

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Владивостокский государственный университет»
<i>бюро интеллектуальной собственности</i>



УТВЕРЖДАЮ

ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Т.В. Терентьева

» *декабря* 2022

**ПОЛОЖЕНИЕ О СТРУКТУРНОМ ПОДРАЗДЕЛЕНИИ
БЮРО ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ**

СК-ОРД-ПСП-1150301-2022

РАЗРАБОТАНО:

Директор инновационного бизнес-инкубатора

Е.А. Химяченко

Е.А. Химяченко

подпись, дата

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по цифровому развитию и
информационной политике

В.В. Крюков

В.В. Крюков

подпись, дата

Руководитель юридической службы

Д.В. Манежкин

Д.В. Манежкин

подпись, дата

Начальник отдела по работе с персоналом

Д.О. Терпугова

Д.О. Терпугова

подпись, дата

Руководитель службы документационного
обеспечения управления

О.А. Зубкова

О.А. Зубкова

подпись, дата

Заведующий архивом

В.А. Литвиненко

В.А. Литвиненко

подпись, дата

Введено в действие приказом от «*29*» *12* 2022 № *1114*

Владивосток 2022

Перечень обозначений и сокращений

ФГБОУ ВО «ВВГУ».	— федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет»
БИС	— бюро интеллектуальной собственности
ДБУ	— департамент бухгалтерского учета
ДЭФ	— департамент экономики и финансов
ИБИ	— инновационный бизнес-инкубатор
ИС	— интеллектуальная собственность
НТД	— научно-техническая документация
Положение	— положение о структурном подразделении бюро интеллектуальной собственности
РИД	— результат интеллектуальной деятельности
РФ	— Российская Федерация
ФИПС	— Федеральный институт промышленной собственности
ЭВМ	— электронная вычислительная машина
ЭПК	— Экспертно-проверочная комиссия

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о бюро интеллектуальной собственности является документом системы качества федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет», отражающим организационно-правовое закрепление за БИС выполняемых функций, рациональное установление и разграничение прав, полномочий, обязанностей и ответственности БИС.

1.2. Настоящее Положение является основанием для закрепления должностных обязанностей в трудовых договорах в форме «эффективных контрактов» работников БИС и определяет ответственность и основы деятельности структурного подразделения.

1.3. БИС является структурным подразделением ФГБОУ ВО «ВВГУ», входящим в структуру инновационного бизнес-инкубатора.

1.4. БИС создается, реорганизуется и ликвидируется приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора ИБИ, согласованному с проректором по цифровому развитию и информационной политике.

1.5. БИС находится в непосредственном подчинении директора ИБИ.

1.6. При решении своих задач и выполнении своих функций БИС руководствуется:

Гражданским кодексом РФ от 18.12.2006 № 230-ФЗ (ред. от 14.07.2022);

Федеральным законом «О коммерческой тайне» от 29.07.2004 № 98-ФЗ;

Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;

Законом РФ «О защите прав потребителей» от 07.02.1992 № 2300-1;

Уставом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Владивостокский государственный университет»;

иными действующими нормативными актами Российской Федерации, регулирующими деятельность структурного подразделения, нормативно-методическими актами правительства РФ, локальными нормативными актами

ФГБОУ ВО «ВВГУ» и приказами / распоряжениями ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

2. Структура подразделения

2.1. Структуру и штатное расписание БИС утверждает ректор в соответствии с решаемыми задачами и объемом работ, определенными в соответствии со стратегическими целями университета по представлению директора ИБИ, согласованному с проректором по цифровому развитию и информационной политике.

В штатное расписание БИС включены следующие должности: руководитель бюро; ведущий специалист, специалист.

2.2. Изменение штатного расписания и структуры БИС – создание в составе БИС новых структурных единиц, ликвидации отдельных из них, а также их слияния, преобразования, присоединения и выделения новых структурных единиц производится приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора ИБИ, по согласованию с проректором по цифровому развитию и информационной политике.

Изменение штатного расписания и структуры БИС является основанием для внесения изменений в настоящее Положение.

2.3. Рабочие места работников БИС располагаются по адресу: г. Владивосток, ул. Добровольского 20, аудитория № 37.

Изменение расположения рабочих мест работников БИС возможно только на основании приказа ректора. Руководитель БИС доводит приказ об изменении расположения рабочего места до сведения работников своего структурного подразделения под подпись.

3. Цели и задачи БИС

3.1. Целью создания БИС является формирование системы управления интеллектуальной собственностью ФГБОУ ВО «ВВГУ» и практическая работа по выявлению и введению в хозяйственный оборот коммерчески перспективных инновационно-ориентированных результатов интеллектуальной деятельности.

3.2. Задачи, стоящие перед БИС:

разработка и осуществление политики университета в области интеллектуальной собственности, направленной на развитие научно-образовательной и инновационной деятельности;

правовая охрана объектов интеллектуальной собственности, создаваемых при осуществлении учебной, научной, производственной, международной и иной деятельности университета;

контроль за использованием объектов интеллектуальной собственности, правообладателем которых является ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

содействие вовлечению результатов интеллектуальной деятельности в хозяйственный оборот;

оказание методической, консультативной и информационной помощи структурным подразделениям университета по вопросам инновационной деятельности и правовой охраны интеллектуальной собственности.

4. Функции структурного подразделения

4.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение структурным

подразделением своих функций возлагается на руководителя БИС (таблица 1).

Таблица 1 – Функции БИС

Функция	Итоги, документы
Разработка и осуществление политики университета в области интеллектуальной собственности, направленной на развитие научно-образовательной и инновационной деятельности	
Организация работы БИС	Актуальная информация в реестрах ИС, своевременная корреспонденция с Роспатентом
Разработка перспективных и текущих планов патентно-лицензионной работы	Оформленные служебные записки, отчеты
Подготовка предложений, направленных на совершенствование механизмов в сфере правовой охраны и использования объектов интеллектуальной собственности в университете	Оформленные служебные записки
Установление партнерских отношений с ведущими институтами, государственными структурами и профессиональными ассоциациями в области управления и защиты интеллектуальной собственности	Совместные патенты
Правовая охрана объектов интеллектуальной собственности, создаваемых при осуществлении учебной, научной, производственной, международной и иной деятельности университета	
Разработка локальных нормативных и методических документов ФГБОУ ВО «ВВГУ» регламентирующих вопросы создания, правовой охраны и использования объектов интеллектуальной собственности.	Разработанные инструкции, правила
Контроль за использованием объектов интеллектуальной собственности, правообладателем которых является ФГБОУ ВО «ВВГУ»	
Участие в инвентаризации и учете результатов интеллектуальной деятельности, определение их балансовой и коммерческой стоимости	Оформленные приказы, служебные записки: отслеживание оплат государственных пошлин
Формирование базы данных по учету объектов интеллектуальной собственности и иных результатов интеллектуальной деятельности, университета и организация системы их мониторинга	Актуальный реестр объектов интеллектуальной собственности ФГБОУ ВО «ВВГУ»
Содействие вовлечению результатов интеллектуальной деятельности в хозяйственный оборот	
Осуществление работы по коммерческому использованию принадлежащих университету прав ИС, в том числе и в вопросах создания университетом малых инновационных предприятий	Лицензионные договоры, приказы о постановке на учет нематериальных активов

Функция	Итоги, документы
Формирование и ведение базы данных по учету хозяйственных обществ, создаваемых университетом и организация мониторинга их деятельности	Актуальный реестр малых инновационных предприятий ФГБОУ ВО «ВВГУ»
Осуществление мониторинга рынка инноваций, участие в тематических мероприятиях и выставках по продвижению результатов интеллектуальной деятельности университета	Отчеты, служебные записки
Оказание методической, консультативной и информационной помощи структурным подразделениям университета по вопросам инновационной деятельности и правовой охраны интеллектуальной собственности	
Организация консультационной и научно-методической работы в области защиты и управления ИС	Консультации для преподавателей, студентов

5. Права и полномочия работников структурного подразделения

5.1. В рамках своих компетенций БИС имеет следующие права:
запрашивать и получать от структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

иметь полную информацию о разработках в области интеллектуальной собственности в ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

вносить руководству университета и его структурных подразделений предложения по совершенствованию деятельности, связанной с созданием, охраной и реализацией интеллектуальной собственности;

требовать от подразделений и всех работников ФГБОУ ВО «ВВГУ» своевременно предоставлять сведения, касающиеся объектов интеллектуальной собственности;

вести переписку с подразделениями и организациями Федеральной службы по интеллектуальной собственности, Торгово-промышленной палаты, с организациями, использующими изобретения университета по вопросам, отнесенным к их компетенции;

участвовать в качестве представителя университета в конкурсах, выставках и конференциях по интеллектуальной собственности;

участвовать в проведении переговоров по заключению сделок, связанных с результатами интеллектуальной деятельности;

обеспечивать регулярную профессиональную переподготовку и повышение квалификации работников отдела в области создания, правовой охраны и использования результатов интеллектуальной деятельности;

участвовать при рассмотрении вопросов, связанных с патентно-лицензионной и изобретательской работой в университете.

5.2. БИС имеет следующие полномочия:

в пределах своей компетенции готовить проекты документов, обязательные для исполнения структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ»;

давать разъяснения и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию БИС;

взаимодействовать с ФИПС в пределах своей ответственности;
подписывать и визировать документы в пределах установленной компетенции БИС.

6. Взаимодействие с другими подразделениями

6.1. Основные взаимосвязи БИС со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» представлены в таблице 2.

Таблица 2 — Основные взаимосвязи БИС со структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ»

Наименование вида деятельности, процесса	Кому предоставляется документ, информация	Результат	Сроки исполнения
Регистрация и учет объектов ИС	Структурные подразделения университета	Получение необходимых охранных документов на РИД, осуществление работ ведению реестра РИД ФГБОУ ВО «ВВГУ».	Постоянно, по мере поступления информации
Согласование и оформление юридических документов	ДЭФ, юридическая служба	Согласование лицензионных договоров и иных юридических документов	В течении года, по мере необходимости
Определение балансовой и коммерческой стоимости РИД, постановка РИД на баланс ФГБОУ ВО «ВВГУ»	ДБУ	Определение балансовой стоимости и постановка РИД на материальный учет.	Постоянно, по мере поступления информации
Предоставление актуальной информации об ИС и малых инновационных предприятиях ФГБОУ ВО «ВВГУ»	Все структурные подразделения университета	Оформленные служебные записки, выписки, отчеты	1-5 дней

6.2. Разногласия, возникшие между структурными подразделениями ФГБОУ ВО «ВВГУ» и БИС в процессе выполнения функциональных обязанностей, решаются на уровне руководителей структурных подразделений. В случае отсутствия компромисса спорные вопросы выносятся на решение проректора по цифровому развитию и информационной политике, затем ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ».

6.3. При необходимости участия работников БИС в работе структурных подразделений ФГБОУ ВО «ВВГУ» привлечение работников осуществляется с согласия директора ИБИ.

7. Руководство БИС

7.1. Руководство БИС осуществляет руководитель бюро, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» по представлению директора ИБИ, согласованному с проректором по цифровому развитию и информационной политике.

7.2. На должность руководителя бюро назначается лицо, имеющее высшее образование, как правило, соответствующее направлению профессиональной деятельности и опыт работы с интеллектуальной собственностью не менее 5 лет.

7.3. В период отсутствия руководителя БИС (отпуска, болезни, командировки и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный приказом ректора по представлению директора ИБИ, согласованному с проректором по цифровому развитию и информационной политике, и который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

8. Ответственность работников БИС

8.1. Работники БИС за неправомерные решения, действия или бездействие несут дисциплинарную, административную и иную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.2. Руководитель БИС несёт персональную ответственность за:

необеспечение или ненадлежащего обеспечения руководства организации информацией о деятельности БИС;

выполнение возложенных на БИС функций и задач;

организацию работы БИС, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативных правовых актов по своему профилю деятельности;

рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

состояние трудовой и исполнительской дисциплины в БИС, выполнение его работниками своих должностных обязанностей;

соблюдение работниками БИС правил внутреннего трудового распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

ведение документации, предусмотренной действующими нормативными правовыми актами;

предоставление в установленном порядке достоверной статистической и иной информации о деятельности БИС.

8.3. Персональная ответственность остальных работников БИС за выполнение функций, возложенных на структурное подразделение, закреплена в трудовых договорах.

9. Делопроизводство и конфиденциальность

9.1. В БИС ведутся дела в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной приказом ректора ФГБОУ ВО «ВВГУ» (таблица 3).

9.2. Работник, ответственный за делопроизводство структурного подразделения – руководитель БИС.

Таблица 3 – Номенклатура дел БИС

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
1150301-01	Нормативные документы Министерства науки и высшего образования РФ и Министерства экономического развития РФ (копии)	До минования надобности ст. 2 б	Относящиеся к деятельности вуза – постоянно. Хранятся в общем отделе
1150301-02	Приказы, распоряжения по основной деятельности университета (копии)	До минования надобности ст. 19 а	Подлинники в общем отделе. В электронном виде
1150301-03	Положение о БИС (копия)	До минования надобности ст. 33 б	Подлинник в отделе по работе с персоналом
1150301-04	Положение о регистрации результатов интеллектуальной деятельности	Постоянно ст. 34 а	
1150301-05	Патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы	Постоянно ст. 1045	Перечень НТД 2021 г.
1150301-06	Свидетельства на программы для ЭВМ, базы данных	5 л. ЭПК Ст.143,144	Перечень НТД 2021 г.
1150301-07	Лицензионные договоры о предоставлении право использования объектов интеллектуальной собственности (копии)	5 л. ЭПК ст. 136	По истечении срока действия исключительного права
1150301-08	Документы (служебные записки, справки, распоряжения, переписка и др.) по вопросам организационной деятельности бюро	5 л. ЭПК ст. 70	
1150301-09	Журнал регистрации поступающих документов	5 л. ст. 182 г	
1150301-10	Журнал регистрации отправляемых документов	5 л. ст. 182 г.	
1150301-11	Журнал регистрации заявок на объекты интеллектуальной собственности	5 л. ст. 134	
1150301-12	Номенклатура дел бюро	3 г. ст. 157	

Индекс дела	Заголовок дела	Срок хранения и статья по перечню	Примечание
		прим.	
1150301-13	Описи на дела, переданные в архив	3 г. ст. 172 прим.	После утверждения описей
1150301-14	Акты об уничтожении дел	До минования надобности ст. 170	Подлинники в архиве ФГБОУ ВО «ВВГУ»