



Приложение № 2
к приказу № 14/от 16.05.2023

Положение принято ученым советом
ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава
России

Протокол № 15 от «16» мая 2023 г.

Приказ № 15 от «16» мая 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по интеллектуальной собственности

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по интеллектуальной собственности (далее - Положение) определяет цели и задачи, порядок формирования, функции, состав, права и обязанности, порядок деятельности Комиссии по интеллектуальной собственности ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России, (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия при осуществлении своих функций для решения поставленных перед ней задач взаимодействует с подразделениями ФГБОУ ВО Амурская ГМА Минздрава России, (далее - Академия).

II. ПРАВОВОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ

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 здравоохранения Российской Федерации и Министерства образования и науки Российской Федерации, нормативными актами Амурской ГМА, распоряжениями и приказами ректора Амурской ГМА.

III. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

3.1. Комиссия создается в целях:

3.1.1. определения перспективных, с точки зрения коммерциализации, результатов интеллектуальной деятельности (далее - РИД), созданных сотрудниками или коллективами сотрудников Академии;

3.1.2. способствования формированию Фонда финансирования инновационной деятельности (далее - Фонд);

3.2. Исходя из целей деятельности Комиссии, определенных в п.3.1 настоящего положения, в задачи Комиссии входят:

3.2.1. обеспечение объективности при рассмотрении заявлений на оформление авторских и исключительных прав;

3.2.2. обеспечение максимальной эффективности и экономичности использования средств Академии.

IV. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ комиссии

4.1. Комиссия является коллегиальным органом, созданным на постоянной основе.

4.2. Персональный состав Комиссии, в том числе председатель Комиссии (далее - Председатель), утверждается приказом ректора по представлению Проректора по научной работе и инновационному развитию.

4.3. В состав Комиссии входит не менее 5 человек - членов Комиссии, Председатель является членом Комиссии. В составе Комиссии утверждаются должности заместителя председателя и секретаря. В Комиссии обязательно должны быть Проректор по научной работе и инновационному развитию.

4.4. Состав Комиссии формируется из сотрудников Академии.

4.5. Замена члена Комиссии осуществляется только на основании приказа ректора.

V. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ:

5.1 Основными задачами Комиссии являются:

5.1.1 Оценка целесообразности правовой охраны РИД (результаты интеллектуальной деятельности), в том числе изобретений, полезных моделей, программ ЭВМ и баз данных.

5.1.2 Учет и постановка на бухгалтерский учет РИД, как созданных в Академии, так и созданных совместно с другими организациями и/или переданных сторонним организациям.

5.1.3 Регулирование вопросов оплаты патентных пошлин и иных пошлин по охраноспособным РИД, созданных в Академии.

5.1.4 Целесообразность внедрения и использования РИД, исключительные права на которые принадлежат Академии.

5.2 Для решения поставленных задач Комиссия выполняет следующие функции:

5.2.1 Принятие решения о целесообразности/нецелесообразности правовой охраны РИД;

5.2.2 Принятие решения о бухгалтерском учете охраноспособных РИД.

5.2.3 Принятие решения о целесообразности/нецелесообразности поддержания в силе патентов на РИД, созданных в Академии.

5.2.4 Принятие решения о внедрении и использовании РИД.

VI. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

6.1. Комиссия обязана:

6.1.1. знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

6.1.2. рассматривать все заявки и принимать решения по всем заявкам, поступившим в Комиссию, не позднее 1-го месяца с момента обращения автора (авторов) в Комиссию; своевременно информировать авторов и приглашенных экспертов о дате и месте заседания Комиссии;

6.1.3. оформлять протокол о целесообразности/ нецелесообразности оформления РИД;

6.1.4. осуществлять ответственное хранение материалов Комиссии.

6.2. Комиссия вправе:

6.2.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими материалы заявки на оформление РИД;

6.2.2. перенести рассмотрение заявки на следующее заседание при наличии уважительных причин;

6.2.3. рекомендовать автору доработать представленную заявку с обязательным включением повторного рассмотрения заявки в план работы Комиссии.

VII. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ

7.1. Комиссия рассматривает заявки на оформление РИД по мере накопления, но не реже 1 раза в месяц, и принимает отдельное решение по каждой заявке. Одна заявка должна соответствовать одному объекту интеллектуальной собственности.

7.2. Работа Комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более пятидесяти процентов от общего числа её членов.

7.3. Решение комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто.

7.4. При принятии решения для всех видов РИД, заявленных на рассмотрение, основным критерием является возможность коммерциализации РИД.

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

7.6. Решение Комиссии является основанием для начала делопроизводства по оформлению авторских и исключительных прав за счет средств Академии в соответствии

с требованиями Роспатента.

7.7. Решение о нецелесообразности оформления РИД за счет средств Академии означает об отказе от исключительных прав на РИД в пользу автора (авторов). Протокол, подписанный участвующими в заседании членами Комиссии, является подтверждением такого отказа.

7.8. Материалы, касающиеся подачи заявок на государственную регистрацию РИД и получения охранного документа, а также оригинал документа о правообладании РИД передаются на хранение в (указать место хранения).

7.9. Комиссия ежегодно анализирует и принимает решения о поддержании в силе ранее полученных охранных документов.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

8.1. Члены Комиссии не должны разглашать сведения, касающиеся авторов и содержания РИД до момента подачи заявки на регистрацию (приоритет), публикации или постановки его на учет как НМА.

8.2. Члены Комиссии, пропускающие заседания Комиссии без уважительных причин, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с нормативными актами комиссии