

| | | |
|--|--|------------|
| | <p align="center">Система менеджмента качества РИ Н.001-2017 Порядок оформления и регистрации инициативных объектов интеллектуальной собственности в ФГБОУ ВО «КНАГУ»</p> | с. 1 из 18 |
|--|--|------------|

РАБОЧАЯ ИНСТРУКЦИЯ

| | |
|---|---|
| <p align="center">Система менеджмента качества</p> <p align="center">ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ И РЕГИСТРАЦИИ ИНИЦИАТИВНЫХ ОБЪЕКТОВ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ В ФГБОУ ВО «КНАГУ»</p> | <p align="center">РИ Н.001-2017</p> <p align="center">Введена впервые</p> |
|---|---|


СОГЛАСОВАНО

Первый проректор

 И.В. Макурин
«13» июня 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета


 Э.А. Дмитриев
«14» июня 2017 г.



Проректор по науке
и инновационной работе

 С.В. Белых
«9» июня 2017 г.

Начальник ПУ

 А.В. Ременников
«9» июня 2017 г.

Комсомольск-на-Амуре
2017

| | | |
|--|---|------------|
| | Система менеджмента качества РИ Н.001-2017 Порядок оформления и регистрации инициативных объектов интеллектуальной собственности в ФГБОУ ВО «КНАГУ» | с. 2 из 18 |
|--|---|------------|

Содержание

| | |
|---|----|
| 1 Общие положения..... | 3 |
| 1.1 Назначение..... | 3 |
| 1.2 Сфера действия..... | 3 |
| 1.3 Область применения..... | 3 |
| 2 Нормативные ссылки..... | 3 |
| 3 Термины, определения и сокращения | 4 |
| 3.1 Термины, определения..... | 4 |
| 3.2 Сокращения..... | 5 |
| 4 Ответственность..... | 6 |
| 5 Основные положения | 6 |
| 6 Документация..... | 8 |
| 7 Разработчики..... | 9 |
| Приложение А Протокол заседания экспертной комиссии..... | 10 |
| Приложение Б Договор на создание изобретения, полезной модели или промышленного образца..... | 12 |
| Лист регистрации изменений..... | 18 |

| | | |
|--|---|------------|
| | Система менеджмента качества РИ Н.001-2017 Порядок оформления и регистрации инициативных объектов интеллектуальной собственности в ФГБОУ ВО «КнАГУ» | с. 3 из 18 |
|--|---|------------|

1 Общие положения

1.1 Назначение

Настоящая рабочая инструкция регламентирует порядок оформления и регистрации объектов интеллектуальной собственности в ФГБОУ ВО «КнАГУ» (изобретений, полезных моделей и промышленных образцов), созданных сотрудниками университета. **(Изм. № 1)**

1.2 Сфера действия

Настоящая инструкция распространяется на объекты интеллектуального труда сотрудников университета, созданные по их собственной инициативе и подлежащие регистрации и охране в качестве объектов интеллектуальной собственности. Инструкция обязательна к применению во всех структурных подразделениях университета.

1.3 Область применения

Настоящее положение должны использовать в своей работе:

- проректор по науке и инновационной работе;
- начальник правового управления;
- начальник УНИД;
- директора институтов, деканы факультетов, руководители иных структурных подразделений университета;
- сотрудники университета, являющиеся авторами результатов интеллектуальной деятельности.

2 Нормативные ссылки

Гражданский кодекс Российской Федерации

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 25.05.2016 № 315 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по государственной регистрации изобретения и выдаче патента на изобретение, его дубликата»

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.09.2015 № 701 «Об утверждении Правил составления, подачи и рассмотрения документов, являющихся основанием для совершения юридически значимых действий по государственной регистрации полезных моделей, и их форм, Требований к документам заявки на выдачу патента на полезную модель, Состав сведений о выдаче патента на полезную модель, публикуемых в официальном бюллетене Федеральной службы по интеллектуальной собственности, Состав сведений, указываемых в форме патента на полезную модель, формы патента на полезную модель»

| | | |
|--|---|------------|
| | Система менеджмента качества РИ Н.001-2017 Порядок оформления и регистрации инициативных объектов интеллектуальной собственности в ФГБОУ ВО «КНАГУ» | с. 4 из 18 |
|--|---|------------|

Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.09.2015 № 702 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной службой по интеллектуальной собственности государственной услуги по государственной регистрации полезной модели и выдаче патента на полезную модель, его дубликата»

РИ 6.1-3 Положение о порядке введения режима коммерческой тайны в отношении ноу-хау в ФГБОУ ВО «КНАГУ». (Изм. № 1)

3 Термины, определения и сокращения

3.1 Термины и определения

Автор изобретения или полезной модели – гражданин, творческим трудом которого создан соответствующий результат интеллектуальной деятельности.

Договор на создание изобретения, полезной модели или промышленного образца – договор между работником и работодателем, регламентирующий порядок создания, регистрации и охраны объекта интеллектуальной собственности, а так же порядок выплаты вознаграждения автору.

Заявка на выдачу патента на объект интеллектуальной собственности – комплект документов, подаваемых в федеральный орган исполнительной власти по интеллектуальной собственности лицом, обладающим правом на получение патента в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Инициативный объект интеллектуальной собственности – изобретение, полезная модель, промышленный образец, созданный работником по собственной инициативе с использованием денежных, технических или иных материальных средств работодателя, но не в связи с выполнением своих трудовых обязанностей или конкретного задания работодателя.

Объект интеллектуальной собственности – охраняемые результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации юридических лиц, товаров и услуг и предприятий.

Патент – охранный документ, удостоверяющий исключительное право, авторство и приоритет изобретения, полезной модели либо промышленного образца.

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

Режим коммерческой тайны – 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

| | | |
|--|---|------------|
| | Система менеджмента качества РИ Н.001-2017 Порядок оформления и регистрации инициативных объектов интеллектуальной собственности в ФГБОУ ВО «КНАГУ» | с. 5 из 18 |
|--|---|------------|

коммерческую выгоду.

Результат интеллектуальной деятельности – продукт научно-технической деятельности, содержащий новые знания или решения (программа для электронных вычислительных машин, база данных, изобретение, полезная модель, промышленный образец, секрет производства (ноу-хау), товарный знак) и зафиксированный на любом информационном носителе.

Секрет производства (ноу-хау) – сведения любого характера (производственные, технические, экономические, организационные и другие), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности в научно-технической сфере, а также сведения о способах осуществления профессиональной деятельности, которые должны удовлетворять следующим условиям:

- наличие действительной или потенциальной коммерческой ценности;
- неизвестность этой информации третьим лицам;
- наличие причинной связи между неизвестностью информации третьим лицам и ее коммерческой ценностью;
- отсутствие законных оснований для свободного доступа третьих лиц к такой информации;
- введение в отношении этой информации ее обладателем режима коммерческой тайны.

Условия патентоспособности – совокупность требований к техническому решению в любой области, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации к охраняемым объектам патентных прав.

Федеральный институт промышленной собственности – организация, подведомственная Федеральной службе по интеллектуальной собственности (Роспатент), организованная для проведения подготовительных работ для осуществления Роспатентом юридически значимых действий, связанных с правовой охраной и защитой результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации, а также для получения и применения новых научных знаний для научно-технического обеспечения экспертизы результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации.

3.2 Сокращения

- ОЗИС - отдел защиты интеллектуальной собственности;
- ОИС - объект интеллектуальной собственности;
- РИ - рабочая инструкция;
- РИД - результат интеллектуальной деятельности;
- ФИПС - Федеральный институт промышленной собственности
- ЭК - экспертная комиссия.

| | | |
|--|---|------------|
| | Система менеджмента качества РИ Н.001-2017 Порядок оформления и регистрации инициативных объектов интеллектуальной собственности в ФГБОУ ВО «КНАГУ» | с. 6 из 18 |
|--|---|------------|

4 Ответственность

4.1 Авторы результатов интеллектуальной деятельности несут ответственность за своевременность информирования руководителей структурных подразделений университета, а также за качество и своевременность предоставления в ОЗИС материалов, необходимых для оформления заявки на ОИС.

4.2 Руководители структурных подразделений университета и члены экспертных комиссий структурных подразделений несут ответственность за объективность и качество принимаемых решений.

4.3 Сотрудники ОЗИС несут ответственность за регистрацию, учет и хранение документов заявки на ОИС, информационно-аналитическую поддержку авторов РИД и информационно-аналитическое сопровождение заявки на ОИС, оформление докладных записок на перечисление пошлин и постановку ОИС на бухгалтерский учет.

4.4 Контроль за соблюдением мер, обеспечивающих сохранность информации, включенной в документы заявки на объект интеллектуальной собственности, возлагается на начальника ОЗИС.

5 Основные положения

5.1 Для оформления прав на инициативный объект интеллектуальной деятельности автор РИД оформляет докладную записку на имя руководителя структурного подразделения (заведующего кафедрой, декана факультета, директора института, начальника отдела) и начальника ОЗИС, в которой информирует о разработке, в отношении которой может быть заключен договор на создание ОИС и/или получен патент.

5.2 Руководитель структурного подразделения в течение месяца с момента предоставления автором РИД докладной записки, указанной в п. 5.1, определяет состав ЭК по направлению будущего ОИС и дату заседания ЭК для решения вопроса о целесообразности / нецелесообразности его регистрации в качестве ОИС.

5.3 Состав и срок полномочий экспертных комиссий утверждается приказом ректора Университета *не реже 1-го раза в пять лет*. Полномочия отдельных членов экспертной комиссии приказом ректора университета могут быть прекращены досрочно.

Из числа членов экспертной комиссии назначается секретарь, обладающий знаниями в области делопроизводства (ведет протоколы заседаний экспертной комиссии установленной формы, оформляет выписки из протоколов).

| | | |
|--|---|------------|
| | Система менеджмента качества РИ Н.001-2017 Порядок оформления и регистрации инициативных объектов интеллектуальной собственности в ФГБОУ ВО «КНАГУ» | с. 7 из 18 |
|--|---|------------|

Регламент работы ЭК определяется отдельным положением, утверждаемым ректором университета.

5.4 Заседание экспертной комиссии проводится с участием автора РИД *не позднее двух месяцев* с даты поступления докладной записки руководителю структурного подразделения, в котором работает автор РИД.

5.5 ЭК соответствующего структурного подразделения рассматривает материалы РИД (предварительный вариант заявки на ОИС) и принимает одно из следующих решений:

- о нецелесообразности разработки предлагаемого объекта;
- об охране РИД в качестве ноу-хау;
- о целесообразности разработки предлагаемого объекта и регистрации его в качестве ОИС.

5.6 Решение, принятое на заседании ЭК оформляется протоколом (**приложение А**), который хранится в структурном подразделении.

5.7 В протоколе также обязательно указывается следующее:

- обладает или нет РИД действительной (потенциальной) коммерческой ценностью и есть необходимость введения в отношении него режима коммерческой тайны;
- был ли он опубликован в открытой печати, в том числе в отчете о научно-исследовательской работе или опытно-конструкторских работах;
- удовлетворяет или нет РИД, представленный на рассмотрение ЭК, условиям патентоспособности;
- в отношении РИД может или нет быть оформлена заявка в ФИПС на регистрацию и выдачу патента.

5.8 Выписка из протокола хранится в ОЗИС и предоставляется автору (по его требованию).

5.9 В случае принятия решения ЭК о нецелесообразности заключения договора на создание ОИС автор РИД имеет право заниматься самостоятельной разработкой инициативного ОИС и самостоятельно регистрировать соответствующий объект в ФИПС.

5.10 В случае принятия ЭК решения об охране РИД в качестве ноу-хау руководитель структурного подразделения, в котором работает автор РИД, принимает решение о введении режима коммерческой тайны в отношении РИД.

Введение режима коммерческой тайны осуществляется в соответствии с **РИ 6.1-3**.

5.11 В случае принятия решения о целесообразности работ по созданию ОИС начальник ОЗИС разрабатывает проект договора, техническое задание и календарный план работ.

5.12 Источник финансирования для оплаты пошлин за регистрацию

| | | |
|--|---|------------|
| | Система менеджмента качества РИ Н.001-2017 Порядок оформления и регистрации инициативных объектов интеллектуальной собственности в ФГБОУ ВО «КНАГУ» | с. 8 из 18 |
|--|---|------------|

заявки на ОИС в ФИПС определяет руководитель того структурного подразделения, ЭК которого приняла решение о целесообразности регистрации РИД в качестве ОИС.

5.13 Докладные записки на перечисление всех видов пошлин в отношении объектов интеллектуальной собственности в ФИПС готовят сотрудники ОЗИС и согласовывают их с руководителем структурного подразделения, в котором работает автор РИД, начальником управления экономики и начальником отдела закупок.

5.14 Договор на создание ОИС, техническое задание и календарный план до его подписания сторонами согласовывается сотрудниками ОЗИС с автором объекта и начальником правового управления.

5.15 В соответствии с договором, техническим заданием и календарным планом автор представляет материалы, необходимые для заявки на ОИС, в ОЗИС в сроки, указанные в договоре.

5.16 По согласованию с автором РИД, в отношении которого принято решение о целесообразности регистрации РИД в качестве ОИС, информационно-аналитическое сопровождение заявки на ОИС обеспечивают сотрудники ОЗИС.

5.17 Специалисты ОЗИС оформляют заявление на получение патента, сопроводительные документы по заявке, ведут делопроизводство и осуществляют взаимодействие с экспертами по заявке на ОИС в течение всего срока рассмотрения заявки в ФИПС.

Срок рассмотрения заявки на ОИС в ФИПС определяется Административными регламентами ФИПС (раздел 2 настоящей РИ).

5.18 В том случае, если экспертами ФИПС принимается решение о выдаче патента на ОИС руководитель структурного подразделения, ЭК которого приняла решение о целесообразности регистрации РИД в качестве ОИС, в течение одного месяца определяет источник финансирования для оплаты пошлины за регистрацию ОИС и получение патента.

5.19 Патенты на ОИС хранятся в ОЗИС, автору ОИС предоставляется его копия.

6 Документация

6.1 Договор на создание ОИС, техническое задание, календарный план оформляется руководителем ОЗИС в соответствии с **приложением Б**.

6.2 Докладные записки на перечисление соответствующей пошлины в ФИПС готовят сотрудники ОЗИС.

6.3 Материалы заявки на ОИС (описание, формула, реферат, графические материалы) оформляются авторами РИД при информационно-аналитической поддержке сотрудников ОЗИС.

| | | |
|--|---|------------|
| | Система менеджмента качества РИ Н.001-2017 Порядок оформления и регистрации инициативных объектов интеллектуальной собственности в ФГБОУ ВО «КНАГУ» | с. 9 из 18 |
|--|---|------------|

7 Разработчики

Разработчиком данной рабочей инструкции является:

Начальник ОЗИС

Т.И. Башкова

| | | |
|--|---|-------------|
| | Система менеджмента качества РИ Н.001-2017 Порядок оформления и регистрации инициативных объектов интеллектуальной собственности в ФГБОУ ВО «КНАГУ» | с. 10 из 18 |
|--|---|-------------|

ПРИЛОЖЕНИЕ А
 (обязательное)
 (Изм. № 1)
Протокол заседания экспертной комиссии

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный
университет»
(ФГБОУ ВО «КНАГУ»)

ПРОТОКОЛ

№ _____

┌ Заседания экспертной комиссии ─┐

Председатель – Фамилия И.О.

Секретарь – Фамилия И.О.

Присутствовали: – _____ членов экспертной комиссии;

– автор РИД _____ .

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Рассмотрение вопроса о целесообразности регистрации результата интеллектуальной деятельности и оформления патента на изобретение или полезную модель автора _____ .

СЛУШАЛИ: _____

(Ф.И.О. докладчика, суть вопроса)

ПОСТАНОВИЛИ:

Рассмотрев представленные материалы, содержащие описание результата интеллектуальной деятельности (РИД), именуемого _____ , созданного _____ ,

(ФИО автора РИД)

докладная записка о создании РИД от « ___ » _____ 20 __ г.,
 экспертная комиссия установила:

1 Представленный РИД обладает / не обладает действительной (потенциальной) коммерческой ценностью и в отношении него _____ необходимость введения режима коммерческой тайны.

| | | |
|--|---|-------------|
| | Система менеджмента качества РИ Н.001-2017 Порядок оформления и регистрации инициативных объектов интеллектуальной собственности в ФГБОУ ВО «КНАГУ» | с. 11 из 18 |
|--|---|-------------|

2 РИД был/не был опубликован в открытой печати, в том числе в отчете о НИР (ОКР).

3 Представленный на рассмотрение РИД удовлетворяет / не удовлетворяет условиям патентоспособности и в отношении него может / не может быть оформлена заявка на регистрацию в Федеральном институте промышленной собственности и выдачу патента.

| | | |
|-------------------------------------|-------|--------------|
| Председатель экспертной комиссии | _____ | И.О. Фамилия |
| Секретарь экспертной комиссии | _____ | И.О. Фамилия |
| Члены экспертной комиссии | _____ | И.О. Фамилия |
| | _____ | И.О. Фамилия |
| | _____ | И.О. Фамилия |

| | | |
|--|---|-------------|
| | Система менеджмента качества РИ Н.001-2017 Порядок оформления и регистрации инициативных объектов интеллектуальной собственности в ФГБОУ ВО «КНАГУ» | с. 12 из 18 |
|--|---|-------------|

ПРИЛОЖЕНИЕ Б

(обязательное)

(Изм. № 1)

Договор на создание изобретения, полезной модели или промышленного образца

ДОГОВОР № _____

на создание изобретения, полезной модели или промышленного образца

г. Комсомольск-на-Амуре

« ___ » _____ 2017 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный университет», именуемое в дальнейшем "Заказчик", в лице ректора Дмитриева Эдуарда Анатольевича, действующего на основании Устава, с одной стороны, _____,

(ФИО)

именуемый в дальнейшем «Исполнитель», с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Заказчик обязуется предоставить Исполнителю материально-техническую базу для создания изобретения (промышленного образца, полезной модели) (далее – работы), оформить документы для подачи заявки на патент в Федеральный институт промышленной собственности (далее ФИПС), сопровождать заявку во время проведения экспертизы в ФИПС до момента принятия решения по результатам рассмотрения заявки, обеспечить право авторства на изобретение (промышленный образец, полезную модель), оплатить пошлины за регистрацию заявки, за экспертизу заявки на изобретение по существу и за выдачу патента, а Исполнитель обязуется создать и передать Заказчику изобретение (промышленный образец, полезную модель) и исключительное право на изобретение (промышленный образец, полезную модель).

1.2. В качестве изобретения охраняется 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.

1.3. В качестве полезной модели охраняется техническое решение, относящееся к устройству. Полезной модели предоставляется правовая охрана, если она является новой и промышленно применимой.

1.4. В качестве промышленного образца охраняется решение внешнего вида изделия промышленного или кустарно-ремесленного производства. Промышленному образцу предоставляется правовая охрана, если по своим существенным признакам он является новым и оригинальным. К существенным признакам промышленного образца относятся признаки, определяющие эстетические особенности внешнего вида изделия, в частности форма, конфигурация, орнамент, сочетание цветов, линий, контуры изделия, текстура или фактура материала изделия. Признаки, обусловленные исключитель-

| | | |
|--|---|-------------|
| | Система менеджмента качества РИ Н.001-2017 Порядок оформления и регистрации инициативных объектов интеллектуальной собственности в ФГБОУ ВО «КНАГУ» | с. 13 из 18 |
|--|---|-------------|

но технической функцией изделия, не являются охраняемыми признаками промышленного образца.

1.5. Научные, технические, экономические и другие требования к указанной работе, сроки ее выполнения содержатся в Техническом задании, являющемся неотъемлемой частью договора (приложение № 1).

1.6. Работы, не предусмотренные настоящим договором, оформляются дополнительным соглашением.

1.7. Исполнитель не имеет права продавать, передавать или публиковать без согласия Заказчика информацию, полученную им в результате проведенной для Заказчика работы.

1.8. Исполнитель передает Заказчику (или обязуется передать), принадлежащее ему право на получение патента, в том числе правомочие на подачу заявки, уплату патентных пошлин, взаимодействие с экспертизой и т.д.

1.9. Исполнитель обязуется по просьбе Заказчика оказывать ему содействие в получении патента.

1.10. Заказчик на основании настоящего договора становится первым патенто-обладателем изобретения (полезной модели или промышленного образца).

1.11. Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, полученные при выполнении работ (этапов работ) переходят к Заказчику с момента регистрации и получения патента.

2. ТЕХНИЧЕСКИЕ УСЛОВИЯ

2.1. Исполнитель вправе под свою ответственность вносить изменения в решение как частных, так и узловых технических вопросов, в методику и содержание исследований и испытаний, если эти изменения не противоречат требованиям, установленным Техническим заданием.

2.2. Заказчик имеет право проверять ход и качество выполнения работы, предусмотренной договором, без вмешательства в оперативно-хозяйственную деятельность Исполнителя.

2.3. Вопрос об использовании (в том числе передаче) Исполнителем результатов работ, выполняемых по настоящему договору, решается по согласованию с Заказчиком.

3. СРОКИ ИСПОЛНЕНИЯ

3.1. Срок начала работ по Договору: «__»_____ 201_ г.

Срок окончания работ по Договору: «__»_____ 201_ г.

3.2. Содержание и сроки выполнения основных этапов работы определяются календарным планом (приложение № 2), составляющим неотъемлемую часть настоящего Договора.

3.3. Исполнитель вправе по согласованию с Заказчиком досрочно сдать выполненную работу в целом и ее отдельные этапы. Заказчик принимает такую работу (этапы работы) в соответствии с условиями договора.

3.4. Датой исполнения обязательств по договору в целом и по отдельным этапам считается дата подписания (утверждения) акта приема-передачи заявки на патент.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ И СДАЧИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

4.1. Приемка и оценка работ осуществляются Заказчиком в соответствии с требованиями Технического задания.

4.2. Приемка работ производится Заказчиком по мере представления ее Исполнителем, но не позднее срока окончания договора. Результаты приемки, сдачи работ оформляются двусторонним Актом приемки/сдачи этапов работ с приложением к нему:

| | | |
|--|---|-------------|
| | Система менеджмента качества РИ Н.001-2017 Порядок оформления и регистрации инициативных объектов интеллектуальной собственности в ФГБОУ ВО «КНАГУ» | с. 14 из 18 |
|--|---|-------------|

а) комплекта научно-технической и другой документации, предусмотренной техническим заданием и условиями Договора;

б) изобретения (промышленного образца или полезной модели), опытные образцы, модели, макеты, программные средства, другие изделия, созданные в соответствии с Договором;

в) другие документы, подтверждающие выполнение условий Соглашения.

4.3. Перечень научной, технической и другой документации, подлежащей сдаче Исполнителем Заказчику, определен Техническим заданием работ.

4.4. Заказчик в течение трех календарных дней со дня получения Акта приемки/сдачи работ и отчетных документов обязан направить Исполнителю подписанный Акт приемки/сдачи работ или мотивированный отказ от приемки работ. В случае, если в положенный срок Исполнитель не получает от Заказчика подписанный им Акт приемки/сдачи работ или мотивированный отказ от приемки работ, работа считается принятой Заказчиком.

4.5. В случае мотивированного отказа Заказчика от приемки работ сторонами составляется двусторонний Акт с перечнем необходимых доработок, сроков их выполнения.

4.6. Приемка и оценка работ осуществляется в соответствии с прилагаемыми к Договору техническим заданием или иным документом на проведение работ _____

№ _____ от _____.

(наименование, №, число, месяц, год утверждения)

4.7. Если в процессе выполнения работ выясняется неизбежность получения отрицательного результата или нецелесообразность проведения работ, Исполнитель обязан приостановить ее, поставив об этом в известность Заказчика в 10 дневный срок после приостановления работы. В этом случае стороны обязаны в 10 дневный срок рассмотреть вопрос о целесообразности или иных направлениях продолжения работ.

4.8. Отчетные материалы на выполненные работы (по этапу или по договору в целом) передаются Заказчику вместе с соответствующим актом сдачи-приемки (по этапу или по договору в целом).

5. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

5.1. Вся информация о деятельности каждой стороны или о деятельности любого иного, связанного с ними лица, которая не является общедоступной, является конфиденциальной. Стороны обязуются не раскрывать такую информацию другим лицам и не использовать ее для каких-либо целей, кроме целей, связанных с выполнением настоящего договора.

Каждая из сторон обязуется публиковать полученные при выполнении работы сведения, признанные конфиденциальными, только с согласия другой стороны.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему договору Исполнитель и Заказчик несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

7. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

7.1. Договор может быть изменен или расторгнут по соглашению сторон. Изменение или расторжение договора оформляется письменным соглашением сторон.

Все споры и разногласия, которые могут возникать из настоящего договора или в связи с ним, стороны будут пытаться разрешить путем переговоров.

7.2. В случае если стороны не придут к соглашению, споры разрешаются в соответствии с действующим законодательством РФ.

| | | |
|--|---|-------------|
| | Система менеджмента качества РИ Н.001-2017 Порядок оформления и регистрации инициативных объектов интеллектуальной собственности в ФГБОУ ВО «КНАГУ» | с. 15 из 18 |
|--|---|-------------|

8. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

8.1. Настоящий договор вступает в силу с момента его заключения и действует до полного исполнения принятых на себя обязательств сторонами.

8.2. К настоящему Договору прилагаются:

- а) техническое задание на выполнение работ (приложение № 1);
- б) календарный план работ (приложение № 2);
- в) иные документы, если они предусмотрены Договором.

8.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых находится у Заказчика, второй – у Исполнителя.

9. АДРЕСА, ПОДПИСИ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Заказчик:

ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре
 государственный университет»
 681013 г. Комсомольск-на-Амуре,
 пр. Ленина 27
 тел. (4217) 241242; факс (4217) 536150
 ИНН 2727000769 КПП 270301001
 УФК ПО ХАБАРОВСКОМУ КРАЮ
 (ФГБОУ ВО «КНАГУ» ЛС 20226Х63950)
 Р/С 40501810700002000002
 Отделение Хабаровск, г. Хабаровск
 БИК 040813001
 КБК 00000000000000000130

Ректор _____ Э.А. Дмитриев

М.П.

Исполнитель:

 (ФИО)
 Адрес согласно регистрации:

 Паспорт: _____

_____ / _____ /

| | | |
|--|---|-------------|
| | Система менеджмента качества РИ Н.001-2017 Порядок оформления и регистрации инициативных объектов интеллектуальной собственности в ФГБОУ ВО «КНАГУ» | с. 16 из 18 |
|--|---|-------------|

Приложение № 1
к договору № _____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ
на выполнение работ по созданию заявки на изобретение
«_____»

1 Заказчик: Комсомольский-на-Амуре государственный университет (ФГБОУ ВО «КНАГУ»).

2 Исполнитель _____.
(ФИО)

3 Выполненные работы:
заявка на изобретение (полезную модель, промышленный образец)
«_____», результатом которой являются:

- описание изобретения (полезной модели, промышленного образца);
- формула;
- реферат;
- графические материалы.

(подпись) Э.А. Дмитриев

(подпись) _____
(ФИО Исполнителя)

| | | |
|--|---|-------------|
| | Система менеджмента качества РИ Н.001-2017 Порядок оформления и регистрации инициативных объектов интеллектуальной собственности в ФГБОУ ВО «КНАГУ» | с. 17 из 18 |
|--|---|-------------|

Приложение № 2
к договору № _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

заявка на изобретение « _____ »

автор _____
(ФИО)

| Наименование работ по Договору и основных этапов его выполнения | Количество дней для выполнения работ |
|--|---|
| Создание заявки на изобретение (полезную модель, промышленный образец) « _____ » | ___ дней |

(подпись) Э.А. Дмитриев

(подпись) (ФИО Исполнителя)

