

федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
Первый Московский государственный медицинский университет имени И.М. Сеченова
Министерства здравоохранения Российской Федерации
(Сеченовский Университет)

УТВЕРЖДАЮ

Ректор



П.В. Глыбочко

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комиссии по интеллектуальной собственности
ФГАОУ ВО Первый МГМУ им. И.М. Сеченова
Минздрава России (Сеченовский Университет)**

Москва

2019

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения.....	3
1. Предмет регулирования.....	3
2. Цель создания Комиссии и ее компетенция.....	3
3. Основная задача Комиссии.....	4
4. Функции Комиссии.....	5
II. Права и обязанности Комиссии при взаимодействии с авторами РИД, структурными подразделениями Университета и третьими лицами.....	7
5. Права Комиссии.....	7
6. Обязанности Комиссии.....	7
III. Структура, порядок формирования Комиссии, прекращение полномочий лиц, входящих в состав Комиссии.....	8
7. Структура Комиссии.....	8
8. Состав Комиссии и порядок формирования Комиссии.....	9
9. Прекращение полномочий Постоянных членов Комиссии.....	9
IV. Права, обязанности, ответственность членов Комиссии и Приглашенных специалистов	
10. Права и обязанности членов Комиссии.....	11
11. Права и обязанности Приглашенных специалистов.....	11
12. Ответственность Постоянных членов Комиссии и Приглашенных специалистов...	12
V. Осуществление Комиссией своей деятельности.....	14
13. Порядок созыва и проведения заседаний Комиссии.....	14
14. Порядок принятия решений. Оформление заседаний Комиссии.....	16
15. Отчетность Комиссии.....	18
VI. Заключительные положения и приложения.....	19
16. Заключительные положения.....	19
17. Приложения:.....	19
№ 1 Форма Протокола заседания Комиссии;.....	20

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Предмет регулирования

1.1. Положение о Комиссии по интеллектуальной собственности (далее – Положение) Федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования Первый Московский государственный медицинский университет имени И.М. Сеченова Министерства здравоохранения Российской Федерации (Сеченовский Университет) (далее– Университет) разработано в соответствии с Уставом Университета (далее – Устав) и Положением об управлении результатами интеллектуальной деятельности Университета, (далее – Положение об управлении РИД).

1.2. Положение является локальным нормативным актом Университета, определяющим в частности, цели создания Комиссии по интеллектуальной собственности Университета, ее компетенцию, структуру и порядок образования, права и обязанности ее членов, а также порядок ее работы и взаимодействия со структурными подразделениями и должностными лицами Университета.

1.3. Курирование деятельности Комиссии осуществляет первый проректор, к компетенции которого отнесены вопросы координации работ по реализации инновационной политики Университета.

1.4. Комиссия руководствуется в своей деятельности нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом, Положением об управлении РИД, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета.

2. Цель создания Комиссии и ее компетенция

2.1. Комиссия создается с целью обеспечения соблюдения законных прав и интересов Университета, связанных с приобретением, а также с созданием результатов интеллектуальной деятельности (далее – РИД) в Университете, либо за его пределами, но с участием работников Университета, в том числе с обеспечением правовой охраны интеллектуальной собственности Университета, распоряжением правами на интеллектуальную собственность и ее использованием в структурных подразделениях Университета.

К компетенции Комиссии относится:

2.2. принятие коллегиальных решений по вопросам, указанным в п. 4.1 Положения, связанным с правами Университета на результаты интеллектуальной деятельности, охраняемые в качестве изобретений, полезных моделей, промышленных образцов,

селекционных достижений, топологий интегральных микросхем, секретов производства (ноу-хау), программ для ЭВМ и баз данных, а также на средства индивидуализации товаров, работ, услуг и предприятий (далее – интеллектуальная собственность). Комиссия принимает решения как в отношении существующей интеллектуальной собственности, включая выявленную в результате инвентаризации, так и в отношении вновь созданных результатов интеллектуальной деятельности и средств индивидуализации.

2.3. К компетенции Комиссии не относится принятие решений в отношении РИД, которые:

2.3.1. содержат сведения, составляющие государственную тайну;

2.3.2. созданы в ходе выполнения Университетом обязательств по договорам (в том числе по договорам, одной из сторон в которых выступает орган государственной власти или местного самоуправления), предусматривающим обязанность Университета передать контрагентам исключительные права и (или) права на получение патентов в рамках договора РИД;

2.3.3. созданы в ходе выполнения Университетом обязательств по договорам (в том числе по договорам, одной из сторон в которых выступает орган государственной власти или местного самоуправления) или государственного задания, предусматривающим обязанность Университета обеспечить определенный способ правовой охраны РИД, создаваемых в рамках соответствующего договора или государственного задания, в том числе путем получения патента на изобретение, полезную модель или промышленный образец.

2.4. Принятие решений в отношении РИД, указанных в п. 2.3.1, осуществляется без участия Комиссии в порядке, установленном законодательством о государственной тайне.

2.5. Ограничение компетенции Комиссии в отношении РИД, указанных в п.п. 2.3.2. - 2.3.3., распространяется на решения, связанные с обеспечением правовой охраны. Остальные решения в отношении указанных РИД, в том числе связанные с правовой охраной, восстановлением правовой охраны, а также с распоряжением правами на РИД и использованием РИД принимаются Комиссией в общем порядке.

3. Основная задача Комиссии

3.1. Основная задача Комиссии состоит в принятии объективных, соответствующих законодательству Российской Федерации, Уставу и локальным нормативным актам Университета решений, связанных с: правовой охраной РИД, исключительные права на которые и соответственно права на получение патента принадлежат Университету; защитой соответствующих интеллектуальных прав; распоряжением такими правами.

4. Функции Комиссии

4.1. Комиссия рассматривает документы, предусмотренные п. 13.2 Положения, и принимает решения по следующим вопросам:

4.1.1. о передаче принадлежащего Университету права на получение патента другому лицу/о сохранении права на получение патента за Университетом / о приобретении права на получение патента или прав на охраняемый РИД/ о рассмотрении результатов инвентаризации прав на РИД.

4.1.2. о способе правовой охраны РИД, права на которые (в частности, право на получение патента) принадлежат Университету, включая решения:

- о признании сведений в научно-технической сфере секретом производства (ноу-хау);
- о целесообразности/нецелесообразности подачи заявки на государственную регистрацию объекта интеллектуальной собственности с целью получения охранного документа на имя Университета;

4.1.3. о целесообразности/нецелесообразности подачи заявки на регистрацию объекта интеллектуальной собственности за пределами Российской Федерации с целью получения охранного документа на имя Университета;

4.1.4. о необходимости/об отсутствии необходимости в восстановлении действия патента;

4.1.5. о необходимости/об отсутствии необходимости в продлении срока действия исключительного права на интеллектуальную собственность;

4.1.6. о необходимости/об отсутствии необходимости в досрочном прекращении действия патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец;

4.1.7. о целесообразности/нецелесообразности предъявления к автору, создавшему РИД не в связи с выполнением своих трудовых обязанностей или служебного задания, но с использованием ресурсов Университета, требования о предоставлении Университету безвозмездной неисключительной лицензии на использование соответствующего РИД;

4.1.8. о целесообразности/нецелесообразности предъявления к автору, создавшему РИД не в связи с выполнением своих трудовых обязанностей или служебного задания, но с использованием ресурсов Университета, требования возместить расходы, понесенные Университетом, в связи с созданием автором соответствующего РИД;

4.1.9. о распоряжении правами Университета на объекты ИС, в том числе одним из следующих способов:

- путем заключения лицензионного договора о предоставлении простой (неисключительной) лицензии на использование РИД, в том числе с целью учреждения

хозяйственного общества (хозяйственного партнерства), деятельность которого заключается в практическом применении соответствующего РИД;

- путем заключения лицензионного договора о предоставлении исключительной лицензии на использование РИД, в том числе с целью учреждения хозяйственного общества (хозяйственного партнерства), деятельность которого заключается в практическом применении соответствующего РИД;

- путем заключения договора об отчуждении исключительного права на РИД;

4.1.10. о целесообразности регистрации, ликвидации, реорганизации, а также распоряжении долями/акциями хозяйственных обществ и хозяйственных партнерств, учредителем (участником) которых является Университет, в том числе которые относятся к категории малых инновационных предприятий.

4.1.11. о рассмотрении целесообразности заключения с работниками учреждений гражданско-правовых договоров или трудовых договоров (дополнительных соглашений к трудовым договорам), предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, в отношении исключительных прав на служебные произведения, служебные изобретения, служебные полезные модели, служебные промышленные образцы;

4.1.12 о рассмотрении письменных уведомлений работников учреждения о создании в связи с выполнением своих трудовых обязанностей или конкретного задания учреждений РИД и принятием решения о целесообразности подачи заявки на выдачу патента на соответствующие служебное изобретение, служебную полезную модель или служебный промышленный образец в федеральный орган исполнительной власти по интеллектуальной собственности (Роспатент), передаче права на получение патента на служебное изобретение, служебную полезную модель или служебный промышленный образец другому лицу, сохранении информации о соответствующем результате интеллектуальной деятельности в тайне или передачи права на получение патента на такие изобретение, полезную модель или промышленный образец работнику;

4.2. Комиссия принимает решения и формирует предложения по иным вопросам, если рассмотрение таких вопросов необходимо для достижения цели создания Комиссии.

4.3. Комиссия разрабатывает проекты документов, устанавливающих порядок ее взаимодействия со структурными подразделениями Университета, и в установленном порядке представляет их на утверждение ректору Университета.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ ПРИ ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С АВТОРАМИ РИД, СТРУКТУРНЫМИ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯМИ УНИВЕРСИТЕТА И ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ

5. Права Комиссии

5.1. Комиссия вправе:

5.1.1. запрашивать у руководителей структурных подразделений Университета, а также у авторов РИД, иных работников Университета, а также у лиц, не состоящих в трудовых отношениях с Университетом, информацию, необходимую для осуществления Комиссией своих функций;

5.1.2. приглашать на заседания Комиссии и заслушивать авторов РИД, руководителей структурных подразделений Университета, сотрудников Университета, а также лиц, не состоящих в трудовых отношениях с Университетом, но обладающих знаниями или информацией по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии;

5.1.3. приглашать на заседания Комиссии специалистов, не состоящих в трудовых отношениях с Университетом, и заслушивать их мнение по вопросам, вынесенным на рассмотрение Комиссии.

5.1.4. приглашать на заседание Комиссии и заслушивать приглашенных специалистов;

6. Обязанности Комиссии

6.1. Комиссия обязана:

6.1.1. информировать ЦКТ о необходимости доработки автором РИД представленных документов;

6.1.2. представлять в ЦКТ решения, указанные в п. 4.1, вынесенные по итогам заседания Комиссии, для обеспечения исполнения соответствующих решений.

III. СТРУКТУРА, ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ, ПРЕКРАЩЕНИЕ ПОЛНОМОЧИЙ ЛИЦ, ВХОДЯЩИХ В СОСТАВ КОМИССИИ

7. Структура Комиссии

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

7.2. Комиссия состоит из:

7.2.1. председателя Комиссии;

7.2.2. секретаря Комиссии;

7.2.3. постоянных членов Комиссии;

7.2.4. приглашенных специалистов (в случаях, предусмотренных п. 8.4 Положения).

8. Состав Комиссии и порядок формирования Комиссии

8.1. Постоянные члены Комиссии.

8.1.1. Состав постоянных членов Комиссии (далее – Постоянные члены Комиссии) формируется из представителей следующих подразделений и отделов Университета:

- Управление правового обеспечения и кадровой политики (1 представитель);
- Центр коммерциализации технологий Университета (3 представителя);
- Научно-Технологический парк Биомедицины Университета, (1 представитель).
- Бухгалтерия (1 представитель)
- Научно-организационный отдел (1 представитель)

В состав Постоянных членов Комиссии должен входить первый проректор либо проректор по научно-исследовательской работе Университета.

8.1.2. Персональный состав Постоянных членов Комиссии утверждается приказом ректора Университета. Председатель Комиссии и секретарь Комиссии назначаются из числа постоянных членов Комиссии.

8.2. Председатель Комиссии.

8.2.1. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, который осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, обеспечивает коллегиальность в обсуждении и решении спорных вопросов, распределяет обязанности и дает поручения Постоянным членам Комиссии.

8.2.2. Председатель Комиссии назначается ректором Университета.

8.3. Секретарь Комиссии.

8.3.1. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии, который организует проведение заседаний Комиссии, ведет протоколы заседаний Комиссии, готовит проекты решений Комиссии, выполняет иные организационные функции, необходимые для реализации Комиссией возложенных на нее полномочий.

8.3.2. Секретарь Комиссии назначается Председателем Комиссии.

8.4. Приглашенные специалисты.

8.4.1. При необходимости Комиссия вправе привлекать к своей работе на временной основе специалистов из числа лиц, не являющихся Постоянными членами Комиссии (далее – Приглашенные специалисты). В качестве Приглашенных специалистов могут выступать как работники Университета, так и лица, не состоящие в трудовых отношениях с Университетом.

8.4.2. Персональный состав лиц, которые могут привлекаться к работе Комиссии в качестве Приглашенных специалистов, утверждается Председателем Комиссии.

8.4.3. Необходимость привлечения к работе Комиссии Приглашенных специалистов определяется большинством голосов Постоянных членов Комиссии на заседании Комиссии. Одновременно с решением вопроса о привлечении специалиста решается вопрос о конкретном (поименованном) физическом лице, которое привлекается в качестве специалиста, а также о виде заключения (письменное/устное), представляемого Приглашенным специалистом на заседание Комиссии. Лицо, привлекаемое в качестве Приглашенного специалиста к работе Комиссии не может являться автором (соавтором) РИД, который рассматривается на соответствующем заседании Комиссии.

8.4.4. Приглашенные специалисты привлекаются к работе Комиссии на безвозмездной основе.

8.4.5. С Приглашенными специалистами заключается соглашение о неразглашении сведений о сущности РИД и иной конфиденциальной информации.

9. Прекращение полномочий Постоянных членов Комиссии

9.1. Полномочия Постоянного члена Комиссии прекращаются в случае удовлетворения ректором заявления соответствующего Постоянного члена Комиссии о выходе из состава Комиссии.

9.2. В иных случаях полномочия Постоянного члена Комиссии прекращаются при наступлении следующих обстоятельств:

9.2.1. прекращение трудовых отношений с Университетом;

9.2.2. перевод на работу в другое структурное подразделение Университета, представительство которого в Комиссии не предусмотрено настоящим Положением.

IV. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ И ПРИГЛАШЕННЫХ СПЕЦИАЛИСТОВ

10. Права и обязанности членов Комиссии

10.1. Постоянные члены Комиссии вправе:

10.1.1. знакомиться со всей документацией, относящейся к деятельности Комиссии;

10.1.2. представлять комментарии, делать заявления, вносить предложения по вопросам повестки заседания Комиссии;

10.1.3. инициировать проведение заседания Комиссии;

10.1.4. высказывать особое мнение по повестке заседания Комиссии или по отдельным вопросам, вынесенным на обсуждение, и требовать внесения особого мнения в Протокол заседания Комиссии;

10.1.5. осуществлять иные права, предусмотренные настоящим Положением и другими локальными нормативными актами Университета.

10.2. Постоянные члены Комиссии обязаны:

10.2.1. действовать исключительно в интересах Университета, соблюдая положения законодательства Российской Федерации, требования локальных нормативных актов Университета, а также принципы добросовестности и разумности;

10.2.2. не принимать на себя обязательств и не совершать действий, которые могут привести к возникновению конфликта интересов Постоянных членов Комиссии и интересов Университета, а при выявлении таковых – сообщать Председателю Комиссии;

10.2.3. не разглашать сведения о сущности РИД и соблюдать конфиденциальность сведений, доступ к которым ограничен, в том числе посредством введения режима коммерческой тайны или иного режима для соблюдения конфиденциальности;

10.2.4. присутствовать на заседаниях Комиссии, участвовать в обсуждении повестки заседания и приводить аргументированные доводы и (или) возражения по существу рассматриваемых вопросов;

10.2.5. участвовать в голосовании при принятии решений по вопросам повестки заседания;

10.2.6. информировать Центр Коммерциализации Технологий (далее также – ЦКТ) о ставших известными Постоянным членам Комиссии фактах нарушения третьими лицами либо работниками Университета принадлежащих Университету прав на интеллектуальную собственность;

10.2.7. сообщать секретарю Комиссии свои контактные данные, включая адрес электронной почты и телефон, а также своевременно уведомлять секретаря Комиссии в случае изменения контактных данных;

10.2.8. исполнять иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением, другими локальными нормативными актами Университета.

11. Права и обязанности Приглашенных специалистов

11.1. Приглашенные специалисты вправе:

11.1.1. знакомиться с документацией, регламентирующей деятельность Комиссии;

11.1.2. знакомиться с документацией, относящейся к РИД, для рассмотрения которого и для принятия решений, предусмотренных п. 4.1 настоящего Положения, в отношении которого приглашен данный специалист.

11.1.3. знакомиться с документацией, относящейся к НМА, для рассмотрения которого и для принятия решений, предусмотренных п. 4.1 настоящего Положения, в отношении которого приглашен данный специалист.

11.2. Приглашенные специалисты обязаны:

11.2.1. действовать исключительно в интересах Университета, соблюдая положения законодательства Российской Федерации, требования локальных нормативных актов Университета, относящихся к деятельности Комиссии, а также принципы добросовестности и разумности;

11.2.2. качественно и добросовестно осуществлять порученные исследования и представлять заключения по вопросам, поставленным Комиссией;

11.2.3. не принимать на себя обязательств и не совершать действий, которые могут привести к возникновению конфликта интересов Приглашенного специалиста и интересов Университета, а при выявлении таковых – сообщать Председателю комиссии;

11.2.4. не разглашать сведения о сущности РИД и соблюдать конфиденциальность сведений, доступ к которым ограничен, в том числе посредством введения режима коммерческой тайны или иного режима для соблюдения конфиденциальности;

11.2.5. сообщить секретарю Комиссии свои контактные данные, включая адрес электронной почты и телефон, а также незамедлительно уведомить секретаря Комиссии в случае изменения контактных данных в период участия Приглашенного специалиста в работе Комиссии.

11.2.6. принимать участие в заседаниях комиссии

11.2.7. участвовать в обсуждении принимаемых решений и высказывать свое экспертное мнение;

12. Ответственность Постоянных членов Комиссии и Приглашенных специалистов

12.1. Постоянные члены Комиссии и Приглашенные специалисты несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за разглашение сведений о

сущности РИД и иной конфиденциальной информации, ставшей им известной в процессе привлечения к работе Комиссии (в частности, ответственность, предусмотренную статьями 146, 147 Уголовного кодекса РФ).

V. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОМИССИЕЙ СВОЕЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

13. Порядок созыва и проведения заседаний Комиссии

13.1. Основанием для созыва и проведения заседания Комиссии является:

а) Обращение ЦКТ в Комиссию с уведомлением о необходимости принятия решений по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии. Основанием для обращения ЦКТ в Комиссию, в частности, является получение ЦКТ от автора или от структурного подразделения Университета уведомления о создании РИД.

б) Обращение руководителя рабочей инвентаризационной комиссии Университета с уведомлением о проведении инвентаризации нематериальных активов Университета и необходимости рассмотрения его результатов. Руководитель рабочей инвентаризационной комиссии представляет Секретарю Комиссии по интеллектуальной собственности комплект документов, в соответствии с утвержденными методическими рекомендациями по инвентаризации на результаты РИД. Документы передаются вместе с сопроводительным письмом (описью), которое должно иметь исходящий регистрационный номер и дату, быть подписано руководителем структурного подразделения и заверено печатью (при наличии). Комиссия по интеллектуальной собственности рассматривает итоги инвентаризации, проведенной рабочей инвентаризационной комиссией и принимает решение относительно вопросов, относящихся к ее компетенции.

13.2. При обращении ЦКТ в Комиссию с уведомлением о необходимости вынесения решений по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, ЦКТ представляет в Комиссию комплект документов в отношении РИД, полученный от автора или структурного подразделения Университета, и рекомендацию ЦКТ. При решении вопросов, связанных с обеспечением правовой охраны, рекомендация ЦКТ должна включать результаты анализа РИД на предмет:

13.2.1. патентоспособности;

13.2.2. патентной чистоты;

13.2.3. востребованности реальным сектором экономики;

13.2.4. перспектив коммерциализации.

13.3. Уведомления о создании РИД, рекомендации ЦКТ, заключения Приглашенных специалистов, иные документы представляются в Комиссию через секретаря Комиссии. Секретарь Комиссии обеспечивает регистрацию входящих и исходящих документов.

13.4. Комиссия принимает решения на основании представленных документов.

13.5. По вопросам, указанным в п.п. 4.1.1 и 4.1.2, Комиссия выносит решения не позднее, чем через 4 месяца с даты получения ЦКТ уведомления о создании РИД. Рассмотрение Комиссией иных вопросов, указанных в п. 4.1 настоящего Положения, производится в сроки, установленные законодательством, локальными нормативными актами Университета или по мере необходимости.

13.6. Основными формами деятельности Комиссии являются самостоятельный анализ Постоянными членами Комиссии и Приглашенными специалистами документов, представленных ЦКТ, заседания, очные и заочные голосования.

13.6.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

13.6.2. Решение о времени и месте проведения заседания Комиссии принимает Председатель Комиссии.

13.6.3. Секретарь Комиссии не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения очередного заседания Комиссии уведомляет Постоянных членов Комиссии и Приглашенных специалистов (в случае их привлечения) о времени и месте проведения заседания Комиссии.

13.7. Секретарь Комиссии в срок 5 рабочих дней с момента получения документов, проверяет комплектность документов, необходимых для рассмотрения Комиссией вопросов, относящихся к ее компетенции. При обнаружении некомплектности документов, секретарь направляет в соответствующее структурное подразделение Университета запрос о предоставлении недостающих документов. При наличии неполного комплекта документов, документы в отношении НМА считаются не переданными в Комиссию, рассмотрение вопросов по данному НМА не проводится до момента поступления всех недостающих документов.

13.8. В срок, установленный внутренними регламентами, Председатель Комиссии формирует повестку заседания и направляет секретарю Комиссии поручение подготовить проведение заседания Комиссии.

13.9. Секретарь Комиссии осуществляет подготовку необходимых материалов к заседанию Комиссии, которые включают в себя: перечень НМА, включенных в повестку заседания комиссии; перечень вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии.

13.10. Секретарь Комиссии в срок, установленный внутренними регламентами, информирует Постоянных членов Комиссии и при необходимости

Приглашенных экспертов о времени и месте проведения заседания Комиссии, направляет на ознакомление материалы к заседанию Комиссии.

13.11. Заседание Комиссии открывает и проводит Председатель Комиссии.

14. Порядок принятия решений. Оформление заседаний Комиссии

14.1. Решения по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, принимаются Комиссией на заседаниях путем проведения открытого очного голосования. В случаях, предусмотренных настоящим Положением, решения могут приниматься также без проведения очного заседания Комиссии, путем проведения заочного голосования.

14.2. За исключением случаев, когда в заседании Комиссии принимают участие все Постоянные члены Комиссии, Комиссия вправе принимать решения и формировать предложения только по вопросам, внесенным в повестку заседания Комиссии, предварительно утвержденную Председателем Комиссии и направленную всем Постоянным членам Комиссии.

14.3. В случаях, предусмотренных п. 8.4 настоящего Положения, в заседании Комиссии могут принимать участие Приглашенные специалисты.

14.4. Кворум для проведения заседания Комиссии составляет не менее 2/3 Постоянных членов Комиссии (без учета Председателя Комиссии).

14.5. Комиссия в процессе проведения заседания исследует документы, представленные на заседание Комиссии, оглашает письменное(ые) заключение(ия) Приглашенного(ых) специалиста(ов) или заслушивает устное(ые) заключение(ия) Приглашенного(ых) специалиста(ов) (с занесением в Протокол заседания Комиссии), заслушивает автора (соавторов) РИД (при необходимости), проводит всестороннее обсуждение вопросов, внесенных в повестку заседания Комиссии.

14.6. В процессе заседания Комиссии каждый Постоянный член Комиссии обладает равными правами, если иное не предусмотрено настоящим Положением.

14.7. По итогам заседания Комиссия принимает решения по вопросам, внесенным в повестку заседания, а в случаях, предусмотренных настоящим Положением, также по иным вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии. Решения принимаются путем голосования всех Постоянных членов Комиссии, включая Председателя Комиссии и секретаря Комиссии.

14.8. Голосование по вопросам, рассматриваемым Комиссией на очном заседании, проводится в форме открытого очного голосования.

14.9. Решение по вопросу, отнесенному к компетенции Комиссии, может быть принято без проведения очного заседания Комиссии путем заочного голосования Постоянных членов Комиссии (опросным путем). В этом случае голосование проводится в форме обмена документами посредством электронной почтовой связи.

14.10. При принятии Комиссией решения путем проведения заочного голосования (опросным путем) секретарь Комиссии, за три календарных дня до даты голосования направляет на адреса электронной почты Постоянных членов Комиссии:

14.10.1. повестку заочного заседания Комиссии;

14.10.2 документы по вопросам повестки заочного заседания, включая рекомендацию ЦКТ, заключение Приглашенного специалиста (при наличии), мнение автора РИД (при наличии), иные документы;

14.10.3. информацию о сроках начала и окончания процедуры голосования.

14.11. Постоянные члены Комиссии направляют секретарю решения по вопросам повестки заочного заседания Комиссии в установленный для голосования срок.

14.12. Участие в заочном голосовании осуществляется после проведения процедуры регистрации. Секретарь Комиссии за два часа до начала проведения процедуры голосования отправляет на адреса электронной почты Постоянных членов Комиссии регистрационное письмо. Постоянные члены Комиссии, принимающие участие в голосовании, в ответ на регистрационное письмо отправляют секретарю Комиссии подтверждение своего намерения участвовать в голосовании.

14.13. При принятии Комиссией решений каждый Постоянный член Комиссии обладает одним голосом. Постоянный член Комиссии не вправе передавать право голоса иным лицам, включая других Постоянных членов Комиссии.

14.14. Решения по всем вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, принимаются большинством голосов присутствующих на заседании (зарегистрированных при проведении заочного голосования) Постоянных членов Комиссии. В случае равенства голосов, решающим является голос Председателя Комиссии.

14.15. На период временного отсутствия Председателя Комиссии (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность) ректор приказом назначает одного из Постоянных членов Комиссии временно исполняющим обязанности Председателя Комиссии.

14.16. Секретарь Комиссии ведет протокол заседания Комиссии и осуществляет подсчет голосов Постоянных членов Комиссии.

14.17. Решения Комиссии обязательны для исполнения ЦКТ, авторами РИД, всеми структурными подразделениями и сотрудниками Университета, и вступают в силу с момента их подписания Председателем Комиссии.

14.18. Оформленные в установленном порядке первичные учетные документы Ответственный секретарь Комиссии передает в Бухгалтерию Университета и представителям структурных подразделений Университета.

15. Отчетность Комиссии

15.1. Комиссия ежегодно направляет курирующему проректору отчет о результатах своей деятельности.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПРИЛОЖЕНИЯ

16. Заключительные положения

16.1. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется за счет внебюджетных средств.

16.2. Настоящее Положение, а также изменения к нему, вступают в силу с даты утверждения ректором Университета.

16.3. Утвержденное ректором Университета Положение, а также все вносимые в него изменения размещается на официальном сайте Университета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <https://www.sechenov.ru>.

17. Приложения

17.1. Форма протокола заседания Комиссии – Приложение № 1;

Протокол

№ _____

**заседания Комиссии
по интеллектуальной
собственности**

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

1. Председатель Комиссии <ФИО>
2. Секретарь Комиссии <ФИО>
3. Постоянные члены Комиссии
 - 3.1.<ФИО>
 - 3.2.<ФИО>
 - 3.3.<ФИО>

Кворум для принятия решений <имеется/не имеется>.

Подсчет голосов по всем вопросам проводится секретарем Комиссии <ФИО>

С правом совещательного голоса в заседании участвуют Приглашенные специалисты:

1. <ФИО, место работы, должность, отрасль экспертных знаний, основание привлечения к работе Комиссии>
2. <ФИО, место работы, должность, отрасль экспертных знаний, основание привлечения к работе Комиссии>

Комиссия проводит заседание по вопросу рассмотрения РИД <Наименование РИД>.

ПОВЕСТКА ЗАСЕДАНИЯ:

1. <Описание вопроса № 1>.
2. <Описание вопроса № 2>.

По первому вопросу повестки заседания

Слушали: <Краткое содержание выступления Председателя, Постоянных членов Комиссии, Приглашенных специалистов (при наличии), мнений, высказанных по рассматриваемым вопросам с указанием ФИО выступивших лиц>

Результаты голосования: «За - _____», «Против - _____», «Воздержался - _____»

Постановили:

<Описание решения по первому вопросу повестки заседания>

Особое мнение (при наличии) <ФИО> <Описание особого мнения>

По второму вопросу повестки заседания

Слушали: <Краткое содержание выступления Председателя, Постоянных членов Комиссии, Приглашенных специалистов (при наличии) и мнений, высказанных по рассматриваемым вопросам с указанием ФИО выступивших лиц>

Результаты голосования: «За - _____», «Против - _____», «Воздержался - _____».

Постановили:

<Описание решения по второму вопросу повестки заседания>

Особое мнение (при наличии) <ФИО> <Описание особого мнения>

Председатель Комиссии

<Подпись> <ФИО>

Секретарь Комиссии


<Подпись> <ФИО>

**Лист согласования
ПОЛОЖЕНИЯ**

**о Комиссии по интеллектуальной собственности
ФГАОУ ВО Первый МГМУ им. И.М. Сеченова
Минздрава России (Сеченовский Университет)**

Разработчик документа:


эксперт по вопросам интеллектуальной собственности Центра коммерциализации технологий в структуре Научно-технологического парка Биомедицины


С.А. Еске

Директор Научно-технологического парка Биомедицины


Д.В. Бутнару

Начальник управления правового обеспечения и кадровой политики


Д. В. Клюев

Начальник научно-организационного отдела


Н.Ю. Мешалкина

Главный бухгалтер


И.Н. Гришина