по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, с международными и национальными зарубежными патентными ведомствами, с патентными, консультационными и иными организациями, а также с физическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.6 Осуществлять повышение квалификации, участвуя в конференциях, семинарах в области создания, правовой охраны и использования объектов интеллектуальной собственности, выплаты вознаграждения авторам.

4.7 Представлять КубГУ, по поручению его руководства, во внешних организациях по вопросам деятельности КубГУ.

4.8 Осуществлять подписку изданий, необходимых для обеспечения работы отдела ИС.

5 Ответственность

5.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение должностных обязанностей сотрудников, предусмотренных настоящим Положением, в пределах, определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3 За причинение материального ущерба – в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.4 За недостоверность и несвоевременность предоставляемых данных и результатов проводимых исследований по деятельности структурных подразделений и вуза.

5.5 За невыполнение сотрудниками отдела норм и правил по охране труда, электробезопасности и пожарной безопасности.

5.6 Начальник отдела ИС несет всю полноту ответственности за его деятельность.

5.7 Сотрудники отдела ИС несут, в соответствии со своими должностными обязанностями, ответственность за качество и эффективность своей работы, за неправомерное разглашение конфиденциальной информации, ставшей им известной вследствие выполнения служебных обязанностей.

6 Взаимоотношения

6.1 Сотрудники отдела ИС в своей деятельности взаимодействует с:

6.1.1 Руководителями НИР;

6.1.2 Сотрудниками НИЧ;

6.1.3 Сотрудниками технопарка;

6.1.4 Сотрудниками отдела управления системой менеджмента качества, стандартизации и нормоконтроля;

6.1.5 Сотрудниками финансово-экономического управления;

6.1.6 Сотрудниками управления бухгалтерского учёта;

6.1.7 Сотрудниками управления кадров;

6.1.8 Руководителями учебных, научных и производственных подразделений КубГУ.

6.2 С Федеральной службой по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам, а именно, с её структурными подразделениями:

6.2.1 С Федеральным институтом по промышленной собственности ведет делопроизводство во взаимодействии со структурами, занимающимися рассмотрением заявок на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, товарные знаки и регистрацией программ для ЭВМ, баз данных и топологий интегральных микросхем;

6.2.2 С Роспатентом осуществляет регистрацию лицензионных договоров на перачу исключительных прав и договоров отчуждения исключительных прав.

7 Организация работы

7.1 Отдел ИС создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора КубГУ.

7.2 Отдел ИС осуществляет свою деятельность, подчиняясь непосредственно проректору по научной работе и инновациям.

7.3 Отдел ИС осуществляет свою деятельность во взаимодействии с учебными, научными, производственными и управленческими подразделениями КубГУ.

7.4 Финансирование деятельности Подразделения осуществляется за счет:

- средств субсидий на выполнение государственного задания;
- средств от оказания услуг (выполнения работ) на платной основе и средств иных источников в соответствии с законодательством Российской Федерации.