

**Административный регламент
для организации и осуществления регистрации, поддержания в силе или прекращения
прав на служебные объекты интеллектуальной собственности
ФГБНУ ФИЦ ВИЖ им. Л.К. Эрнста**

1. Общие положения

1. Настоящий регламент разработан на основании Устава Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Федеральный исследовательский центр животноводства – ВИЖ имени академика Л.К.Эрнста», далее Центр, с целью регулирования порядка работы и взаимодействия структурных подразделений и работников Центра (Филиалов) в сфере интеллектуальной собственности.

2. Регламент устанавливает административную процедуру, этапы оформления заявок для Государственной регистрации объекта интеллектуальной собственности в Государственном реестре, публикации сведений о выдаче патента в официальном бюллетене Роспатента и выдачи патента, структуру взаимодействия подразделений, содержание и порядок оформления заявочных материалов на изобретения, варианты защиты результатов, охраны и учета интеллектуальной собственности ФГБНУ ФИЦ ВИЖ им. Л.К.Эрнста.

2. Административная процедура регистрации, поддержание в силе или прекращения прав объекта интеллектуальной собственности осуществляется на основании решения Ученого совета и утверждается директором ФГБНУ ФИЦ ВИЖ им. Л.К. Эрнста.

3. Право на получение патента на служебное изобретение или другой объект промышленной собственности принадлежит работодателю в лице ФГБНУ ФИЦ ВИЖ им. Л.К.Эрнста.

4. Филиалы Центра самостоятельно осуществляют административную процедуру, этапы оформления заявок для Государственной регистрации объекта интеллектуальной собственности в Государственном реестре, публикации сведений о выдаче патента в официальном бюллетене Роспатента и выдачи патента, структуру взаимодействия подразделений, содержание и порядок оформления заявочных материалов на изобретения, варианты защиты результатов, охраны и учета интеллектуальной собственности руководствуясь настоящим Административным регламентом.

2. Термины и определения.

1. **Интеллектуальная собственность** – это исключительное право гражданина или юридического лица на результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридического лица, индивидуализации продукции, выполняемых работ или услуг.
2. **Интеллектуальная собственность** включает в себя: авторское право, патентное право, средства индивидуализации, и так называемые «нетрадиционные» объекты интеллектуальной собственности, в число которых входят топологии интегральных микросхем, селекционные достижения, база данных, коммерческая тайна, секреты производства (ноу-хау) и др., которые регулируются отдельными статьями Гражданского кодекса Российской Федерации.
3. **Объекты патентного права** — это изобретения, полезные модели и промышленные образцы, то есть результаты интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере.
4. **Промышленная собственность** – правовой режим охраны таких объектов (результатов творческой деятельности человека), содержание которых воплощается в материальных

формах. Режим промышленной собственности охраняет обычно сущностное содержание результатов творческой деятельности.

5. **Патент** – это документ, удостоверяющий приоритет, авторство на конкретный объект промышленной собственности, а также исключительное право на его использование. Исключительные права, предусмотренные патентом, ограничены временем действия и местом действия (как правило, территорией стран, в которых он выдан). Под патентом понимают документ, выдаваемый компетентным государственным органом на определенный срок и удостоверяющий авторство и исключительное право на изобретение, наделяющий владельца титулом собственника на изобретение.
6. **Патентуемые объекты промышленной собственности** - изобретения, полезные модели, промышленные образцы.
7. **Правообладатель патента** – физическое или юридическое лицо, которое имеет право на изготовление, использование и продажу соответствующего объекта на территории действия патента. Правообладатель имеет право передать на оговоренных условиях и за оговоренное вознаграждение свои права или их часть любому другому лицу. На территории любой страны, где соответствующий объект промышленной собственности не зарегистрирован для охраны, он может использоваться без разрешения правообладателя.
8. В случае владения патентом несколькими правообладателями, их права и взаимные обязательства определяются соглашением* между ними. При отсутствии такого соглашения каждый из правообладателей может использовать охраняемый объект по своему усмотрению, не имея право предоставлять на него лицензию или уступать патент другому лицу без согласия остальных правообладателей.
9. **Служебный объект интеллектуальной собственности** - это объект, созданный работником в связи с выполнением им служебных обязанностей или в результате полученного им от работодателя конкретного задания.
10. **Федеральная служба по интеллектуальной собственности, патентам и товарным знакам (Роспатент)** - государственный орган осуществляющий правовую охрану промышленной собственности, принимает заявки на выдачу охранных документов на объекты промышленной собственности, проводит их экспертизу и осуществляет регистрацию этих объектов, выдает охранные документы; обобщает практику действующего законодательства в области охраны промышленной собственности, правовой охраны программ для ЭВМ, баз данных, топологий интегральных микросхем, проверяет правильность этих заявок, выдает свидетельства о регистрации, ведет реестр этих объектов; устанавливает единые формы заявочных и охранных документов; ведет учет уплаты пошлин и регистрационных сборов; комплектует государственный фонд патентной документации и банк данных о зарегистрированных программах для ЭВМ, базах данных и топологий интегральных микросхем; публикует бюллетени изобретений и полезных моделей, промышленных образцов, товарных знаков и других официальных изданий по вопросам охраны подведомственных ему объектов интеллектуальной собственности;
11. **Федеральное государственное бюджетное учреждение «Государственная комиссия Российской Федерации по испытанию и охране селекционных достижений (ФГБНУ «Госсорткомиссия»)**- государственный орган, осуществляющий проведение государственных испытаний селекционных достижений на отличимость, однородность и стабильность, государственных испытаний сортов растений по хозяйственно-полезным признакам и свойствам; экспертиза результатов испытаний селекционных достижений; анализ результатов испытаний, обобщение информации и данных по результатам испытаний, подготовка предложений по включению сведений о новых селекционных достижениях в государственные реестры; участие в рассмотрении заявок на выдачу патентов на селекционные достижения, описание селекционных достижений, выдаёт патенты РФ и авторские свидетельства РФ, регистрирует лицензии на действия с селекционными достижениями, публикует официальные сведения, касающиеся охраны и использования селекционных достижений в Официальном бюллетене, издаёт правила и разъяснения по применению законов.

12. **Создатель** – физическое лицо (автор), творческим трудом которого получено новое знание. В случае создания объекта интеллектуальной собственности несколькими физическими лицами (создателями), то все они считаются его авторами.
13. Порядок пользования правами, принадлежащими авторам, определяется соглашением* между ними. Не признаются авторами физические лица, не внесшие личного творческого вклада в создание объекта интеллектуальной собственности, или оказавшие автору (авторам) только техническую, организационную или материальную помощь, или способствовавшие оформлению прав на объект и его использование.
14. **Вознаграждение** - выплата работнику, являющемуся автором изобретения, полезной модели, промышленного образца, которая осуществляется работодателем;
15. **Лицензия на объект промышленной собственности** - право уступить полученный патент любому физическому или юридическому лицу. Любое лицо, не являющееся патентообладателем, вправе использовать изобретение, полезную модель, промышленный образец, защищенные патентом, лишь с разрешения патентообладателя на основе и в соответствии с лицензионным договором.
16. **Франшиза (франчайзинг, франшизинг)** – договор, по которому правообладатель (франшизер), имеющий разработанную систему ведения определенной деятельности (производства продукции, оказания услуг), разрешает другому лицу (франшизату) использовать эту систему в обмен на вознаграждение.
17. Селекционное достижение - селекционное достижение - сорт растений, порода животных;
18. сорт - группа растений, которая независимо от охраноспособности определяется по признакам, характеризующим данный генотип или комбинацию генотипов, и отличается от других групп растений того же ботанического таксона одним или несколькими признаками.
19. Сорт может быть представлен одним или несколькими растениями, частью или несколькими частями растения при условии, что такая часть или части могут быть использованы для воспроизводства целых растений сорта.
20. Охраняемыми категориями сорта являются клон, линия, гибрид первого поколения, популяция;
21. семена - растение или его часть, применяемые для воспроизводства сорта;
22. растительный материал - растение или его части, используемые в целях, отличных от целей воспроизводства сорта;
23. порода - группа животных, которая независимо от охраноспособности обладает генетически обусловленными биологическими и морфологическими свойствами и признаками, причем некоторые из них специфичны для данной группы и отличают ее от других групп животных. Порода может быть представлена женской или мужской особью или племенным материалом.
24. Охраняемыми категориями породы являются тип, кросс линий;
25. племенное животное - животное, предназначенное для воспроизводства породы;
26. племенной материал - племенное животное, его гаметы или зиготы (эмбрионы);
27. товарное животное - животное, используемое в целях, отличных от целей воспроизводства породы;
28. охраняемое селекционное достижение - сорт растений, порода животных, зарегистрированные в Государственном реестре охраняемых селекционных достижений;
29. заявитель - юридическое или физическое лицо, которое подало заявку на выдачу патента на селекционное достижение.
30. **Секреты производства, ноу-хау (коммерческая тайна)** - результат интеллектуальной деятельности, отвечающее критериям таким как: - наличие действительной или потенциальной коммерческой ценности в технической, организационной или коммерческой информации об объекте; отсутствие свободного доступа на законном основании к информации об объекте для третьих лиц; - наличие специальных мер по охране конфиденциальности информации об объекте, предпринимаемых ее обладателем. При недобросовестном разглашении секрета производства вопреки воле

его первоначального обладателя правообладатель вправе потребовать возмещения убытков от работников, разгласивших ее вопреки трудовому договору или контракту, и контрагентов, сделавших это вопреки гражданско-трудовому договору.

31. **Руководитель научного подразделения** – должностное лицо, осуществляющее выявление изобретения с указанием того, что данное решение обладает признаками, свойственными изобретению (или полезной модели) и подлежит правовой охране. Ответственный исполнитель представляет объект интеллектуальной собственности и авторов на заседании Ученого совета Центра.
32. **Ученый совет** - коллегиальный совещательный орган, действующий на основании Устава и Положения Центра, созданный для рассмотрения основных научных, научно-организационных и кадровых вопросов, координации научной деятельности, обсуждения результатов работы и перспектив развития Центра.
33. **Специалист по патентному праву** – должностное лицо, имеющее высшее образование, состоящее в структурном подразделении Юридический отдел, имеющий профильную квалификацию, в служебные обязанности которого входит представлять Центр перед патентным ведомством и организациями, входящими в единую государственную патентную службу, консультация заинтересованных лиц по патентно-правовым вопросам, связанным с защитой объектов промышленной собственности, подачу заявок на выдачу охранных документов на объекты промышленной собственности, процедура регистрации, поддержание в силе или прекращения прав объекта интеллектуальной собственности, их учет и хранение документации.
34. **Бухгалтерия** — структурное подразделение, отвечающее за наличие финансовых средств для оплаты патентных пошлин и их своевременную оплату.
35. **Электронный документооборот (ЭДО)** — это система обмена электронной документацией внутри компании, между организациями, с госорганами. Она включает в себя создание, заверение, отправление, получение, архивирование и повторное использование информации.
36. **Служебная записка** – докладная на имя директора Центра, в рамках которой излагается заявка на Государственную регистрацию объекта интеллектуальной собственности, с информацией по патентно-правовым вопросам, связанным с защитой объектов промышленной собственности, подачу заявок на выдачу охранных документов на объекты промышленной собственности, процедуры регистрации, поддержание в силе или прекращения прав объекта интеллектуальной собственности.

3. Алгоритм регистрации заявки

ЭТАП 1. Согласование заявки на государственную регистрацию служебного объекта интеллектуальной собственности у директора Центра:

3.1. Руководитель научного подразделения, в котором выявлен служебный объект интеллектуальной собственности, направляет в юридический отдел на электронную почту Специалиста по патентному праву служебную записку по Форме 1, где указывается работа, в рамках которой достигнут объект интеллектуальной собственности, его наименование и авторы, с указанием, что данное решение обладает признаками, свойственными объекту патентного права (изобретению, полезной модели, селекционному достижению, внесению сведений базы данных), а также следующие документы: заявление о выдаче патента, описание изобретения, формула изобретения; чертежи и иные материалы, если они необходимы для понимания сути изобретения; реферат **в формате *.doc (Word)** для формирования и указания размера патентной пошлины с ссылкой на пункты Положения о пошлинах;

3.2. После рассмотрения заявки Специалистом по патентному праву и внесения информации в служебную записку обоснований для оплаты и размера патентной пошлины, Руководитель научного подразделения формирует пакет документов на бумажном носителе, который состоит из следующих документов:

- служебной записки по Форме 1,
- заявления о выдаче патента, описание изобретения, формула изобретения;
- чертежей и иных материалов, если они необходимы для понимания сути изобретения;

- реферата, после чего направляет данный пакет документов директору Центра (директору Филиала) на утверждение, предварительно согласовав служебную записку по Форме 1 с Заместителем директора по научной работе и председателем Ученого Совета.

3.3. Директор Центра визирует служебную записку с резолюцией для юридического отдела и бухгалтерии: Согласовано/не согласовано и в случае утверждения регистрации заявки определяет источник средств на оплату патентных пошлин: Бюджет (БС)/Внебюджет (ВБС подразделения/учреждения).

ЭТАП 2. Утвержденную директором Центра служебную записку по Форме 1 и полный комплект предлагающихся документов, необходимый для экспертизы объекта интеллектуальной собственности и выдачи патента, передается в юридический отдел Специалисту по патентному праву для оплаты патентной пошлины и регистрации заявки на сайте РОСПАТЕНТА.

4. Экспертиза заявок и выдача охранного документа

Экспертизу заявок на выдачу патента на изобретение (полезную модель) проводит Федеральный институт промышленной собственности (ФИПС).

Система экспертизы заявок на изобретения включает в себя три этапа:

- предварительную (формальную) экспертизу заявки;
- публикацию материалов заявки;
- экспертизу заявки по существу.

4.1. Предварительная (формальная) экспертиза.

Назначение формальной экспертизы – проверка соответствия документов заявки на выдачу охранного документа установленным формальным требованиям к ней. На этой стадии проверяется наличие необходимых документов в составе заявки, правильность их составления. Определяется также, не относятся ли заявленные объекты к объектам, которые не могут быть признаны охраноспособными изобретениями (полезными моделями, промышленными образцами или товарными знаками).

Формальная экспертиза проводится по истечении **двух месяцев со дня поступления заявки** в ФИПС. Этот срок дан заявителю для беспошлинного внесения в материалы заявки исправлений и уточнений, не изменяющих сущность заявленного решения.

В результате формальной экспертизы может быть принято положительное решение, означающее, что заявка принята к дальнейшему рассмотрению. Если заявленный объект согласно законодательству не может быть признан охраноспособным, формальной экспертизой может быть принято решение об отказе в выдаче охранного документа.

В ходе формальной экспертизы заявителю может быть сделан запрос об уточнении или дополнении материалов заявки. Заявитель обязан ответить на запрос экспертизы в двухмесячный срок со дня его получения.

Публикация материалов заявки на выдачу патента на изобретение Патентное ведомство публикует в бюллетене «Изобретения» сведения о заявке, прошедшей формальную экспертизу. Состав сведений, определяемый Роспатентом, может включать только библиографические данные или дополнительно к ним формулу или реферат изобретения.

Со дня публикации изобретению предоставляется правовая охрана сроком на три года. Если за этот срок от заявителя или от третьего лица (если оно желает доказать, что данное изобретение не охраноспособно) не поступит ходатайство о проведении экспертизы заявки по существу, то временная правовая охрана прекращается, заявка считается отозванной заявителем.

Заявитель может подать ходатайство об экспертизе заявки по существу и оплатить за это пошлину при подаче заявки. В этом случае после положительного решения формальной экспертизы публикация заявки не производится, экспертиза переходит сразу к третьему этапу.

4.2. Экспертиза заявки по существу

Назначение экспертизы по существу – установить соответствие заявленного объекта критериям его охраноспособности. Так, для изобретения проверяется наличие новизны,

изобретательского уровня и промышленной применимости заявленного объекта. В результате экспертизы по существу может быть принято решение о выдаче патента на изобретение или об отказе в выдаче этого патента.

В ходе экспертизы могут быть сделаны запросы на дополнительные материалы, уточняющие заявку, или на разъяснение материалов заявки, по уточнению формулы изобретения. Заявитель **в течение двух месяцев** должен предоставить ответ на эти запросы экспертизы.

4.3. Особенности экспертизы заявки на полезную модель

По заявке на полезную модель выполняется только формальная проверка. Соответствие заявленной полезной модели условиям патентоспособности не проверяется.

Возможно преобразование заявки на полезную модель в заявку на изобретение.

Заявитель или третьи лица имеют право ходатайствовать о проведении информационного поиска в отношении заявленной полезной модели для определения уровня техники, по сравнению с которым может осуществляться оценка патентоспособности объекта.

4.4. Выдача охранных документов

После получения положительного решения экспертизы заявки заявитель должен уплатить соответствующую пошлину за регистрацию патента на изобретение (полезную модель). После этого выдается патент. Для поддержания патента в силе в течение срока его действия **владелец должен ежегодно, начиная с третьего года для изобретения уплачивать пошлину**. В противном случае действие патента прекращается.

4.5. Постановка объекта интеллектуальной собственности на бухгалтерский учет

Руководитель научного подразделения, где получен объект интеллектуальной собственности и на него получен патент, обязан поставить объект на бухгалтерский учет Центра согласно утвержденной Методике определения первоначальной стоимости изобретений для постановки на бухгалтерский учет в качестве нематериальных активов в срок не более 3-х месяцев с даты начала отсчета срока действия патента.

5. Уплата пошлин

В соответствии со ст. 33 Патентного Закона РФ наряду с пошлинами, которые уплачиваются соответствующим юридическим или физическим лицом (авторами, заявителями или патентообладателями) за осуществление экспертизы и оформление патента, предусматривается также уплата специальных ежегодных пошлин за поддержание патента в течение всего установленного Законом срока его действия. При этом, после вынесения решения о выдаче патента на изобретение первая уплата годовой пошлины осуществляется либо в течение двух месяцев до наступления третьего года, считая с даты поступления заявки (если решение о выдаче патента вынесено до начала этого срока), либо в течение двух месяцев с даты получения заявителем решения о выдаче патента (если решение о выдаче патента вынесено после этого срока).

Размер патентных пошлин, а также валюта, в которой она уплачивается, зависят от гражданства упоминаемых в патенте физических и юридических лиц.

Лица, имеющие гражданство РФ, а также приравненные к ним лица из стран, имеющих соответствующие соглашения с Россией (Азербайджан, Армения, Белоруссия, Казахстан, Кыргызстан, Узбекистан и Украина) уплачивают пошлину в рублях (в единицах минимального размера оплаты труда) в размере определенных в Российской Федерации годовых пошлин за поддержание патента.

6. Алгоритм поддержания патента в силе

6.1. Ежегодно, во втором полугодии не позднее сентября текущего года на основании протокола заседания Ученого совета, на котором определяются патенты и селекционные достижения, имеющие целесообразность поддержания их в силе, Специалист по патентному праву составляет служебную записку по Форме 2 на имя директора Центра, где указывает список объектов интеллектуальной собственности состоящих на балансе Центра с указанием

основания уплаты и размера патентной пошлины, а также в случае необходимости представляет ходатайство о проведении тех или иных действий в отношении данных объектов.

В случае принятого решения Ученым советом о прекращении прав на объект (объекты) интеллектуальной собственности в связи с их неактуальностью и не представляющих научной значимости, Специалист по патентному праву на основании Протокола Ученого совета формирует служебную записку с ходатайством снять с бухгалтерского учета Центра утративших свою актуальность объекты интеллектуальной собственности.

6.2. Директор Центра визирует служебную записку с указанием для юридического отдела и бухгалтерии: Согласовано/не согласовано и в случае утверждения оплаты и оснований для поддержания объектов интеллектуальной собственности в силе определяет источник средств на оплату патентных пошлин: Бюджет (БС)/Внебюджет (ВБС подразделения/учреждения).

7. Вознаграждение

7.1. Объект интеллектуальной собственности считается служебным, если он создан работником в связи с выполнением им служебных обязанностей или в результате полученного им от работодателя конкретного задания.

7.2. Право на получение патента на служебное изобретение или другой объект промышленной собственности принадлежит работодателю.

7.3. После уведомления автором о создании объекта промышленной собственности работодатель должен принять решение о дальнейших действиях: подать заявку на патент, уступить право подачи заявки другому лицу, сохранить изобретение в качестве коммерческой тайны, отказаться от всех прав на изобретение.

7.4. Если работодатель не сообщит автору о своем решении в течение четырех месяцев, то право на получение патента переходит к автору-работнику.

7.5. Если работодатель воспользуется своим правом на служебное изобретение, то он обязан выплатить автору вознаграждение.

За создание служебного изобретения, служебной полезной модели, служебного промышленного образца, если иное соглашение между работодателем и автором работником не достигнуто, вознаграждение регламентируется на основании Постановлением Правительства РФ от 04.06.2014 N 512 (с изм. от 24.03.2023) "Об утверждении Правил выплаты вознаграждения за служебные изобретения, служебные полезные модели, служебные промышленные образцы".

8. Лицензии на объекты промышленной собственности

8.1. Патентообладатель может уступить полученный патент любому физическому или юридическому лицу.

8.2. Любое лицо, не являющееся патентообладателем, вправе использовать изобретение, полезную модель, промышленный образец, защищенные патентом, лишь с разрешения патентообладателя на основе и в соответствии с лицензионным договором.

8.3. Патентообладатель (продавец) называется лицензиаром, а покупатель – лицензиатом. По лицензионному договору патентообладатель (лицензиар) обязуется предоставить право на использование охраняемого объекта промышленной собственности в объеме, предусмотренном договором, другому лицу (лицензиату), а последний принимает на себя обязанность вносить лицензиару обусловленные договором платежи и осуществлять другие действия, предусмотренные договором.

8.4. Лицензия (разрешение на использование объекта) может быть: простой, неисключительной, исключительной, полной, принудительной, открытой. Простая, неисключительная лицензия – лицензия, по которой лицензиату предоставляются права использования объекта промышленной собственности с сохранением за лицензиаром возможности его использования и права выдачи лицензии другим лицам.

8.5. Исключительная лицензия – лицензия, по которой лицензиату предоставляются все права использования объекта промышленной собственности с сохранением за лицензиаром возможности его использования, но без права выдачи лицензии другим лицам.

8.6. Полная лицензия – лицензия, по которой лицензиату предоставляются права использования объекта промышленной собственности без сохранения за лицензиаром возможности его использования и без права выдачи лицензии другим лицам.

8.7. Принудительная лицензия – лицензия, предоставленная по решению суда или органа государственного управления по ходатайству заинтересованного лица на использование запатентованного объекта промышленной собственности на определенных им условиях в случаях не использования или недостаточного использования объекта промышленной собственности.

8.8. В интересах национальной безопасности правительство России вправе разрешить использование объекта промышленной собственности без согласия патентообладателя, которому при этом выплачивают компенсацию, на основании принудительной лицензии. Такая лицензия может быть выдана, если патентообладатель не использовал изобретение или промышленный образец в течение 4 лет, а полезную модель – в течение 3 лет.

8.9. Открытая лицензия – предоставление права использовать объект промышленной собственности любому заинтересованному лицу с выплатой вознаграждения патентовладельцу. При открытой лицензии патентообладатель подает в федеральный орган исполнительной власти по интеллектуальной собственности заявление о возможности предоставления любому лицу права на использование объекта промышленной собственности (изобретения, полезной модели или промышленного образца)

1. Алгоритм заключения лицензионного договора/франшизы (франчайзинг)

ЭТАП 1. Для заключения Лицензионного договора на использование объекта интеллектуальной собственности, правообладателем которого является Центр, на основании полученного коммерческого предложения от физического или юридического лица Руководитель научного подразделения, в котором выявлен служебный объект интеллектуальной собственности, совместно с автором (авторами) объекта интеллектуальной собственности, направляют служебную записку в свободной форме, копию коммерческого предложения и проект Лицензионного Договора (при наличии) на рассмотрение директору Центра.

В случае отсутствия проекта Лицензионного договора Руководитель научного подразделения, в котором выявлен служебный объект интеллектуальной собственности, совместно с автором (авторами) объекта интеллектуальной собственности указывает в служебной записке о необходимости дать поручение Специалисту по патентному праву юридического отдела разработать проект Лицензионного договора и представить его директору Центра для утверждения.

ЭТАП 2. Директор Центра визирует служебную записку с указанием задания для юридического отдела: Рассмотреть/Отказать или разработать условия Лицензионного договора для его заключения.

2. Алгоритм использования результата интеллектуальной деятельности (секрет производства, ноу-хау).

ЭТАП 1. Автор объекта интеллектуальной собственности, такой как секрет производства, ноу-хау направляет напрямую служебную записку директору Центра с указанием о выявленном служебном объекте интеллектуальной собственности, который является ноу-хау, общий принцип его применения в деятельности Центра и возможный результат работы в случае применения ноу-хау.

К служебной записке прилагается ходатайство об обеспечении сохранности секрета производства и документы, подтверждающих разработку ноу-хау, упакованные в плотный светонепроницаемый пакет, который должен быть перевязан и опечатан.

ЭТАП 2. Директор Центра визирует служебную записку с указанием задания для структурного подразделения Первый отдел: Организовать хранение пакета, недопущения свободного доступа к информации об объекте третьих лиц и обеспечение наличия специальных мер по охране конфиденциальности информации об объекте.

11. Ответственность сторон

1. Ответственность за оформление документации необходимой для подачи заявки для регистрации в Государственном реестре возлагается на Руководителя научного подразделения.
2. Ответственность за регистрацию в Государственном реестре, публикации сведений о выдаче патента в официальном бюллетене Роспатента и выдачи патента, структуру взаимодействия подразделений, содержание и порядок оформления заявочных материалов на изобретения, варианты защиты результатов, охраны и учета интеллектуальной собственности возлагается на Специалиста по оформлению и экспертизе заявки на объекты интеллектуальной собственности юридического отдела или Начальника юридического отдела.
3. Ответственность за координацию научной деятельности, обсуждения результатов работы и перспектив относительно объектов интеллектуальной собственности возлагается на Ученого секретаря Центра.
4. Ответственность за контроль бухгалтерского учета объектов интеллектуальной собственности, исполнению денежных обязательств и расчетов по договорам, заключенных в отношении объектов интеллектуальной собственности Центра, своевременную оплату патентных пошлин и передачу платежных поручений в юридический отдел возлагается на зам. главного бухгалтера.
7. Ответственность за составление и оформление договорных обязательств касающихся объектов интеллектуальной собственности возлагается на Специалиста по патентному праву или Начальника юридического отдела.
8. Ответственность за хранение документов относящиеся к секретному производству, ноу-хау несёт ответственный сотрудник Первого отдела.
10. Ответственность за хранение документов по регистрации, оформлению и учета объектов интеллектуальной собственности возлагается на Специалиста по патентному праву.
11. Контроль за исполнением служебных обязанностей Специалиста по патентному праву возлагается на Начальника юридического отдела и Заместителя директора по научно - организационной работе и работе с филиалами.

Регламент разработан
юрисконсультom 2 категории ФГБНУ ФИЦ ВИЖ им. Л.К.Эрнста
Симахиной Н.А. _____

Поддерживаю
Начальник юридического отдела ФГБНУ ФИЦ ВИЖ им. Л.К.Эрнста
И.Ю. Ершов _____

Соглашение (форма)
о распределении вознаграждения между соавторами
служебного изобретения (служебной полезной модели, служебного промышленного образца)

г. _____

«__» _____ 20__ г.

Мы, нижеподписавшиеся, соавторы изобретения по патенту № _____ (заявка № _____ от _____), пришли к следующему соглашению:

1. При получении вознаграждения за создание служебного изобретения (служебной полезной модели, служебного промышленного образца), а также вознаграждения за использование служебного изобретения (служебной полезной модели, служебного промышленного образца) общая сумма вознаграждения делится пропорционально творческому вкладу (объему вложенных ресурсов) каждого соавтора.

_____ - _____% от общей суммы вознаграждения,

(ФИО)

_____ - _____% от общей суммы вознаграждения,

(ФИО)

_____ - _____% от общей суммы вознаграждения,

(ФИО)

2. В случае возникновения споров между соавторами после подписания настоящего соглашения стороны обязуются принять все меры по разрешению их путем переговоров между собой.

В случае невозможности разрешения споров путем переговоров, они должны будут разрешаться в судебном порядке.

Соавторы служебного изобретения (служебной полезной модели, служебного промышленного образца)

_____/_____

(фамилия и инициалы автора)

(подпись)

_____/_____

(фамилия и инициалы автора)

(подпись)

_____/_____

(фамилия и инициалы автора)

(подпись)

ДОГОВОР (форма)
МЕЖДУ СОЗЯЯВИТЕЛЯМИ/СООБЛАДАТЕЛЯМИ ПАТЕНТА О ПОРЯДКЕ
ПАТЕНТОВАНИЯ И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИЗОБРЕТЕНИЯ (ПРОМЫШЛЕННОГО
ОБРАЗЦА, ПОЛЕЗНОЙ МОДЕЛИ)

Стороны, именуемые в дальнейшем созаявителями/сообладателями патента, а именно:

1. _____
(ф.и.о. или наименование организации)

2. _____

3. _____

заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Расходы на патентование (в целом либо по каждому из его этапов)
изобретения несет(ут): _____

(реквизиты соответствующего(их) созаявителя(ей)/сообладателя(ей))

2. Решение о снятии с патентования (об отзыве заявки на изобретение) принимается на общем собрании созаявителей (сообладателей). В случае отсутствия единства в принятии решения стороны определяют порядок своих действий в отношении данного изобретения в отдельном (дополнительном) договоре.

3. Каждая из сторон имеет право:

Вариант 1.

Использовать изобретение в собственном производстве или путем продажи неисключительных лицензий третьим лицам без каких-либо ограничений со стороны других созаявителей/сообладателей патента.

Вариант 2.

Использовать изобретение в собственном производстве без каких-либо ограничений со стороны других созаявителей/сообладателей патента.

Порядок использования изобретения в интересах третьих лиц определяется условиями отдельного договора между сторонами.

4. Распределение (перераспределение) доходов от использования изобретения между созаявителями/сообладателями патента осуществляется по принципу долевого участия сторон:

1. _____
(ф.и.о.) (% от общего дохода/прибыли/выручки)

2. _____

3. _____

5. Стороны берут на себя обязательства по обеспечению конфиденциальности полученных друг от друга сведений, относящихся к данному изобретению, и предпримут необходимые меры для предотвращения разглашения этих сведений или ознакомления с ними третьих лиц без взаимной договоренности.

6. В случае противоправного использования изобретения третьими лицами стороны обязуются незамедлительно предпринять совместные действия для предотвращения противоправных действий.

7. В случае возникновения споров и невозможности их разрешения путем переговоров между сторонами они должны разрешаться в соответствии с действующим законодательством.

8. Прочие условия _____

Настоящий договор совершен в г. _____

" _____ " _____ 200 ____ г., _____ экз.

Адреса (юридические адреса) сторон

1. _____

2. _____

3. _____

Подписи лиц, представляющих интересы сторон:

1. _____

2. _____

3. _____

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА (форма 1)

В связи с поручением руководителя /выполнения гранта/ в ходе проведения научного исследования на базе ФГБНУ ФИЦ ВИЖ им. Л.К.Эрнста _____
(в случае участия сторонних организации/третьих лиц указать название или Ф.И.О. лица, привлеченного для разработки).

прошу разрешить подачу заявки в Роспатент для регистрации по изобретению/полезной модели/селекционного достижения/база данных _____

(указать нужное)

1. Название изобретения

и разрешить оплату патентной пошлины в размере _____ руб. с целью регистрации заявки на выдачу патента на изобретение и проведения решения по результатам формальной экспертизы.

Патентообладатель – ФГБНУ ФИЦ ВИЖ им. Л.К. Эрнста.

Реквизиты для заполнения платежного поручения:

поле 13 «Банк» получателя	Операционный департамент Банка России //Межрегиональное операционное УФК г. Москвы
поле 14 «БИК» банка получателя	024501901
поле 15 «Корреспондентский счет» банка получателя	40102810045370000002
поле 16 «Наименование» получателя	Межрегиональное операционное УФК (Федеральная служба по интеллектуальной собственности)
поле 17 «Счет» получателя	03100643000000019500
поле 22 «Код»	1680100000081082361
поле 61 «ИНН» получателя	7730176088
поле 103 «КПП» получателя	773001001
поле 104	16811505020016000140
поле 105 ОКТМО	45318000
поля 106, 107, 109 и 110	проставляется ноль «0»
поле 24 «Назначение платежа»	регистрация заявки на выдачу патента на изобретение и проведения решения по результатам формальной экспертизы по п. 1.1. (ИЗ)
СПРАВОЧНО	код ОКПО 00038971
ОГРН (администратора платежей)	1047730015200 от 24.06.04

НДС не облагается

Авторы: _____

Приложение:

1. Формула изобретения
2. Реферат
3. Служебная записка об оплате пошлины
4. Прочее...

Руководитель научного подразделения

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (дата)

Руководитель темы

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (дата)

Ученый секретарь

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (дата)

Заместитель директора по научно-организационной работе и работе с филиалами

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.) _____ (дата)

Директору ФГБНУ ФИЦ
ВИЖ им. Л.К. Эрнста

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА (форма 2)

На основании Протокола заседания Ученого совета ФГБНУ ФИЦ ВИЖ им. Л.К.Эрнста от «___» _____ 20__ г., прошу разрешить оплату патентной пошлины для поддержания в силе по следующим служебным объектам интеллектуальной собственности :

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

и т.д.

Реквизиты для заполнения платежного поручения:

поле 13 «Банк» получателя	Операционный департамент Банка России //Межрегиональное операционное УФК г. Москвы
поле 14 «БИК» банка получателя	024501901
поле 15 «Корреспондентский счет» банка получателя	40102810045370000002
поле 16 «Наименование» получателя	Межрегиональное операционное УФК (Федеральная служба по интеллектуальной собственности)
поле 17 «Счет» получателя	03100643000000019500
поле 22 «Код»	1680100000081082361
поле 61 «ИНН» получателя	7730176088
поле 103 «КПП» получателя	773001001
поле 104	16811505020016000140
поле 105 ОКТМО	45318000
поля 106, 107, 109 и 110	проставляется ноль «0»
поле 24 «Назначение платежа»	регистрация заявки на выдачу патента на изобретение и проведения решения по результатам формальной экспертизы по п. 1.1. (ИЗ)
СПРАВОЧНО	код ОКПО 00038971
ОГРН (администратора платежей)	1047730015200 от 24.06.04

НДС не облагается

Патентообладатель – ФГБНУ ФИЦ ВИЖ им. Л.К. Эрнста

В связи с утратой своей актуальности и научной значимости, ходатайствую о прекращении прав Центра и снятия с бухгалтерского учета Центра следующие объекты интеллектуальной собственности:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

и т.д.

Руководитель научного подразделения

(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Ученый секретарь

(подпись) (Ф.И.О.) (дата)

Заместитель директора по научно-организационной работе и работе с филиалами

(подпись) (Ф.И.О.) (дата)