УТВЕРЖДЕНО
приказом ИКИР ДВО РАН
от «10» сентября 2026 г. № 51/од

Положение об интеллектуальной собственности ИКИР ДВО РАН

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания, учёта, правовой охраны, передачи прав и коммерциализации результатов интеллектуальной деятельности (далее – РИД), полученных в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте космофизических исследований и распространения радиоволн Дальневосточного отделения Российской академии наук (далее – ИКИР ДВО РАН, Институт).

1.2. Положение разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации (далее – ГК РФ), Федеральным законом «О науке и государственной научно-технической политике» от 23.08.1996 № 127-ФЗ, Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 327 «О единой государственной информационной системе учёта научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ гражданского назначения», Приказом Минобрнауки России от 06.02.2023 № 108, иными нормативными правовыми актами и Уставом Института.

1.3. Результатами интеллектуальной деятельности и приравненными к ним средствами индивидуализации, которым предоставляется правовая охрана (интеллектуальной собственностью), являются:

– изобретения, полезные модели, промышленные образцы (объекты патентных прав, ГК РФ ч. IV, глава 72);

– программы для ЭВМ, базы данных, топологии интегральных микросхем (объекты авторских прав, ГК РФ ч. IV, глава 70);

– секреты производства (ноу-хау) (ГК РФ ч. IV, глава 75);

– товарные знаки и знаки обслуживания, наименования мест происхождения товаров, коммерческие обозначения (ГК РФ ч. IV, глава 76);

– результаты научно-исследовательских работ, опытно-конструкторских и технологических работ, выполненные в виде отчётов (ГК РФ ч. II, статья 772).

1.4. Не являются объектами регулирования настоящего Положения:

– опубликованные научные статьи без самостоятельной охраноспособной технической сути (т. е. статьи, не содержащие описания нового технического решения, способа, устройства, вещества, программы для ЭВМ, базы данных или иного объекта, отвечающего критериям охраны по ГК РФ);

– служебная информация, не отвечающая критериям охраны по ГК РФ;

– идеи, концепции, методы, процессы, системы (охраняется только форма их выражения).

1.5. Действие Положения распространяется на:

– РИД, созданные работниками Института в рамках выполнения трудовых обязанностей, или созданные по заданию Института, но не входящие в прямые должностные обязанности (служебные РИД);

– РИД, созданные с использованием материально-технической базы, оборудования, средств Института (вне служебного задания);

– РИД, полученные по договорам с третьими лицами (научно-исследовательские работы по хозяйственным договорам, гранты).

1.6. Сведения о созданных РИД, подлежащих правовой охране, вносятся в Единую государственную информационную систему учёта научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ (далее – ЕГИСУ НИОКТР) в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

2. Права, обязанности и ответственность работников Института в отношении интеллектуальной собственности.

2.1 Права, обязанности, а также ответственность работников Института в отношении служебных РИД определяются действующим законодательством РФ, условиями трудового договора (контракта), а также нормативными и распорядительными документами и настоящим Положением.

2.2. Работник имеет право:

– на признание авторства на созданный им РИД;

– на получение вознаграждения за создание служебного РИД в порядке и размерах, установленных разделом 5 настоящего Положения;

– на получение патента на своё имя в случае, если Институт в установленный срок (6 месяцев) не принял мер по патентованию (с предоставлением Институту простой (неисключительной) лицензии);

– на ознакомление с решениями Института, касающимися правовой охраны и использования созданного им РИД.

2.3. Работник обязан:

– письменно уведомлять учёного секретаря Института о создании РИД, в отношении которого возможна правовая охрана, в течение 10 рабочих дней с момента создания (форма Уведомления в Приложении № 1 к Положению);

– не разглашать сущность РИД до принятия решения о форме правовой охраны;

– не передавать права на РИД третьим лицам без письменного согласия Института;

– сохранять коммерческую тайну и иную конфиденциальную информацию, ставшую известной в связи с выполнением трудовых обязанностей;

– предоставлять достоверные сведения о результатах патентно-информационного поиска;

– не допускать преждевременного опубликования сведений, которые могут быть патентоспособными, до получения решения Института.

2.4. Институт (работодатель) обязан:

– уведомить работника о принятом решении в отношении созданного им РИД в течение 3 рабочих дней;

– обеспечить правовую охрану РИД в случае принятия положительного решения;

– оплатить затраты, связанные с оформлением заявок, получением охранных документов (патентов, свидетельств);

– выплатить работнику вознаграждение за создание служебного РИД в порядке, размерах и на условиях, установленных разделом 5 настоящего Положения;

– в иных случаях (РИД, не признанные служебными, или РИД, созданные по договорам с третьими лицами) выплата вознаграждения осуществляется по отдельному договору между автором и Институтом либо в соответствии с условиями соответствующего договора.

2.5. Ответственность работника:

– за разглашение информации, составляющей коммерческую тайну, нарушение прав Института, подачу заявки на патент без согласования работник несёт ответственность в соответствии с Трудовым кодексом РФ и Гражданским кодексом РФ;

– автор отвечает за достоверность сведений, указанных в Уведомлении о создании РИД;

– за умышленное сокрытие РИД или нарушение срока уведомления, повлёкшее утрату новизны или невозможность патентования, автор несёт материальную ответственность в пределах причинённого ущерба.

3. Порядок выявления, учёта и правовой охраны РИД.

3.1. Ответственным за интеллектуальную собственность Института (далее – ответственный за ИС) является заместитель директора по научной работе, а в случае его отсутствия – учёный секретарь Института.

3.2. Исключительное право на служебные РИД принадлежит ИКИР ДВО РАН.

3.3. Работник, создавший РИД, в отношении которого возможна правовая охрана, в течение 10 рабочих дней направляет Уведомление о создании РИД по

электронной почте учёному секретарю Института. Форма Уведомления приведена в Приложении № 1 к Положению.

Датой уведомления считается дата и время отправки электронного письма, зафиксированные почтовым сервером Института.

3.4. Учёный секретарь в течение 3 рабочих дней с даты получения Уведомления направляет автору запрос о предоставлении информации, необходимой для последующего внесения сведений о РИД в ЕГИСУ НИОКТР (назначение РИД, область применения, технический результат, сведения о соавторах и иные данные).

3.5. Автор обязан предоставить запрошенную информацию в течение 5 рабочих дней с даты получения запроса. Ответ направляется учёному секретарю по электронной почте.

3.6. Учёный секретарь в течение 2 рабочих дней направляет ответственному за ИС Уведомление о создании РИД и ответ автора на запрос.

3.7. Ответственный за ИС в течение 5 рабочих дней на основании представленных материалов принимает одно из решений:

– о государственной регистрации РИД в Роспатенте (получение патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец или свидетельства о регистрации программы для ЭВМ, базы данных, топологии интегральных микросхем);

– о сохранении РИД в режиме ноу-хау (коммерческая тайна);

– об отказе от правовой охраны (с возможностью передачи права на подачу заявки автору);

– о доработке РИД или проведении дополнительного патентно-информационного поиска.

Решение оформляется резолюцией в ответном электронном письме учёному секретарю, копия письма направляется автору РИД. Датой принятия решения считается дата отправки такого письма.

3.8. В случае принятия решения о государственной регистрации РИД автор по указанию ответственного за ИС готовит служебную записку на имя директора об оплате государственной пошлины. Служебная записка визируется руководителем структурного подразделения и ответственным за ИС, что подтверждает принятое решение о регистрации. Директор Института на основании визы принимает решение об оплате.

3.9. В случае принятия решения о правовой охране РИД подлежит внесению в Реестр интеллектуальной собственности Института (ведётся учёным секретарём).

3.10. Оформление и подачу заявок в Роспатент организует ответственный за ИС совместно с автором.

3.11. Хранение охранных документов.

3.11.1. Оригиналы полученных охранных документов (патентов на изобретения, полезные модели, промышленные образцы, свидетельств о государственной регистрации программ для ЭВМ, баз данных, топологий интегральных микросхем) хранятся в учёном секретариате Института.

3.11.2. Учёный секретарь:

– вносит сведения об охранном документе в Реестр интеллектуальной собственности Института (с указанием номера, даты выдачи, срока действия);

– обеспечивает хранение оригиналов документов;

– выдаёт копии охранных документов по запросу ответственного за ИС, бухгалтерии, автора(ов) или иных уполномоченных лиц.

3.12. Ответственными за внесение сведений о РИД в ЕГИСУ НИОКТР являются учёный секретарь или специалист учёного секретариата, уполномоченный приказом директора.

Сведения о созданном результате интеллектуальной деятельности направляются в ЕГИСУ НИОКТР в течение 30 рабочих дней с даты выявления РИД (даты регистрации Уведомления о создании РИД).

Обязательному внесению подлежат следующие сведения:

– о созданном РИД;

– о состоянии правовой охраны РИД (подача заявки, получение патента или свидетельства, отказ в регистрации);

– о практическом применении (внедрении) РИД (в течение 30 рабочих дней с даты совершения юридически значимых действий по использованию РИД).

3.13. Если Институт в течение шести месяцев со дня уведомления его работником не подаст заявку на выдачу патента на соответствующие служебное изобретение, служебную полезную модель или служебный промышленный образец в федеральный орган исполнительной власти по интеллектуальной собственности, не передаст право на получение патента на служебное изобретение, служебную полезную модель или служебный промышленный образец другому лицу или не сообщит работнику о сохранении информации о соответствующем результате интеллектуальной деятельности в тайне, право на получение патента на такие изобретение, полезную модель или промышленный образец возвращается работнику. В этом случае работодатель в течение срока действия патента имеет право использования служебного изобретения, служебной полезной модели или служебного промышленного образца в собственном производстве на условиях простой (неисключительной) лицензии с выплатой патентообладателю вознаграждения, размер, условия и порядок выплаты которого определяются договором между работником и работодателем, а в случае спора – судом.

3.14. Постановка на балансовый учет.

3.14.1. Зарегистрированные в установленном порядке результаты интеллектуальной деятельности (программы для ЭВМ, базы данных, изобретения и др.), исключительные права на которые принадлежат Институту, подлежат постановке на балансовый учет Института в качестве объектов нематериальных активов.

3.14.2. Основанием для постановки на балансовый учет являются:

– охранные документы (патенты на изобретения, полезные модели, промышленные образцы);

– свидетельства о государственной регистрации программы для ЭВМ или базы данных;

– иные документы, подтверждающие исключительное право Института на РИД.

3.14.3. Учёный секретарь Института передает копии указанных в п. 3.14.2 документов в бухгалтерию Института для постановки на баланс в течение 5 рабочих дней с даты получения охранного документа от Роспатента.

3.14.4. Бухгалтерия Института отражает поступление объекта в учете в порядке, установленном действующим законодательством РФ о бухгалтерском учете.

3.15. При фактическом использовании (внедрении) РИД в деятельности Института оформляется Акт внедрения в 2-х экземплярах (Приложение № 2 к Положению). Акт подписывается руководителем структурного подразделения, в котором используется РИД, и автором(ами) РИД, утверждается ответственным за ИС. Один экземпляр Акта передаётся учёному секретарю для внесения в Реестр интеллектуальной собственности Института и направления сведений о практическом применении РИД в ЕГИСУ НИОКТР. Второй экземпляр хранится в структурном подразделении Института, в котором РИД фактически используется.

4. Порядок оплаты государственных пошлин за регистрацию РИД.

4.1. Государственные пошлины, связанные с государственной регистрацией РИД (за рассмотрение заявки на государственную регистрацию РИД и принятие решения по результатам рассмотрения заявки, проведение формальной экспертизы, экспертизы по существу, выдачу патента или свидетельства), оплачиваются за счёт средств Института в порядке, установленном законодательством РФ.

4.2. Институт не принимает на себя обязательств по ежегодному поддержанию патентов в силе после их регистрации. Решение об оплате таких пошлин принимается директором Института отдельно по каждому патенту.

4.3. Ответственность за своевременное информирование о наступлении сроков уплаты пошлин на этапе регистрации возлагается на работника, ответственного за интеллектуальную собственность Института.

5. Порядок выплаты авторского вознаграждения.

5.1. Общие положения.

5.1.1. Настоящий раздел устанавливает порядок выплаты авторского вознаграждения за создание служебных РИД (изобретений, полезных моделей, промышленных образцов, программ для ЭВМ, баз данных), исключительное право на которые принадлежит Институту в силу пункта 3 статьи 1370 Гражданского кодекса РФ.

5.1.2. Выплата вознаграждения производится сверх заработной платы и иных стимулирующих выплат, предусмотренных трудовым договором и Положением об оплате труда.

5.1.3. Право на вознаграждение возникает с даты получения охранного документа (патента на изобретение, полезную модель, промышленный образец или свидетельства о государственной регистрации программы для ЭВМ, базы данных).

5.1.4. Вознаграждение за использование (внедрение) служебного РИД выплачивается только в случае, если такое использование приносит Институту прямой экономический доход, в частности:

– поступление денежных средств по лицензионным договорам;

– поступление денежных средств по договорам об отчуждении исключительного права;

– иное получение Институтом прибыли или дохода, прямо связанное с использованием РИД.

Использование РИД во внутренней научной деятельности Института (в том числе для ускорения обработки данных, автоматизации исследований, улучшения качества научных результатов) не является основанием для выплаты дополнительного вознаграждения.

5.1.5. Выплата вознаграждения производится за вычетом налога на доходы физических лиц (НДФЛ) и иных удержаний, предусмотренных законодательством РФ.

5.2. Размер вознаграждения.

5.2.1. Для научных работников (должности, отнесённые к научным в соответствии с номенклатурой Института) вознаграждение выплачивается в виде стимулирующих надбавок в порядке и размерах, установленных Положением об установлении надбавки за результативность научной деятельности (Приложение № 4 к Положению об оплате труда работников ИКИР ДВО РАН, утверждённому приказом от 22.11.2024 № 41/од).

5.2.2. Для инженерно-технических работников (должности, не отнесённые к научным) вознаграждение выплачивается в виде единовременной премии в следующих размерах:

Вид РИД	Размер премии, тыс. руб.
Изобретение	10
Полезная модель	10
Промышленный образец	10
База данных	5
Программа для ЭВМ	1

5.3. Срок выплаты.

5.3.1. Для научных работников сроки выплаты стимулирующих надбавок за создание служебных РИД определяются Положением об установлении надбавки за результативность научной деятельности (Приложение № 4 к Положению об оплате труда работников ИКИР ДВО РАН, утверждённому приказом от 22.11.2024 № 41/од).

5.3.2. Единовременная премия инженерно-техническим работникам выплачивается в месяце, следующем за месяцем получения охранного документа (патента или свидетельства о регистрации).

5.4. Распределение между соавторами.

5.4.1. Авторское вознаграждение распределяется между соавторами пропорционально их вкладу, указанному в Уведомлении о создании РИД (Приложение № 1 к настоящему Положению). При отсутствии указания вклада в Уведомлении — в равных долях.

6. Секрет производства (ноу-хау).

6.1. Секретом производства (ноу-хау) признаются сведения любого характера (технические, организационные, производственные, экономические и иные), в том числе о результатах интеллектуальной деятельности, которые:

– имеют действительную или потенциальную коммерческую ценность в силу неизвестности их третьим лицам;

– не имеют свободного доступа на законном основании;

–в отношении которых Институтом введён режим коммерческой тайны.

6.2. Решение о сохранении РИД в режиме ноу-хау принимается ответственным за ИС, в соответствии с п. 3.7 настоящего Положения.

6.3. Режим коммерческой тайны вводится приказом директора Института. В приказе определяются:

– перечень сведений, составляющих ноу-хау;

– порядок доступа к этим сведениям;

– лица, имеющие доступ к ноу-хау;

– срок действия режима коммерческой тайны (если не указан — до утраты конфиденциальности).

6.4. Все работники, имеющие доступ к сведениям, составляющим ноу-хау, обязаны подписать соглашение о неразглашении. Форма соглашения утверждается директором.

6.5. Работник, создавший РИД, переведённый в режим ноу-хау, имеет право на вознаграждение:

– в порядке и размерах, установленных Положением об оплате труда (для служебных РИД);

– либо по отдельному договору между автором и Институтом (для РИД, не признанных служебными).

6.6. Срок охраны ноу-хау действует до момента утраты конфиденциальности сведений, составляющих его суть, независимо от истечения какого-либо формального срока.

6.7. Работники, разгласившие сведения, составляющие ноу-хау Института, несут дисциплинарную, гражданско-правовую и иную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7. Передача исключительных прав (коммерциализация РИД).

7.1. Передача исключительного права на РИД, принадлежащего Институту, третьим лицам осуществляется на основании:

– лицензионного договора – предоставление права использования РИД с сохранением исключительного права за Институтом (ст. 1235 ГК РФ);

– договора об отчуждении исключительного права – полная передача исключительного права Института другому лицу (ст. 1234 ГК РФ).

7.2. Инициатива о коммерциализации РИД может исходить от:

– автора(ов) РИД;

– структурного подразделения Института;

– работника, ответственного за интеллектуальную собственность Института;

– третьего лица (потенциального лицензиата или приобретателя).

7.3. Подготовку проекта договора осуществляет ответственный за ИС совместно с автором(ами) РИД и ведущим юрисконсультом Института.

7.4. Лицензионный договор должен содержать:

– предмет договора (вид РИД, номер патента или свидетельства);

– территорию действия лицензии;

– срок действия договора;

– вид лицензии (простая (неисключительная) или исключительная);

– размер, порядок и сроки выплаты вознаграждения.

7.5. Договор об отчуждении исключительного права должен содержать:

– предмет договора (вид РИД, номер патента или свидетельства);

– размер, порядок и сроки выплаты вознаграждения;

– момент перехода исключительного права.

7.6. Все договоры, касающиеся распоряжения исключительными правами на РИД Института, подлежат:

– обязательной предварительной экспертизе ведущего юрисконсульта Института;

– утверждению директором Института;

– регистрации в Роспатенте в случаях, предусмотренных законом (п. 2 ст. 1232 ГК РФ).

7.7. Средства, полученные от коммерциализации РИД, распределяются в следующем порядке:

– выплата авторского вознаграждения (в размере, установленном Положением об оплате труда для служебных РИД, либо по условиям отдельного договора для РИД, не признанных служебными);

– возмещение затрат Института на государственную регистрацию РИД;

– остаток направляется на развитие научно-исследовательской и инновационной деятельности Института.

7.8. Учёт заключённых лицензионных договоров и договоров об отчуждении прав ведётся учёным секретарём в Реестре интеллектуальной собственности Института.

7.9. Сведения о заключённых договорах вносятся в ЕГИСУ НИОКТР в течение 30 рабочих дней с даты их заключения.

8. Заключительные положения.

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом директора ИКИР ДВО РАН и распространяется на правоотношения, возникшие после его введения в действие, а также на РИД, созданные до его введения, в отношении которых на дату вступления Положения в силу не принято решений о правовой охране.

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора ИКИР ДВО РАН по согласованию с учёным советом Института (при необходимости).

8.3. Все работники Института должны быть ознакомлены с настоящим Положением под подпись при приёме на работу.

8.4. В случае изменения действующего законодательства РФ в области интеллектуальной собственности применяются нормы законодательства, если они не противоречат настоящему Положению. В этом случае Положение подлежит

приведению в соответствие с законом в течение трёх месяцев с даты вступления в силу соответствующих изменений.

8.5. По вопросам, не урегулированным настоящим Положением, стороны руководствуются действующим законодательством РФ (Гражданским кодексом РФ, Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами).

8.6. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на работника, ответственного за интеллектуальную собственность Института.

Приложение № 1
к Положению об интеллектуальной собственности ИКИР ДВО РАН
(утверждено приказом от «10» сентября 2026 г. № 51/од)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о создании результата интеллектуальной деятельности (РИД)

Название	*Название РИД*
Ф.И.О. и должность каждого автора	*1. Фамилия И.О., должность* *2. Фамилия И.О., должность*
Вклад каждого автора в создание РИД, в процентах	*1. Фамилия И.О. - вклад (например, 70%)* *2. Фамилия И.О. - вклад (например, 30%)*
Вид РИД	*Изобретение* *Полезная модель* *Промышленный образец* *Программа для ЭВМ* *База данных* *Секрет производства (ноу-хау)* *Иное*
Дата создания	*Дата создания РИД в объективной форме (любой способ фиксации РИД, который позволяет ознакомиться с ним и воспроизвести его)*
РИД создан	*в рамках выполнения государственного задания (указать номер);* *в рамках выполнения работы по договору/соглашению (грант, указать номер)*
Реферат	*Описание РИД, не более 900 знаков (назначение, области применения, функциональные возможности)*
Период, в течение которого создавался РИД	*Например, январь-февраль 2026 г.*
Трудозатраты каждого автора на создание РИД, в часах	*1. Фамилия И.О.* *2. Фамилия И.О.*

Приложение № 2
к Положению об интеллектуальной собственности ИКИР ДВО РАН
(утверждено приказом от «10» сентября 2026 г. № 51/од)

Порядок оформления Акта внедрения

1. Акт составляется при фактическом использовании (внедрении) РИД в деятельности структурного подразделения Института.

2. Акт подписывается руководителем структурного подразделения и автором(ами) РИД.

3. Акт утверждается ответственным за ИС.

4. Акт составляется в двух экземплярах.

Первый экземпляр передаётся учёному секретарю для:

– внесения в Реестр интеллектуальной собственности Института;

– направления сведений о практическом применении РИД в ЕГИСУ НИОКТР (п. 3.12 Положения).

Второй экземпляр хранится в структурном подразделении, в котором РИД используется.

Форма Акта внедрения

УТВЕРЖДАЮ
Ответственный за интеллектуальную
собственность ИКИР ДВО РАН
(должность)
_____ (ФИО)
«____» _____ 20 г.

АКТ ВНЕДРЕНИЯ
результата интеллектуальной деятельности (РИД)

1. Сведения о РИД.

Название РИД	
Вид РИД	*Изобретение / Полезная модель / Промышленный образец / Программа для ЭВМ / База данных / Секрет производства (ноу-хау) / Иное*
Номер охранного документа (патента /	

свидетельства)	
Дата выдачи охранного документа	
Автор(ы) (ФИО полностью)	
РИД создан	*в рамках выполнения государственного задания (указать номер);* *в рамках выполнения работы по договору/соглашению (грант, указать номер)*

2. Сведения о внедрении РИД.

Структурное подразделение, в котором используется РИД	
Дата начала фактического использования	
Краткое описание способа использования РИД	*В каких целей используется РИД, какой результат достигается*

Руководитель *структурного подразделения, в котором используется РИД (указать название)*: _____ (ФИО)

Автор(ы) РИД: _____ (ФИО)

_____ (ФИО)

_____ (ФИО)

«___» _____ 20___ г.