



Иркутская государственная медицинская академия последипломного образования – филиал федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российская медицинская академия непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ИГМАПО

Профессор

Шпрых В.В.

«16» февраля 2017 года



ОП-5.2. П.5. ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ ИГМАПО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе действующего законодательства РФ в области охраны результатов интеллектуальной деятельности и определяет порядок оформления и правовой охраны объектов интеллектуальной собственности, созданных сотрудниками Иркутской государственной медицинской академии последипломного образования – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Российской медицинской академией непрерывного профессионального образования» Министерства здравоохранения Российской Федерации (далее - ИГМАПО).

1.2. По смыслу данного положения к объектам интеллектуальной собственности относятся: изобретения, полезные модели, промышленные образцы, программы для ЭВМ, базы данных, произведения науки и литературы (далее по тексту - ОИС).

1.3. Служебным произведением считается ОИС, созданный работником:

- в пределах установленных для работника (автора) трудовых обязанностей;
- в связи с выполнением конкретного задания работодателя.

1.4. К трудовым обязанностям и полученным от работодателя конкретным заданиям относятся:

- обязанности работника, указанные в трудовом договоре;
- обязанности работника, определяемые должностной инструкцией (квалификационными требованиями);
- техническое задание, являющееся неотъемлемой частью договора на выполнение НИОКР;
- подготовка к изданию монографии, учебника, методического пособия, иного научного произведения в соответствии с планом редакционно-издательской деятельности ИГМАПО, утвержденным Ученым советом ИМАПО;
- иное задание работодателя, относящееся к трудовой функции работника, оформленное в письменном виде.

1.5. ОИС, созданный работником с использованием денежных, технических или иных материальных средств работодателя, но не в связи с выполнением своих трудовых обязанностей или конкретного задания работодателя, не является служебным.

2. Служебные объекты патентных прав (изобретения, полезные модели, промышленные образцы)



2.1. При создании технического решения, способного к правовой охране, работник уведомляет об этом работодателя.

2.2. При создании технического решения, способного к правовой охране, у работодателя возникают следующие права:

- право оформить и подать в Роспатент заявку на выдачу патента от имени ИГМАПО;
- передать право на получение патента другому лицу;
- право принять решение о сохранении информации в тайне (с обязательным уведомлением работника);
- право сообщить работнику о незаинтересованности в данном служебном ОИС.

2.3. Оформление документов на выдачу патента на объект интеллектуальной собственности, текущее делопроизводство, ведение переписки и архивный учет ведет ведущий инженер по патентной и изобретательской работе.

2.4. Подготовка материалов заявки на изобретение, составление мотивированных ответов по результатам экспертизы проводится с обязательным участием автора (авторов).

2.5. При оформлении заявки коллективом авторов, не все из которых являются работниками ИГМАПО, данные соавторы безвозмездно передают ИГМАПО право на получение патента по договору о передаче права на получение патента на изобретение, либо несут пропорциональное бремя организационных и материальных расходов при совместном получении патента.

2.6. Ведущий инженер по патентной и изобретательской работе не позднее 10 дней со дня поступления служебной записки с описанием объекта интеллектуальной собственности проводит оценку на предмет:

- возможности признать ОИС служебным;
- новизны технического решения автора (авторов) по сравнению с аналогичными известными решениями (по материалам наиболее близких источников информации, предоставляемых автором);
- экономической эффективности и обоснованности (совместно с экономистами);
- актуальности практического использования (внедрения);
- области использования;
- перспективы коммерциализации изобретения;
- целесообразности защиты прав.

2.7. Если работодатель в течение четырех месяцев с даты уведомления его работником (автором) о созданном изобретении, полезной модели, промышленном образце не подаст заявку на выдачу патента, не передаст право на получение патента другому лицу или не сообщит работнику о сохранении информации о соответствующем ОИС в тайне, то работник имеет право получить патент на свое имя.

2.8. При этом ОИС не перестает быть служебным. В этом случае работодатель в течение срока действия патента имеет право использования соответствующего служебного ОИС в собственном производстве на условиях простой (неисключительной) лицензии с выплатой патентообладателю компенсации, размер, условия и порядок выплаты которой определяются договором между работником и работодателем.

2.9. Если работник, не уведомив работодателя о созданном служебном ОИС, подаст на него заявку и получит патент, у работодателя возникает право требовать перевода на себя прав патентообладателя.

2.10. Во избежание конфликтных ситуаций отказ работодателя от своих прав на получение патента на служебное изобретение, полезную модель, промышленный образец должен быть оформлен в письменном виде и подписан ведущим инженером по патентной и изобре-



тательской работе и директором. Документ составляется в двух экземплярах, один хранится у автора, другой у ведущего инженера по патентной и изобретательской работе.

2.11. С момента создания служебного РИД и вплоть до получения от работодателя письменных инструкций об ином, работник обязан хранить в тайне сведения о факте создания служебного РИД, содержание соответствующих документов и материалов и не раскрывать третьим лицам указанную информацию без письменного согласия работодателя.

3. Служебные объекты авторского права (базы данных и программы для ЭВМ)

3.1. Авторские права на базы данных, программы для ЭВМ, созданные в пределах установленных трудовых обязанностей, принадлежат автору.

3.2. Исключительное право на служебное произведение принадлежит работодателю, если трудовым или иным договором между работодателем и автором не установлено иное.

3.3. При создании базы данных, программы для ЭВМ автор уведомляет об этом работодателя.

3.4. Ведущий инженер по патентной и изобретательской работе не позднее 10 дней со дня поступления служебной записки проводит оценку на предмет:

- признания/непризнания ОИС служебным;
- области возможного использования;
- соблюдения прав авторов произведений, использованных для создания базы данных;
- наличия сведений, составляющих государственную тайну.

3.5. При необходимости ведущий инженер по патентной и изобретательской работе проводит консультации с руководителем структурного подразделения, в котором создано служебное произведение, и с заместителем директора по научной работе.

3.6. Правообладатель в течение срока действия исключительного права на программу для ЭВМ или базу данных может зарегистрировать их в Роспатенте. Заявка на государственную регистрацию базы данных, программы для ЭВМ оформляется ведущим инженером по патентной и изобретательской работе в соответствии с требованиями, установленными законодательством.

3.7. Для оповещения о своих правах правообладатель может, начиная с первого выпуска в свет программы для ЭВМ или базы данных, использовать знак охраны авторского права.

3.8. Если работодатель в течение трех лет со дня, когда служебная программа для ЭВМ или база данных была предоставлена в его распоряжение, не начнет их использование, не передаст исключительное право на них другому лицу или не сообщит автору о сохранении их в тайне, исключительное право на соответствующее служебное произведение возвращается автору. Если же в указанный срок такое использование начнется или работодатель передаст исключительное право другому лицу, а равно примет решение о сохранении служебного произведения в тайне, автор имеет право на вознаграждение.

3.9. Для документального подтверждения факта создания программы для ЭВМ и базы данных, имущественные права на которые принадлежат ИГМАПО, контрольный экземпляр объекта авторского права (на любом материальном носителе) с указанием автора, правообладателя - ИГМАПО, даты создания объекта, должен храниться в архиве научного отдела.

4. Служебные произведения науки и литературы (монографии, учебники, статьи и другое)



4.1. Авторское право распространяется на произведения науки, являющиеся результатом творческой деятельности, независимо от назначения и достоинства произведения, а также способа его выражения. При этом произведение должно существовать в какой-либо объективной форме (рукопись, машинопись, компьютерный текст, публичное произнесение, звуко- или видеозапись и т.п.).

4.2. Не являются объектами авторского права документы, имеющие административный характер, сообщения о событиях и фактах, имеющие информационный характер.

4.3. Для возникновения и осуществления авторского права не требуется регистрации произведения, иного специального оформления произведения или соблюдения каких-либо формальностей.

4.4. Владелец исключительных авторских прав (для служебных произведений - ИГМАПО) для оповещения о своих правах вправе использовать знак охраны авторского права, который помещается на каждом экземпляре произведения.

4.5. Для ИГМАПО объектами авторского права могут являться такие научные произведения, как статьи, учебники, учебные пособия, курсы лекций, монографии, другие произведения. Произведения, созданные в порядке выполнения служебных обязанностей или служебного задания работодателя, являются служебными произведениями. Исключительное право на служебное произведение принадлежит работодателю (ИГМАПО).

4.6. Факт создания служебного произведения должен быть документально подтвержден. Для этого контрольный экземпляр научного произведения с указанием автора, учреждения как правообладателя и даты создания произведения должен храниться в научно-медицинской библиотеке ИГМАПО.

Датой создания считается дата, проставленная авторами на рукописи произведения.

5. Обязательства ИГМАПО по защите интеллектуальной собственности

5.1. Оплату патентных пошлин за подачу заявки, ее экспертизу, выдачу патента и поддержание его в силе ИГМАПО производит из собственных средств.

5.2. При отказе ИГМАПО от уплаты патентной пошлины за поддержание патента в силе ведущий инженер по патентной и изобретательской работе информирует об этом авторов за два месяца до окончания срока уплаты очередной (годовой) пошлины. При этом ведущий инженер по патентной и изобретательской работе разъясняет авторам патента их права.

5.3. При передаче прав на использование патента третьим лицам ИГМАПО уведомляет авторов о заключении соответствующего договора не позднее 10 дней с даты его подписания и составляет Договор о выплате авторского вознаграждения.

6. Порядок и условия вознаграждения

6.1. При создании служебного изобретения, служебной полезной модели, служебного промышленного образца работодатель выплачивает автору вознаграждение согласно Положению о порядке выплаты вознаграждения за служебные изобретения и полезные модели ОП – 5.2. П1.

6.2. Вознаграждение выплачивается только тем авторам, которые являются работниками работодателя, и для которых изобретение (полезная модель, промышленный образец) является служебными.



6.3. Вознаграждение за создание служебного изобретения, служебной полезной модели и за их использование выплачивается в соответствии с Правилами выплаты вознаграждения, утвержденными постановлением Правительства РФ от 04 июня 2014 г. № 512.

6.4. Указанные в п. 6.3 Правила применяются в случае, если между работодателем и работником не заключен договор, устанавливающий размер, условия и порядок выплаты вознаграждения.

7. Документирование и сроки хранения

7.1. Подлинники патентов хранятся в научном отделе в течение десяти лет, после чего передаются в архив ИГМАПО. Срок хранения - постоянно.

7.2. Документация по защите прав на ОИС (служебные записки с приложениями, заявки на изобретения, полезные модели и промышленные образцы) хранится в научном отделе в течение десяти лет, после чего передается в архив ИГМАПО. Срок хранения - постоянно.

7.3. Журнал регистрации заявок на служебные изобретения, полезные модели и промышленные образцы хранится у ведущего инженера по патентной и изобретательской работе в течение 10 лет после заполнения, по истечении этого срока - в архиве ИГМАПО. Срок хранения - постоянно.

8. Ответственность сторон

8.1. При возникновении споров между работодателем и работниками ИГМАПО по вопросам правовой охраны объектов интеллектуальной собственности и реализации исключительных прав на эти объекты, стороны должны принять все меры к их разрешению путем переговоров.

8.2. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров они разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующими нормами гражданского и уголовного права.

8.3. В случае получения работником ИГМАПО на свое имя патента на служебное изобретение (полезную модель, промышленный образец), работодатель может оспорить в суде выдачу такого патента в течение всего срока его действия в связи с неправильным указанием в патенте действительного патентообладателя.

8.4. При нарушении работником прав интеллектуальной собственности ИГМАПО с причинением убытков, работодатель может подать гражданский иск о возмещении ему этих убытков.

8.5. Спор о выплате (невыплате) работодателем вознаграждения автору за использование служебного произведения разрешается путем переговоров с участием ведущего инженера по патентной и изобретательской работе. При отказе работодателя исправить допущенное нарушение автор обращается за защитой своего права на вознаграждение в суд.