Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

Москва

от 24 марта 2026 года № 02-00517/001

Об утверждении Положения
об интеллектуальной собственности

В целях актуализации локальных нормативных актов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия) в сфере интеллектуальной собственности Академии

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об интеллектуальной собственности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Положение) (приложение).

2. Приказ от 27 декабря 2024 года № 02-2658 «Об утверждении новой редакции Положения об интеллектуальной собственности» признать утратившим силу, за исключением положений, устанавливающих размер вознаграждения за создание результата интеллектуальной деятельности или

433127

средства индивидуализации, подлежащий применению с учетом переходных положений, установленных разделом 10 Положения.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 апреля 2026 года.

Ректор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат 0ed2be59dacb23c354a51ec5bea6fae488829ff5
Владелец **Комиссаров Алексей Геннадиевич**
Действителен с 25.12.2025 по 20.03.2027
Дата подписания 23.03.2026 19:11 (UTC+3)

А.Г. Комиссаров

Приказ вносит: директор дирекции по правовым вопросам О.В. Терещенко

433127

Приложение
к приказу от 24 марта 2026 года № 02-00517/001

П О Л О Ж Е Н И Е
об интеллектуальной собственности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об интеллектуальной собственности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее соответственно – Положение, Академия) определяет порядок создания, обеспечения правовой охраны (регистрации) интеллектуальной собственности Академии, защиты прав Академии на результаты интеллектуальной деятельности (далее – РИД) или средства индивидуализации (далее – СИ), принадлежащие Академии, использования принадлежащих Академии РИД, а также выплаты вознаграждения авторам РИД или СИ (далее – РИД/СИ), созданных в Академии.

1.2. Понятия и термины, используемые в Положении, применяются в том значении, в каком они используются в гражданском законодательстве Российской Федерации, если иное прямо не определено в Положении.

1.3. Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ), уставом Академии.

2. Распределение прав на РИД/СИ, созданных в Академии

2.1. Исключительные права на РИД/СИ принадлежат Академии (далее также – РИД/СИ Академии) в следующих случаях:

2.1.1. Создание служебного РИД/СИ, если договором между Академией и автором не предусмотрено иное.

РИД/СИ является служебным при одновременном наличии следующих условий:

а) создан работником Академии в период его работы по трудовому договору (независимо от вида трудового договора: по основному месту работы или по совместительству, срочный или бессрочный);

б) создан в пределах трудовых обязанностей, установленных для работника Академии, на основании:

служебного задания, выданного руководством Академии, руководителем структурного подразделения Академии либо руководителем соответствующих работ (проекта) в письменной форме работнику, включающее в себя задание по созданию РИД/СИ;

локальных актов Академии (приказы, распоряжения и т.п.);

должностной инструкции работника;

плана учебно-методической работы;

плана издательской деятельности;

иных документов, предусматривающих участие работника в создании РИД\СИ.

2.1.2. Создание РИД/СИ на основании договора, заключенного с Академией, являющейся заказчиком по договору, предусматривающего, что правообладателем созданного РИД/СИ является Академия.

Создание РИД/СИ на основании договора, заключенного с Академией, являющейся исполнителем по договору, не предусматривающего передачу Академией исключительного права на созданный в рамках договора РИД/СИ заказчику.

2.1.3. Приобретение Академией исключительных прав на РИД/СИ у физических и юридических лиц.

2.1.4. В иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. Исключительное право на РИД/СИ, созданное работником Академии, принадлежит работнику Академии, создавшему такой РИД/СИ, за исключением случаев предусмотренных в пункте 2.1 Положения.

2.3. Исключительное право на РИД/СИ, созданное обучающимся Академии, принадлежит обучающемуся, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или договором.

3. Создание и обеспечение правовой охраны (регистрации) РИД/СИ Академии

3.1. В случае создания служебного РИД/СИ, обладающих признаками РИД/СИ, подлежащих государственной регистрации в соответствии с ГК РФ, руководитель структурного подразделения Академии или руководитель работ

(проекта) (далее – инициатор регистрации РИД/СИ) направляет в управление координации научных работ Академии (далее – УКНР) служебную записку о создании РИД/СИ по форме, установленной в приложении № 1 к Положению (далее – служебная записка о создании РИД/СИ).

К служебной записке о создании РИД/СИ прилагаются следующие документы:

описание разработанного служебного РИД/СИ;

реферат;

сведения об авторах РИД/СИ;

согласия авторов РИД/СИ на указание сведений об авторе в заявлении на регистрацию РИД/СИ;

согласия авторов РИД/СИ на обработку персональных данных;

электронный носитель;

обоснование использования РИД/СИ;

заявления о выплате вознаграждения за создание РИД/СИ (приложение № 2 к Положению) от авторов РИД/СИ (далее – документы о созданном РИД/СИ).

3.2. УКНР в течение 7 (семи) рабочих дней с даты поступления служебной записки о создании РИД/СИ осуществляет проверку документов о созданном РИД/СИ на предмет их комплектности и достаточности для направления на государственную регистрацию в федеральный орган исполнительной власти по интеллектуальной собственности, при необходимости запрашивает дополнительные документы и сведения у инициатора регистрации РИД/СИ.

3.3. После завершения проверки документов о созданном РИД/СИ УКНР подготавливает уведомление о создании охраноспособного РИД/СИ (приложение № 3 к Положению) и направляет его с приложением документов о созданном РИД/СИ в комиссию по интеллектуальной собственности Академии (далее – Комиссия) для принятия решения об оформлении прав Академии на РИД/СИ или о нецелесообразности закрепления прав на РИД/СИ за Академией.

Указанное решение принимается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления уведомления о создании охраноспособного РИД/СИ и документов о созданном РИД/СИ в Комиссию.

3.4. Решение об оформлении прав Академии на РИД/СИ Комиссия принимает исходя из:

целесообразности использования (внедрения) РИД/СИ в деятельности Академии;

значимости РИД/СИ для Академии;

наличия у РИД коммерческого потенциала.

3.5. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с Регламентом (приложение № 4 к Положению).

3.6. В случае принятия Комиссией решения об оформлении прав Академии на РИД/СИ УКНР в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в УКНР решения осуществляет подготовку документов, необходимых для государственной регистрации РИД/СИ, в том числе проект распоряжения об уплате государственной пошлины, который подписывается финансовым директором Академии или иным уполномоченным лицом.

Документы, необходимые для государственной регистрации РИД/СИ, с квитанцией об уплате государственной пошлины не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня их формирования и получения квитанции об уплате государственной пошлины представляются УКНР на подпись проректору, обеспечивающему в соответствии с распределением обязанностей регулирование деятельности Академии в части патентной работы и управления исключительными правами (далее – проректор по управлению исключительными правами) для их направления на государственную регистрацию в федеральный орган исполнительной власти по интеллектуальной собственности.

3.7. В случае принятия Комиссией решения об оформлении прав Академии на РИД/СИ УКНР обеспечивает направление сведений о созданном РИД/СИ в Единую государственную информационную систему учета научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения в соответствии с положениями статьи 7.1 Федерального закона от 23.08.1996 № 127-ФЗ «О науке и государственной научно-технической политике» не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты принятия Комиссией решения об оформлении прав Академии на РИД/СИ.

3.8. В случае принятия Комиссией решения о нецелесообразности закрепления прав на РИД/СИ за Академией УКНР в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления в УКНР соответствующего протокола Комиссии уведомляет об этом инициатора регистрации РИД/СИ.

3.9. Инициатор регистрации РИД/СИ, а также работники Академии, создавшие РИД/СИ Академии, не вправе раскрывать третьим лицам информацию о создании РИД/СИ до получения Академией правоустанавливающих (охранных) документов на РИД/СИ, права на которые принадлежат Академии, либо принятия решения о признании РИД в качестве ноу-хау.

3.10. Работники Академии, создавшие РИД/СИ Академии, не вправе от своего имени осуществлять действия по оформлению прав на РИД/СИ,

исключительное право на который в соответствии с пунктом 2.1 Положения должно принадлежать Академии, в том числе самостоятельно от своего имени подавать заявки на государственную регистрацию РИД/СИ, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

3.11. После получения оригинала охранных документов на РИД/СИ, права на которые принадлежат Академии (далее – охранный документ), УКНР в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения охранного документа направляет извещение о получении правоустанавливающих документов (приложение № 5 к Положению) председателю Комиссии, копия указанного извещения направляется инициатору регистрации РИД/СИ.

4. Вознаграждение за создание РИД/СИ Академии

4.1. За создание РИД работник Академии – автор РИД/СИ вправе получить вознаграждение в форме единовременной выплаты в размере 1000 (одной тысячи) рублей, если иное не установлено Правилами выплаты вознаграждения за служебные изобретения, служебные полезные модели, служебные промышленные образцы, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 16.11.2020 № 1848[1], или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Создание работником Академии РИД/СИ также может быть учтено при назначении ему стимулирующих выплат.

4.2. Для обеспечения выплаты вознаграждения за создание РИД/СИ УКНР не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения охранного документа направляет служебную записку (с приложением заявлений о выплате вознаграждения за создание РИД/СИ от авторов РИД/СИ) финансовому директору Академии о поручении дирекции по управлению персоналом Академии подготовить приказ о выплате вознаграждения.

Дирекция по управлению персоналом не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения поручения от финансового директора Академии подготавливает приказ о выплате вознаграждения авторам за создание РИД/СИ. На основании указанного приказа управлением бухгалтерского учета и отчетности осуществляется выплата вознаграждения работникам Академии – авторам РИД/СИ.

---

[1] За создание служебного изобретения работодатель выплачивает работнику, являющемуся автором такого изобретения, вознаграждение в размере 30 процентов его средней заработной платы, а за создание служебной полезной модели, служебного промышленного образца работодатель выплачивает работнику, являющемуся автором таких промышленного образца, полезной модели, вознаграждение в размере 20 процентов его средней заработной платы.

4.3. В случае прекращения трудовых отношений между Академией и работником, являющимся автором служебного изобретения, служебной полезной модели, служебного промышленного образца, Академия осуществляет выплату вознаграждения автору таких изобретения, промышленного образца, полезной модели в размере, порядке и на условиях, установленных Положением.

4.4. Работник Академии не приобретает право на вознаграждение за РИД/СИ, созданный им до заключения трудового договора с Академией, либо если исключительное право на РИД/СИ приобретено таким работником самостоятельно за свой счет.

5. Учет РИД/СИ, права на которые принадлежат Академии

5.1. УКНР в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения оригинала охранного документа направляет в Комиссию по поступлению и выбытию нефинансовых активов (далее – Комиссия НФА) служебную записку о признании РИД/СИ нефинансовым активом с приложением оригинала охранного документа.

5.2. Комиссия НФА в срок не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней с даты поступления служебной записки о признании РИД/СИ нефинансовым активом и оригинала охранного документа принимает решение о признании РИД/СИ объектом нефинансовых активов, а также определяет его стоимость и срок полезного использования.

5.3. Решение о признании РИД/СИ объектом нефинансовых активов не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня его принятия направляется Комиссией НФА в управление бухгалтерского учета и отчетности с оригиналом охранного документа для принятия РИД/СИ к бухгалтерскому учету, копия указанного решения – в УКНР.

5.4. УКНР на основании информации о внедрении РИД, полученной по запросу от инициатора регистрации РИД, в срок не позднее 6 (шести) месяцев со дня получения копии решения о признании РИД объектом нефинансовых активов Комиссией НФА подготавливает акт внедрения РИД (приложение № 6 к Положению).

Акт внедрения РИД подписывается инициатором регистрации РИД, работником УКНР и утверждается председателем Комиссии.

Утвержденный акт внедрения РИД хранится в УКНР, копия указанного акта направляется УКНР руководителю структурного подразделения, в котором такой РИД внедряется, а также инициатору регистрации РИД.

5.5. В целях учета РИД/СИ, права на которые принадлежат Академии, а также информации об использовании (внедрении) РИД, УКНР осуществляется ведение в электронном виде Реестра РИД, содержащего сведения о РИД/СИ, права на которые принадлежат Академии.

5.6. Внесение сведений о РИД/СИ в Реестр РИД осуществляется не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения УКНР протокола Комиссии.

5.7. В Реестр РИД включаются сведения о наименовании РИД/СИ, инициаторе регистрации РИД/СИ, авторах РИД/СИ, дате подачи документов на государственную регистрацию РИД/СИ, наименовании и реквизитах охранных документов на РИД/СИ, информация о постановке РИД/СИ на бухгалтерский учет, об использовании (внедрении) РИД[2].

5.8. Предоставление сведений из Реестра РИД возможно по письменному запросу в УКНР в свободной форме.

6. Использование и распоряжение РИД

6.1. Работники Академии, создавшие РИД Академии, вправе его использовать для проведения учебных занятий и научных исследований, а также для подготовки научных и учебно-методических публикаций, за исключением случаев, когда:

а) РИД используется в проектах, предусматривающих возможность приобретения права на использование РИД третьими лицами, в том числе в коммерческих целях;

б) сведения о РИД признаны в установленном порядке конфиденциальными;

в) такое использование противоречит обязательствам Академии перед третьими лицами.

6.2. Академией обеспечивается доступ к РИД, исключительное право на которые принадлежит Академии, работникам и обучающимся Академии в целях использования РИД в учебном процессе и проведении научных исследований.

6.3. Работники Академии и обучающиеся вправе использовать РИД Академии, доступ к которому им предоставлен, за исключением случаев, когда:

[2] Сведения об авторах РИД, дате подачи документов на государственную регистрацию РИД, наименование и реквизиты охранных документов на РИД, информация о постановке РИД на бухгалтерский учет, об использовании (внедрении) РИД включаются в отношении охраноспособных РИД.

а) иное вытекает из требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Академии, договорных обязательств Академии с третьими лицами либо иных условий по созданию РИД;

б) сведения о РИД способны к правовой охране в качестве секрета производства (ноу-хау), либо признаны в установленном порядке конфиденциальными;

в) сохранение сведений о РИД в тайне необходимо для обеспечения возможностей его дальнейшего коммерческого использования.

6.4. РИД, исключительное право на которые принадлежит Академии, могут использоваться работниками Академии в научно-исследовательских, образовательных и иных проектах, организуемых либо финансируемых третьими лицами (например, в рамках совмещения работы автора у другого работодателя), только после получения предварительного письменного разрешения (в свободной форме) на такое использование от проректора, курирующего в соответствии с распределением обязанностей деятельность Управления координации научных работ Академии (далее – проректор по науке).

6.5. В случае использования РИД в соответствии с пунктами 6.1 – 6.4 Положения работники и обучающиеся Академии обязаны включать в них указание на использование интеллектуальной собственности Академии.

6.6. Работники и обучающиеся Академии, имеющие доступ к сведениям о результатах работ, в ходе которых создаются РИД Академии, обязаны обеспечивать конфиденциальность указанных сведений с момента получения доступа к ним до момента их обнародования по инициативе Академии либо принятия Академией решения об отказе от обеспечения их конфиденциальности.

6.7. В случае если в соответствии с законодательством Российской Федерации исключительное право на РИД принадлежит Академии совместно с другими лицами, использование таких РИД осуществляется в соответствии с соглашением Академии с такими лицами.

6.8. В случае, если исключительное право на РИД, созданное автором РИД на основании гражданско-правового договора с Академией, в соответствии с законодательством и Положением принадлежит автору РИД, Академия вправе использовать такой РИД на условиях простой (неисключительной) лицензии на основании возмездного или безвозмездного лицензионного договора.

6.9. Академия вправе по своему усмотрению распоряжаться принадлежащим ей исключительным правом на РИД любым

не противоречащим законодательству способом, в том числе путем его отчуждения, предоставления права использования РИД в установленных договором пределах (по лицензионному договору).

6.10. Сделки по распоряжению принадлежащими Академии правами на РИД совершаются ректором либо иными лицами, действующими на основании соответствующей доверенности.

7. Использование СИ Академии

7.1. Использование СИ Академии либо ее структурных подразделений не должно противоречить целям, задачам, направлениям деятельности Академии и создавать для Академии репутационных, финансовых, правовых и иных рисков.

7.2. СИ Академии могут использоваться работниками и обучающимися, а также третьими лицами (далее – заинтересованные лица) для обозначения взаимосвязи между Академией и мероприятием, проектом, публикацией, продукцией, работами, услугами, к которым имеет отношение или в реализацию которых вовлечена Академия после получения письменного разрешения проректора по управлению исключительными правами (далее – разрешение), за исключением случаев, установленных в пункте 7.4 Положения.

7.3. Для получения разрешения заинтересованное лицо направляет запрос в свободной форме проректору по управлению исключительными правами содержащий цель и порядок использования СИ Академии, обоснование необходимости его использования.

7.4. СИ Академии могут использоваться работниками и обучающимися Академии без предварительного получения разрешения в следующих случаях:

7.4.1. При использовании официальных бланков документов Академии в порядке, установленном локальными нормативными актами Академии.

7.4.2. При использовании в официальных и периодических изданиях Академии, а также на корпоративном портале (сайте) и иных официальных сайтах и каналах Академии.

7.4.3. В составе материалов, специально подготовленных для использования при проведении учебных занятий в Академии.

7.4.4. Для обозначения мероприятий, проектов, публикаций, продукции, работ и услуг, проводимых (выполняемых, предоставляемых) в соответствии с обязательствами Академии по договорам.

7.4.5. При использовании работниками Академии СИ Академии либо структурных подразделений Академии для целей обозначения занимаемой ими должности.

7.4.6. При включении в публикации работников Академии ссылок на исследовательский проект или иное мероприятие, в котором участвует Академия.

7.5. Решение об использовании СИ Академии в средствах массовой информации либо аудиовизуальных произведениях, в том числе в случае поступления соответствующих обращений со стороны средств массовой информации либо производителей аудиовизуальных произведений, принимается уполномоченными должностными лицами по связям с общественностью.

7.6. СИ структурных подразделений Академии могут использоваться в том же порядке и на тех же условиях, которые установлены Положением для использования СИ Академии.

8. Знак охраны авторского права. Порядок опубликования РИД

8.1. Издательский дом «Дело», работники Академии, в том числе научно-педагогические работники, при подготовке и опубликовании в любых издательствах произведений, исключительное право на которые принадлежит Академии, обязаны включать в состав произведений оповещение об исключительном праве Академии – знаке охраны авторского права (копирайт) в следующей форме: «© ФГБОУ ВО «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», год первого опубликования произведения[3]», который помещается на каждом экземпляре произведения.

8.2. Предоставление издателю исключительного права на публикацию произведения, созданного работником Академии в процессе образовательной деятельности, проведения научных исследований и разработок[4], исключительное право на которое принадлежит Академии, осуществляется работником Академии – автором произведения после получения разрешения на публикацию такого произведения от проректора по науке.

В целях получения вышеуказанного разрешения работник Академии – автор произведения направляет проректору по науке согласие на публикацию (приложение № 7 к Положению).

---

[3] Указывается только цифровое обозначение года без слова «год» или сокращения «г.»

[4] За исключением препринтов – произведений науки и литературы, не прошедших процедур рецензирования и редакционно-издательской обработки, содержащих предварительные результаты исследования.

8.3. Академия осуществляет публикацию служебных РИД на материальном носителе и (или) в электронном виде[5].

Перед осуществлением публикации руководитель заинтересованного структурного подразделения направляет служебную записку (в свободной форме) на имя проректора по науке, в которой должна быть отражена следующая информация:

наименование публикации;

автор(ы);

необходимый тираж;

в рамках какого договора, проекта, государственного задания создан РИД.

8.4. Академия вправе размещать в репозитории Академии – электронном архиве для централизованного и долговременного хранения, накопления и обеспечения доступа к результатам научных исследований, проводимых работниками Академии:

препринты служебных РИД;

тексты (копии) произведений, срок действия исключительного права на которые истек в соответствии со статьей 1281 ГК РФ.

8.5. Авторы служебного РИД, являющиеся работниками Академии, вправе самостоятельно размещать свои препринты в репозитории Академии через свой личный кабинет на сайте Академии.

Помимо препринтов работники Академии вправе разместить в репозитории Академии тексты (копии) своих опубликованных работ в случаях, если:

а) право на воспроизведение и распространение произведения не было передано издателю или иным третьим лицам;

б) срок действия лицензионного договора о передаче права использования РИД истек;

в) произведение правомерно обнародовано.

9. Соблюдение интеллектуальных прав Академии и третьих лиц. Ответственность за нарушение интеллектуальных прав

9.1. Защита интеллектуальных прав Академии на РИД/СИ осуществляется в соответствии с Положением и законодательством Российской Федерации об интеллектуальной собственности.

---

[5] В случае публикации служебного РИД Академией договор о предоставлении издателю исключительного права на публикацию РИД с автором такого РИД, являющимся работником Академии, не заключается.

9.2 Работники и обучающиеся Академии, которым предоставлен доступ к РИД/СИ, исключительное право на которые принадлежит Академии, для использования обязаны удостовериться в том, что использование указанного РИД/СИ не нарушает интеллектуальных прав Академии и третьих лиц, в противном случае – отказаться от такого использования.

9.3. За нарушение работниками Академии или обучающимися положений пунктов 3.9 – 3.10, 6.1 – 6.6, 7.1 – 7.2, 7.6, 8.1, 8.2 Положения, а также в иных случаях нарушения права интеллектуальной собственности Академии работники Академии и обучающиеся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, распорядительными, локальными нормативными актами Академии, договорами.

9.4. В случае поступления информации о нарушении работником или обучающимся Академии интеллектуальных прав Академии УКНР инициирует заседание Комиссии для рассмотрения указанных в обращении фактических обстоятельств, послуживших основанием для обращения о нарушении интеллектуальных прав Академии.

9.5. По результатам работы Комиссии подписывается протокол, в котором содержатся выводы об установлении фактических обстоятельств, рекомендации по устранению нарушений, рекомендации по применению мер профилактики соответствующих нарушений, а также рекомендации по применению мер ответственности к лицам, нарушившим права на РИД/СИ.

9.6. О решении Комиссии извещается:

лицо, направившее сообщение о нарушении;

лицо, допустившее нарушение интеллектуальных прав Академии;

руководитель структурного подразделения, в котором работает лицо, допустившее нарушение интеллектуальных прав Академии.

10. Заключительные и переходные положения

10.1. Руководители структурных подразделений Академии/ руководители соответствующих работ (проекта) обеспечивают исполнение своими работниками/участниками работ/проекта обязательных требований законодательства Российской Федерации в области интеллектуальной собственности, Положения, иных локальных нормативных актов в области интеллектуальной собственности.

10.2. Если иное не установлено законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Академии, договорами расходы на оформление прав на РИД/СИ Академии, а также выплату

вознаграждения работникам Академии – авторам РИД осуществляются за счет средств от приносящей доход деятельности Академии.

10.3. В случае возникновения спорных вопросов при реализации Положения и применении законодательства Российской Федерации в сфере интеллектуальной собственности дирекция по правовым вопросам обеспечивает оказание правового содействия в решении поставленных вопросов в рамках своей компетенции.

10.4. Положение применяется к отношениям, возникшим после утверждения настоящего Положения.

Пункт 4.1. Положения в части размера вознаграждения за создание РИД/СИ применяется в отношении РИД/СИ, служебная записка о создании которых представлена в УКНР в соответствии с пунктом 3.1 Положения после 1 апреля 2026 года.

Размер вознаграждения за создание РИД/СИ, служебная записка о создании которых представлена в УКНР до 1 апреля 2026 года, определяется в соответствии с пунктом 13.2.1. Положения об интеллектуальной собственности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», утвержденного приказом от 27 декабря 2024 года № 02-2658.

Приложение № 1
к Положению об интеллектуальной
собственности Академии

В Управление координации научных
работ Академии

от

_____

_____
(указывается Ф.И.О., должность руководителя
структурного подразделения Академии либо
руководителя соответствующих работ (проекта)

Рег. № _____ дата _____[1]

Служебная записка о создании РИД/СИ[2]

Сообщаем, что в ходе выполнения работы/оказания услуги в рамках

_____

_____реквизиты государственного контракта/договора/шифр темы государственного
задания/проекта/в пределах установленных для работника Академии (автора) трудовых обязанностей
(нужное выбрать и указать)

по теме «_____» работником(ами) (автором/коллективом авторов) создан результат интеллектуальной деятельности (далее – РИД)/средство индивидуализации (далее – СИ)_____.
(указывается наименование и вид охраноспособного РИД
(база данных, программа для ЭВМ и т.д.) или СИ)

Прошу рассмотреть первичные материалы (документы о создании РИД/СИ) для получения правовой охраны в отношении созданного РИД/СИ.

Приложение (первичные материалы, для отдельных видов РИД/СИ):

1. Сведения об авторах РИД/СИ, инициаторе регистрации РИД/СИ (Лист «А»).
2. Описание разработанного РИД/СИ (Лист «В.1»/ «В.2»/ «В.3»).
3. Реферат (Лист «С.1»/ «С.2»).

[1] Заполняется Управлением координации научных работ Академии.

[2] В наименовании служебной записки, а также далее по тексту и в приложениях указывается то, что создано: результат интеллектуальной деятельности или средств индивидуализации.

4. Обоснование использования РИД (включая предлагаемый порядок и способы использования, предложение по виду правовой охраны РИД (Лист «D»).

5. Электронный носитель.

6. Депонируемый материал.

7. Согласия работников (автора/авторов) на указание сведений об авторе/авторах в заявлении на регистрацию РИД/СИ.

8. Согласия работников (автора/авторов) на обработку персональных данных с указанием целей их обработки.

9. Заявления о выплате вознаграждения за создание РИД/СИ от авторов РИД/СИ.

_____/_____(должность, Ф.И.О.)
(подпись)

Лист «А» к Служебной записке
о создании охраноспособного РИД

С В Е Д Е Н И Я
об авторах РИД/СИ, инициаторе регистрации РИД/СИ

Наименование, вид РИД/СИ: «_____»

Ф.И.О. автора/инициатора регистрации РИД/СИ			
Должность, место работы – структурное подразделение			
Основание для привлечения к работе			
Дата рождения (число, месяц, год)			
Телефон			
СНИЛС			
ИНН			
Место проживания (включая страну)			
Творческий вклад в создание РИД			
Подписи авторов			

Авторы, инициатор регистрации РИД/СИ гарантируют, что при создании РИД/СИ не были нарушены авторские, патентные и любые иные права третьих лиц.

Авторы согласны быть указанными в качестве авторов.

Уполномоченным представителем авторского коллектива является _____.

Руководитель работы/проекта _____ (должность, Ф.И.О.).

Лист «В.1.» к Служебной записке
о создании охраноспособного РИД

Описание РИД – базы данных/программы для ЭВМ

1. Наименование базы данных/программы для ЭВМ: «_____ _____».

2. Описание базы данных/программы для ЭВМ (аннотация, в которой раскрывается назначение, область применения и др. существенные характеристики, не более 900 знаков, включая пробелы).

3. Материалы, идентифицирующие базу данных: _____ (указывается итоговое количество листов из файла «Депонируемый материал»[1]).

4. Сведение об обнародовании базы данных/программы для ЭВМ: _____[2].

5. Сведения об оригинальности базы данных/программы для ЭВМ (описываются оригинальные (индивидуальные) элементы: _____.

6. Перечень оригинальных элементов базы данных (при установлении перечня следует ориентироваться на критерий неповторимости): _____.

7. Описание оригинальности базы данных/программы для ЭВМ (указывается в чем она заключается и чем отличается от ранее созданных баз данных/программ для ЭВМ): _____.

8. Сведения об использовании в базе данных /программе для ЭВМ иных результатов интеллектуальной деятельности, а также об основаниях их использования (указываются юридические основания для использования, в т.ч. договоры, предоставляющие права на использование (указываются реквизиты договоров и прикладываются их копии): _____.

Руководитель работы/проекта _____ (должность, Ф.И.О.)

---

[1] Материалы, идентифицирующие программу для ЭВМ, представляются, в форме полного исходного текста или иной форме, присущей языку программирования, на котором написана представленная на регистрацию программа для ЭВМ, в объеме, достаточном для ее идентификации. Представление депонируемых материалов в иной форме допускается при наличии обоснования заявителя о том, что данная форма в большей степени обеспечивает идентификацию регистрируемой программы для ЭВМ. Допускается включать в состав этих материалов подготовительные материалы, полученные в ходе ее разработки, а также порождаемые ею аудиовизуальные отображения в любой визуально воспринимаемой форме.

[2] В случае, если обнародование базы данных/программы для ЭВМ не осуществлялось, указывается, что сведений «нет».

Лист «В.2.» к Служебной записке
о создании охраноспособного РИД

Описание РИД – изобретения

Описание изобретения должно раскрывать его суть.
К описанию прилагаются отдельным документом:
формула изобретения, основанная на его описании;
чертежи и иные материалы, если они необходимы для понимания сути изобретения.

Руководитель работы/проекта _____ (должность, Ф.И.О.)

Лист «В.3.» к Служебной записке
о создании охраноспособного РИД

Описание СИ

Описание средства индивидуализации должно раскрывать его суть. К описанию прилагается графическое изображение СИ.

Руководитель работы/проекта _____ (должность, Ф.И.О.)

Лист «С.1.» к Служебной записке
о создании охраноспособного РИД

Реферат РИД – базы данных/программы для ЭВМ

1. Название базы данных (программы для ЭВМ).

2. Аннотация, в которой раскрывается назначение, область применения и функциональные возможности базы данных или программы для ЭВМ. Объем аннотации в реферате, как правило, не должен превышать 900 знаков.

3. Тип реализующей ЭВМ.

4. Вид и версия системы управления базой данных (для базы данных). Язык программирования (для программы ЭВМ).

5. Вид и версия операционной системы.

6. Объем программы для ЭВМ или базы данных в машиночитаемой форме в единицах, кратных числу байт.

Текст реферата печатается через 1,5 интервала с высотой заглавных букв не менее 2,1 мм.

Реферат составляется на 1 странице.

РЕФЕРАТ (вид для базы данных)

Программа:
Аннотация:

Тип ЭВМ:
Язык:
ОС:
Объем
программы: Кб или Мб
(исходного текста)

РЕФЕРАТ (вид для программы для ЭВМ)

База данных:
Аннотация:

Тип ЭВМ:
СУБД:
ОС:
Объем
базы данных: Мб или Гб

433127

Лист «С.2.» к Служебной записке
о создании охраноспособного РИД

Реферат РИД – изобретения

1. Название изобретения.

2. Характеристика области техники, к которой относится изобретение, и (или) области применения, если это не вытекает из названия.

3. Характеристика сущности изобретения с указанием достигаемого технического результата (излагается с указанием всех существенных признаков изобретения, нашедших отражение в формуле изобретения, при необходимости приводятся ссылки на позиции фигуры чертежей, выбранной для опубликования вместе с рефератом).

4. Реферат может содержать дополнительные сведения, в частности, указание на наличие и количество зависимых пунктов формулы, графических изображений, таблиц.

Рекомендуемый объем текста реферата – до 1000 печатных знаков.

Лист «D» к Служебной записке
о создании охраноспособного РИД

Обоснование использования РИД

1. Указанный РИД может быть использован: _____.
(в научной работе, в учебной деятельности и т.п.).
2. Направление науки к которому относится РИД[1]: _____.
3. Ключевые слова: _____.
4. Предлагаемым способом правовой охраны является_____.
5. РИД может быть использован следующим способом _____.

Руководитель работы/проекта _____ (должность, Ф.И.О.)

[1] Политологические науки, Биологические науки, Право, Физика и астрономия, Психологические науки, Химические науки, Социологические науки, Клиническая медицина, Экономика и бизнес, Науки о здоровье, Языки и литература, Науки об образовании, Компьютерные и информационные науки, Социальная и экономическая география, История и археология, Механика и машиностроение, Философия, этика, религиоведение, Прочие технологии, Сельское хозяйство, лесное хозяйство, рыбное хозяйство, Технологии материалов, Прочие социальные науки, Экологические биотехнологии, Искусствоведение, Энергетика и рациональное природопользование, Прочие гуманитарные науки.

Приложение № 2
к Положению об интеллектуальной собственности Академии

Финансовому директору Академии

_____
(указывается Ф.И.О.)

от

_____

_____
(указывается ФИО, должность, наименование структурного подразделения Академии в котором работает автор РИД)

Инициатор регистрации
РИД/СИ_____

_____
(указывается ФИО, должность руководителя структурного подразделения Академии либо руководителя соответствующих работ (проекта) и ставится подпись)

Управление координации научных работ Академии

_____

_____
(указывается Ф.И.О., должность работника Управления и ставится подпись)

Заявление о выплате вознаграждения за создание РИД/СИ[1]

Прошу выплатить авторское вознаграждение за создание результата интеллектуальной деятельности/средства индивидуализации

_____
(указывается наименование)

_____.
(реквизиты охранного документа, заполняется Управлением координации научных работ)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи, дата)

[1] В наименовании заявления, а также далее по тексту указывается то, что создано: результат интеллектуальной деятельности или средств индивидуализации.

Приложение № 3
к Положению об интеллектуальной
собственности Академии

В Комиссию
по интеллектуальной
собственности Академии

Уведомление о создании охраноспособного РИД/СИ[1]

Настоящим уведомляем, что в ходе выполнения работы/оказания услуги в рамках_____
(реквизиты государственного контракта/договора/
шифр темы государственного задания/проекта/
в пределах, установленных для работника (автора) трудовых обязанностей
(нужное выбрать и указать)
по теме «_____»

работником(ами) (автором/коллективом авторов) создан результат интеллектуальной деятельности/средство индивидуализации _____.
(указывается наименование)

На основании вышеизложенного, считаем необходимым _____.
(провести заседание Комиссии для решения вопроса о правовой охране РИД и т.п).

Приложения (копии):

1. Служебная записка о создании охраноспособного РИД/СИ
2. Сведения об авторах на __ л. в 1 экз.
3. Описание РИД/СИ на __ л. в 1 экз.
4. Реферат (базы данных, программы ЭВМ) на ___ л. в 1 экз.

_____/_____
(подпись) (должность, Ф.И.О.)

[1] В наименовании уведомления, а также далее по тексту указывается то, что создано: результат интеллектуальной деятельности или средств индивидуализации.

Приложение № 4
к Положению об интеллектуальной
собственности Академии

Р Е Г Л А М Е Н Т
работы комиссии по интеллектуальной собственности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по интеллектуальной собственности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее соответственно – Комиссия) создана в целях выработки коллегиальных решений по вопросам оформления прав Академии на результаты интеллектуальной деятельности (далее – РИД) или средства индивидуализации (далее – СИ), использования РИД, нарушения интеллектуальных прав Академии и иным вопросам, связанным с интеллектуальной собственностью Академии.

1.2. Комиссия является постоянно действующей.

1.3. Решения Комиссии оформляются протоколом.

2. Состав и полномочия членов Комиссии

2.1. Состав Комиссии устанавливается приказом Академии.

2.2. В состав Комиссии входят:

председатель Комиссии – проректор, курирующий в соответствии с распределением обязанностей деятельность Управления координации научных работ Академии;

заместитель председателя Комиссии;

секретарь (ответственный член) Комиссии;

члены Комиссии – не менее 7 (семи) человек.

2.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

2.4. В состав Комиссии могут входить работники структурных подразделений Академии по основным направлениям научной деятельности,

имеющие опыт в изобретательской и инновационной деятельности, и иные работники, для которых Академия является основным местом работы.

2.5. При необходимости Комиссия может привлекать для консультации экспертов.

Экспертами не могут быть лица, являющимися авторами или соавторами рассматриваемых РИД/СИ.

Эксперты не принимают участия в голосовании.

Эксперты представляют в Комиссию экспертное заключение, которое оформляется письменно и прикладывается к протоколу.

2.6. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

обеспечивает обсуждение спорных вопросов;

распределяет обязанности между членами Комиссии;

дает поручения членам Комиссии;

утверждает повестку заседаний Комиссии.

2.7. Заместитель председателя Комиссии в периоды отсутствия председателя Комиссии осуществляет руководство работой Комиссии и выполняет по поручению председателя Комиссии иные обязанности, связанные с работой Комиссии.

2.8. Секретарь (ответственный член) Комиссии:

своевременно уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии;

осуществляет подготовку документов для рассмотрения на заседании Комиссии;

ведет протокол заседания Комиссии;

оформляет выписки из протоколов заседания Комиссии и иные материалы по работе Комиссии;

обеспечивает организацию делопроизводства и хранение материалов Комиссии.

2.9. Члены Комиссии:

принимают участие в голосовании по вопросам, предусмотренным повесткой заседания Комиссии;

подписывают протокол заседания Комиссии;

излагают в письменном виде свое мнение в случае несогласия с принятым решением, которое подлежит обязательному включению в протокол;

выполняют по поручению председателя Комиссии (заместителя председателя Комиссии) иные обязанности, связанные с работой Комиссии.

2.10. Члены Комиссии обязаны:

знать и руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации, локальными нормативными актами Академии.

рассматривать все документы и материалы, поступившие в Комиссию от управления координации научных работ;

оформлять надлежащим образом протокол заседания Комиссии о принятом решении.

2.11. Члены Комиссии вправе:

знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и материалами, в отношении РИД/СИ;

проверять правильность содержания протокола заседания Комиссии.

3. Деятельность Комиссии

3.1. Деятельность Комиссии осуществляется безвозмездно.

3.2. Основной формой деятельности Комиссии являются заседания.

3.3. Комиссия проводит заседания по мере необходимости.

3.4. Повестка заседаний Комиссии формируется председателем Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии.

3.5. Участие членов Комиссии в заседаниях Комиссии допускается в дистанционной форме с использованием телекоммуникационных средств связи.

3.6. Решение Комиссии принимается в форме открытого голосования.

3.7. Решения Комиссии считаются правомочными, если на ее заседании присутствует не менее 50 (пятидесяти) % от общего числа ее членов (в том числе дистанционно).

3.8. При равенстве голосов, решающим считается голос председателя Комиссии.

3.9. Комиссия осуществляет следующие полномочия:

3.9.1. Рассмотрение вопросов планирования создания РИД.

3.9.2. Принятие решений по вопросам оформления прав Академии на РИД/СИ либо о нецелесообразности закрепления прав на РИД/СИ за Академией.

Решение принимается по каждому РИД/СИ, на который представлены документы для рассмотрения на заседании Комиссии.

Решение об оформлении прав оформления прав Академии на РИД/СИ Комиссия принимает исходя из:

а) целесообразности использования (внедрения) РИД/СИ в деятельности Академии;

б) значимости РИД/СИ для Академии;

в) наличия у РИД коммерческого потенциала.

В случае принятия Комиссией решения об оформлении прав Академии на РИД/СИ в протоколе указываются: предлагаемый способ правовой охраны РИД/СИ[1], способ использования РИД, предложение о постановке РИД/СИ на бухгалтерский учет.

Решение о нецелесообразности оформления РИД/СИ означает отказ от исключительных прав на РИД/СИ в пользу автора(авторов). Протокол заседания Комиссии является подтверждением такого отказа.

3.9.3. Принятие решений об использовании (внедрении) РИД, принадлежащих Академии. Председатель Комиссии осуществляет утверждение акта внедрения РИД.

3.9.4. Принятие решения о проведении инвентаризации РИД, принадлежащих Академии, в целях выявления охраноспособных РИД Академии или обеспечения выбытия (списания) РИД Академии из числа нематериальных активов Академии.

3.9.5. Принятие решений о включении служебных произведений в Реестр РИД.

3.9.6. Рассмотрение и подготовка позиции Комиссии по вопросам принятия решений по управлению и распоряжению РИД, принадлежащих Академии.

3.9.7. Рассмотрение информации о нарушении работником или обучающимся Академии интеллектуальных прав Академии.

3.9.8. Рассмотрение спорных вопросов, касающихся интеллектуальной собственности Академии, возникающих как с работниками Академии, так и с обучающимися.

3.9.9. Выполнение иных полномочий в соответствии с распорядительными или локальными нормативными актами Академии.

[1] Если РИД, созданный в Академии, признается секретом производства (ноу-хау), исключительное право на такой РИД принадлежит Академии и в отношении него вводится режим коммерческой тайны в порядке, предусмотренном Положением о коммерческой тайне Академии.

Приложение № 5
к Положению об интеллектуальной
собственности Академии

В Комиссию по интеллектуальной собственности Академии
от _____
(Ф.И.О. работника Управления координации научных работ Академии)

_____(копия)[14]

И З В Е Щ Е Н И Е
о получении правоустанавливающих документов

Настоящим извещаем о том, что получено _____
(указываются наименование документа (свидетельство, патент), выданного Федеральной службой по интеллектуальной собственности (Роспатент), и его реквизиты)

на _____
(вид/название результат интеллектуальной деятельности или средства индивидуализации)

созданного в рамках _____
(указываются реквизиты государственного контракта/договора/шифр темы государственного задания/проекта/в пределах установленных для работника (автора) трудовых обязанностей (нужное выбрать и указать)

следующими авторами: _____.
(Ф.И.О.)

_____/_____
(подпись) (должность, Ф.И.О.)

[14] Указывается Ф.И.О., должность инициатора регистрации результата интеллектуальной деятельности/средства индивидуализации.

Приложение № 6
к Положению об интеллектуальной
собственности Академии

«УТВЕРЖДАЮ»
Председатель комиссии
по интеллектуальной собственности Академии
_____

Акт внедрения РИД

Настоящий Акт составлен следующими лицами в составе:

1. _____
(инициатор регистрации результата интеллектуальной деятельности, Ф.И.О.)
2. _____
(автор/авторский коллектив/уполномоченный представитель авторского коллектива, Ф.И.О.)
3. _____
(работник Управления координации научных работ Академии, должность, Ф.И.О.)

Оценив сущность, назначение, описание, технические и иные характеристики результата интеллектуальной деятельности (далее – РИД) _____/ _____
(вид/наименование результата)

полученного в ходе выполнения работ_____ следующими авторами: _____ принимается заключение о внедрении РИД и будущем использовании в деятельности в соответствии с решением Комиссии (протокол № _____ от «___»_____года)_____.
(указать наименование структурного подразделения Академии, в котором РИД будет использоваться)

Областью использования (внедрения) РИД является: _____
(указать один или несколько следующих вариантов: при выполнении работ, при оказании услуг, для управленческих нужд)

Началом использования следует считать «___»_____ 20___г.

Срок полезного использования составляет _____ лет.

Исключительное право на вышеуказанный РИД принадлежит Академии.

Подписи:

1.

_____

(инициатор регистрации РИД)

2.

_____

(автор/авторский коллектив/уполномоченный представитель авторского коллектива)

3.

_____

(работник Управления координации научных работ Академии)

433127

Приложение № 7
к Положению об интеллектуальной
собственности Академии

«РАЗРЕШЕНО»
_____
_____

«____» _____20___ г.

Согласие на публикацию

Название произведения науки, литературы: «_____» (далее – произведение).

Правообладатель: федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – РАНХиГС).

Автору дано согласие РАНХиГС о безвозмездной передаче исключительного права на публикацию произведения в бумажном и (или) электронном виде в «_____» на срок _____ лет , предполагаемый
(указывается наименование издательства)

тираж_____ (если известно).

и (или)

Автору дано согласие РАНХиГС о безвозмездной передаче исключительного права на публикацию в бумажном и/или электронном виде на английском языке издательством «_____» в англоязычном журнале этого издательства «_____» на срок _____ лет, предполагаемый тираж _____ (если известно).

433127