

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»
(ГУУ)

ПРИКАЗ

«16» февраля 2024 г.

Москва

№ 63-Г

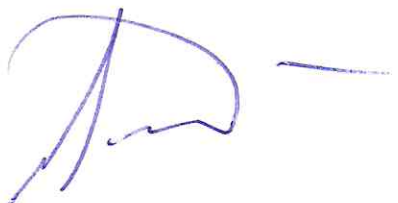
Об утверждении Положения о Центре
интеллектуальной собственности
и трансфера технологий

В соответствии с пунктом 4.20 устава федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет управления»
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Центре интеллектуальной
собственности и трансфера технологий федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Государственный университет управления».


2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора
Карелину М.Ю.

Ректор



В.В.Строев


Проект приказа вносит:
директор Центра
интеллектуальной собственности
и трансфера технологий



А.А.Акулов
начальник отдела системы
менеджмента качества
Управления делами


В.А.Волкова

Согласовано:
проректор


М.Ю.Карелина
начальник Управления делами


Т.В.Овчинникова
главный юристконсульт
Управления делами


В.В.Андросенко



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ УПРАВЛЕНИЯ»
(ГУУ)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГУУ

от «16» февраля 2024г. № 63-1

Положение

о Центре интеллектуальной собственности и трансфера технологий
федерального государственного бюджетного образовательного учреждения
высшего образования «Государственный университет управления»

Москва

1. Общие положения

1.1. Центр интеллектуальной собственности и трансфера технологий (далее – Центр) является структурным подразделением федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Государственный университет управления» (далее – ГУУ), обеспечивающим управление интеллектуальной собственностью ГУУ и осуществляющим деятельность по введению в хозяйственный оборот результатов интеллектуальной деятельности (далее - РИД) ГУУ.

1.2. Полное наименование: Центр интеллектуальной собственности и трансфера технологий.

Сокращенное наименование: ЦИСиТТ.

1.3. Центр в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, в том числе Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 31.12.2014 № 488-ФЗ «О промышленной политике в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике», Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2015 № 1416 «О государственной регистрации распоряжения исключительным правом на изобретение, полезную модель, промышленный образец, товарный знак, знак обслуживания, зарегистрированные топологию интегральной микросхемы, программу для ЭВМ, базу данных по договору и перехода исключительного права на них без договора», уставом ГУУ, локальными нормативными актами ГУУ, поручениями ректора, проректора, курирующего деятельность Центра, настоящим Положением.

1.4. Центр создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ГУУ.

1.5. Центр непосредственно подчиняется проректору, курирующему направлению деятельности Центра.

1.6. Центр осуществляет свою деятельность непосредственно и во взаимодействии с другими структурными подразделениями ГУУ.

1.7. Центр не имеет собственных печати и штампов.

2. Организационная структура

2.1. Центр является самостоятельным структурным подразделением ГУУ.

2.2. Структура и штатная численность работников Центра определяются в соответствии со штатным расписанием ГУУ.

3. Основные задачи и функции Центра

3.1. Основными задачами Центра являются:

3.1.1. Осуществление работ, связанных с правовой охраной в Российской Федерации и за рубежом созданных в ГУУ РИД.

3.1.2. Осуществление патентно-информационных работ и анализа по обоснованию принимаемых ГУУ решений в отношении РИД, связанных с созданием, реализацией, совершенствованием и использованием.

3.1.3. Нормативно-методическое обеспечение работы ГУУ по созданию и коммерциализации РИД.

3.1.4. Проведение работы, связанной с инвентаризацией и учетом РИД.

3.1.5. Анализ состояния изобретательской и патентно-лицензионной работы в ГУУ и разработка предложений по повышению ее эффективности.

3.1.6. Участие в работах по адаптации и использованию принадлежащих ГУУ РИД.

3.2. Основными функциями Центра являются:

3.2.1. Подготовка предложений по осуществлению юридически значимых действий, направленных на выбор режима правовой охраны созданных в ГУУ РИД.

3.2.2. Осуществление действий, необходимых для обеспечения правовой охраны в Российской Федерации и за рубежом созданных в ГУУ РИД.

3.2.3. Ведение делопроизводства, учета и отчетности РИД, принадлежащих ГУУ, а также взаимодействие с федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции в сфере интеллектуальной собственности.

3.2.4. Организация своевременной оплаты ГУУ пошлин и сборов за совершение действий, связанных с обеспечением правовой охраны РИД, подготовка предложений о прекращении поддержания патентов в силе.

3.2.5. Определение сроков действия РИД ГУУ, полученных в результате исследований, составляющих коммерческую или иную тайну, по согласованию с проректором, курирующим деятельность Центра, и совместно с заинтересованными структурными подразделениями ГУУ.

3.2.6. Осуществление анализа технического уровня созданных в ГУУ РИД на основании результатов патентных исследований совместно с авторами-разработчиками.

3.2.7. Оказание содействия работникам ГУУ по вопросам правовой охраны РИД.

3.2.8. Разработка проектов локальных нормативных актов и методических документов ГУУ по вопросам создания, правовой охраны и использования РИД, распределения прав на созданные РИД; по вопросам выплаты вознаграждения

авторам объектов интеллектуальной собственности.

3.2.9. Подготовка и согласование проектов документов, разработанных совместно с заинтересованными структурными подразделениями ГУУ.

3.2.10. Проведение мероприятий по своевременному внесению изменений в локальные нормативные акты ГУУ по вопросам, связанным с интеллектуальной собственностью.

3.2.11. Контроль исполнения утвержденных локальных нормативных актов ГУУ по вопросам, связанным с интеллектуальной собственностью, в пределах компетенции Центра.

3.2.12. Участие в проведении инвентаризации созданных в ГУУ РИД и подготовке материалов и документов для внесения РИД в состав нематериальных активов ГУУ.

3.2.13. Участие в подготовке материалов и документов по определению первоначальной (фактической) и рыночной стоимости принадлежащих ГУУ РИД.

3.2.14. Осуществление управленческого учета используемых в ГУУ РИД (в том числе на основании лицензионных договоров).

3.2.15. Контроль за использованием РИД в ГУУ в пределах компетенции Центра.

3.2.16. Проведение работы по своевременному выявлению и доведению до сведения проректора, курирующего деятельность Центра, фактов нарушения третьими лицами исключительных прав на РИД, принадлежащих ГУУ.

3.2.17. Осуществление контроля за указанием сведений о РИД и рационализаторских предложениях в установленном порядке в плановой, технической и отчетной документации.

3.2.18. Обеспечение своевременного представления в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции в сфере интеллектуальной собственности, форм федерального статистического наблюдения по патентно-лицензионной, инновационной и изобретательской работе.

3.2.19. Участие совместно с уполномоченными структурными подразделениями ГУУ в ведении учета поступления платежей по договорам об отчуждении исключительных прав, лицензионным и иным договорам.

3.2.20. Участие в определении экономических показателей (экономического эффекта, доходности и т.д.), фактически полученных или ожидаемых при использовании РИД в ГУУ.

3.2.21. Участие в проведении маркетинговых исследований, анализе их результатов и подготовке предложений по отчуждению по договору принадлежащих ГУУ РИД.

3.2.22. Организация и поиск заинтересованных физических

и/или юридических лиц для передачи прав на использование объектов интеллектуальной собственности, принадлежащих ГУУ, а также подготовка лицензионных договоров на передачу неисключительных лицензий на использование РИД ГУУ.

3.2.23. Участие в подготовке договоров по отчуждению прав на РИД.

3.2.24. Контроль за исполнением договоров и контрактов по направлению деятельности Центра.

3.2.25. Организация и участие в контроле за соблюдением отечественными и зарубежными юридическими и физическими лицами исключительных прав на РИД, принадлежащих ГУУ.

3.2.26. Оказание консультационных и информационно-аналитических услуг в части компетенции Центра.

3.2.27. Выполнение экспертных работ в части компетенции Центра, в том числе посредством участия представителей Центра в работе соответствующих рабочих групп и комиссий.

3.2.28. Осуществление экспертной оценки проектной деятельности организаций в части компетенции Центра.

3.2.29. Выработка рекомендаций по повышению эффективности деятельности организаций в области интеллектуальной собственности и трансфера технологий.

3.2.30. Содействие структурным подразделениям ГУУ в формировании заявок на получение финансовой поддержки (гранты, стипендии и т.д.) на разработку и реализацию проектов и инициатив в части компетенции Центра.

3.2.31. Участие в разработке и реализации новых технических решений, направленных на обеспечение технологического суверенитета в рамках задач и функций Центра.

3.2.32. Участие в заседаниях комиссий и рабочих групп ГУУ по вопросам сферы деятельности Центра.

3.3. Наряду с основными функциями Центр осуществляет:

3.3.1. Подготовку заключений, справок, отчетов по вопросам сферы деятельности подразделения, возникающим в деятельности ГУУ.

3.3.2. Подготовку проектов локальных нормативных и правовых актов (изменений к ним) по направлению деятельности подразделения.

3.3.3. Подготовку и обобщение аналитических материалов и справок по вопросам, относящимся к сфере деятельности подразделения.

3.3.4. Подготовку проектов писем и запросов ГУУ в адрес граждан и организаций, а также проектов ответов на обращения и запросы граждан и организаций по направлению деятельности подразделения.

3.3.5. Обеспечение в установленном порядке осуществления закупок товаров, работ, услуг, включая оформление проектов и сопровождение

исполнения контрактов, договоров, соглашений для обеспечения нужд ГУУ в установленной сфере деятельности подразделения.

3.3.6. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации ведения делопроизводства, работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности подразделения.

3.3.7. Осуществление иных мероприятий в целях реализации возложенных на подразделение задач и функций, а также исполнения локальных нормативных актов и организационно-распорядительных документов ГУУ, поручений ректора и курирующего деятельность подразделения проректора.

4. Управление Центром

4.1. Центр возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом ГУУ.

Наличие должности заместителя директора Центра определяется в соответствии со штатным расписанием ГУУ.

4.2. Директор Центра подчиняется проректору, курирующему деятельность Центра.

4.3. Директор осуществляет непосредственное руководство деятельностью Центра, принимает решения, обязательные для работников Центра, и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Центр задач и функций, результаты работы Центра, а также состояние трудовой и исполнительской дисциплины Центра.

4.4. Основные обязанности директора Центра:

4.4.1. Организует и обеспечивает рациональную и эффективную работу Центра, обеспечивает выполнение возложенных на Центр задач и функций.

4.4.2. Обеспечивает разработку должностных инструкций работников Центра.

4.4.3. При необходимости актуализации вносит предложения непосредственному руководителю о внесении изменений в Положение о Центре и должностные инструкции работников Центра.

4.4.4. Распределяет с учетом должностных инструкций функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками Центра, определяет схему их временной взаимозаменяемости.

4.4.5. Осуществляет контроль за исполнением работниками Центра должностных обязанностей, выполнением поручений, соблюдением трудовой дисциплины.

4.4.6. Взаимодействует с иными структурными подразделениями ГУУ.

4.4.7. Представляет Центр на совещаниях и во взаимодействии

с гражданами и организациями.

4.4.8. Организует ведение делопроизводства в Центре.

4.4.9. Обеспечивает подготовку отчетности о деятельности Центра, а также установленной отчетности относящейся к сфере деятельности Центра.

4.5. Конкретные должностные обязанности, требования к знаниям, умениям, навыкам, квалификации, предъявляемые к директору и иным работникам Центра, их права, обязанности и ответственность закрепляются в должностных инструкциях, а также содержатся в нормативных правовых актах и локальных актах ГУУ.

5. Права Центра

5.1. Центр для выполнения возложенных на него задач и функций имеет право:

5.1.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений ГУУ сведения и документы, необходимые для выполнения возложенных на Отдел задач.

5.1.2. Вносить предложения по совершенствованию деятельности Отдела в соответствии с настоящим Положением.

5.1.3. Получать от работников ГУУ информацию о создаваемых в ГУУ РИД, а также получать от авторов-разработчиков информацию, необходимую для составления заявок на получение патентов и регистрацию объектов авторского права или введения режима коммерческой тайны.

5.1.4. Организовывать мероприятия в рамках исполнения задач и функций Центра, определенных Положением.

5.1.5. Осуществлять взаимодействие с органами государственной власти и управления, юридическими и физическими лицами, подразделениями ГУУ по вопросам компетенции Центра.

6. Ответственность Центра

6.1. Ответственность за качество и своевременность выполнения задач и функций Центра, а также создание условий для эффективной работы работников несет непосредственно директор Центра.

6.2. Каждый работник Центра несет ответственность за качество и своевременность выполнения должностных обязанностей, предусмотренных в должностных инструкциях, действующих нормативных правовых актах и локальных правовых актах ГУУ.

6.3. За причинение ущерба имуществу ГУУ директор Центра и иные работники Центра несут персональную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

